

## UNA-GACETA N.º 10-2021

AL 2 DE JUNIO DE 2021

### TABLA DE CONTENIDOS

#### NORMATIVA INSTITUCIONAL

UNA-SCU-ACUE-117-2021	Modificación del artículo 65 “Obligación del becado cuando se jubile por enfermedad o invalidez antes de concluir su contrato”, del Reglamento del régimen de beneficios para el mejoramiento académico y profesional de los funcionarios universitarios. Publicación íntegra del reglamento.	3
UNA-SCU-ACUE-119-2021	Modificación del artículo 1, del Reglamento de Fondos Externos y otros recursos por la Unidad especializada del Programa de Gestión Financiera. Publicación íntegra del reglamento.  Y del artículo 11 <i>bis</i> , del Reglamento de la Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la relación con la Fundauna. Publicación íntegra del reglamento.	36

#### ACUERDOS GENERALES-CONSEJO UNIVERSITARIO

UNA-SCU-ACUE-105-2021	Designación de la Medalla Universidad Nacional a la Dra. Beatriz Gutiérrez Mueller.	103
UNA-SCU-ACUE-106-2021	Pronunciamiento en contra de toda forma de discriminación hacia las poblaciones trabajadoras migrantes.	109
UNA-SCU-ACUE-109-2021	Reforma a los artículos 51, 54 y 58 de la Ley de procedimientos de observancia de derechos de propiedad intelectual, expediente 21091.	112
UNA-SCU-ACUE-115-2021	Renuncia de la Máster Marianela Rodríguez Ramírez como miembro suplente ante la Comisión de Carrera Administrativa.	115
UNA-SCU-ACUE-118-2021	Renuncia de la Máster Paula Auxiliadora Matamoros Ramírez como integrante académica en el Tribunal Electoral Universitario.	117
UNA-SCU-ACUE-120-2021	Declaratoria de interés institucional del I Congreso Nacional Científico de Biodiversidad y Conservación.	119

## **ACUERDOS GENERALES-MAESTRÍAS**

UNA-CGA-  
CINPEPD-ACUE-  
'35-2021

Manual sobre selección, orientación y acompañamiento para la población estudiantil de nuevo ingreso de la Maestría en Política Económica (MPE), Cinpe.

121

## **NORMATIVA INSTITUCIONAL**

### **I. 31 de mayo de 2021 UNA-SCU-ACUE-117-2021**

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo II, inciso II, de la sesión ordinaria celebrada el 27 de mayo de 2021, acta n° 4020, que dice:

**MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 65 “OBLIGACIÓN DEL BECADO CUANDO SE JUBILE POR ENFERMEDAD O INVALIDEZ ANTES DE CONCLUIR SU CONTRATO”, DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE BENEFICIOS PARA EL MEJORAMIENTO ACADÉMICO Y PROFESIONAL DE LOS FUNCIONARIOS UNIVERSITARIOS.**

#### **RESULTANDO:**

1. El oficio UNA-JB-ACUE-674-2020, del 24 de junio de 2020, suscrito por la Dra. Laura Bouza Mora, presidenta de Junta de Becas, sobre la propuesta de modificación del artículo 65 “Obligación del becado cuando se pensiona antes de concluir su contrato”, del Reglamento del Régimen de Beneficios para el Mejoramiento Académico y Profesional de los Funcionarios Universitarios.
2. El oficio UNA-VADM-OFIC-283-2021, del 19 de febrero de 2021, suscrito por la M.Sc. Roxana Morales Ramos, vicerrectora de administración; mediante el cual señala la importancia de contar con una estimación sobre el impacto económico para la UNA, en relación con la frecuencia o proporción de casos de jubilados por invalidez en la institución.
3. El oficio SITUN-OFIC-26-2021, del 25 de febrero de 2021, suscrito por el secretario general de dicha organización sindical, el Sr. Álvaro Madrigal Mora; mediante el cual emite criterio favorable sobre la modificación del artículo 65, del Reglamento del Régimen de Beneficios para el Mejoramiento Académico y Profesional de los Funcionarios Universitarios.
4. El oficio UNA-JB-ACUE-199-2021, del 26 de febrero de 2021, suscrito por el M.Sc. Randall Hidalgo Mora, vicerrector de docencia, donde se remite el acuerdo de la Junta de Becas, según el artículo III, de la sesión ordinaria n.º 02-2021, del 18 de febrero de 2021.
5. El oficio UNA-PGF-OFIC-317-2021, del 14 de abril de 2021, remitido por el Programa de Gestión Financiera; mediante el cual emite las observaciones sobre la modificación del artículo 65, del Reglamento de Régimen de Beneficios para el mejoramiento Académico y Profesional de los funcionarios Universitarios.
6. El oficio UNA-APEUNA-OFIC-108-2021, del 29 de abril de 2021, suscrito por Juan Miguel Herrera Delgado; mediante el cual se da respuesta al oficio UNA-CAAE-SCU-ACUE-020-2021, del 26 de abril de 2021, suscrito por la Dra. Jeannette Valverde Chaves, coordinadora Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

7. El oficio UNA-AJ-DICT-200-2021, del 10 de mayo de 2021, suscrito por la Lcda. Karla Sánchez Benavidez, donde emite criterio sobre lo solicitado.

#### **CONSIDERANDO:**

1. El oficio UNA-JB-ACUE-674-2020, del 24 de junio de 2020, suscrito por la Dra. Laura Bouza Mora, presidenta de Junta de Becas, remite el “acuerdo del Junta de becas, en el cual indican:

- a) El artículo 65. Obligación del Becado cuando se pensiona antes de concluir su contrato, Reglamento del Régimen de Beneficios para el Mejoramiento académico y Profesional de los Funcionarios Universitarios.
- b) Las diferentes situaciones de salud enfrentadas por los funcionarios que se encuentran realizando el cumplimiento de la prestación futura de servicios con la Universidad Nacional, una vez concluidos los estudios de posgrado.
- c) Lo indicado en el siguiente artículo:

*Artículo 53. Obligación de prestar servicios a la Universidad*

*El becado estará obligado a prestar sus servicios a la Universidad Nacional, en la especialidad para la cual fue otorgado el beneficio o en un campo afín.*

*La prestación futura de servicios se calcula a partir del momento en que el becario obtiene el grado o título para el cual fue becado.*

- d) El contrato de beca que suscribe todo becario establece en la cláusula novena y décima lo siguiente:

*NOVENA: En caso de que el BECARIO se pensione antes de concluir su prestación futura de servicios, tendrá la obligación de reintegrar a la UNIVERSIDAD el monto que ésta haya invertido.*

*DÉCIMA: En caso de incumplimiento no justificado del presente Contrato, el BECARIO pagará, además, a título de cláusula penal, una suma equivalente al VEINTICINCO POR CIENTO del total adeudado a la UNIVERSIDAD.*

- e) La no atención de la prestación de servicios con la Universidad Nacional es causal de incumplimiento del contrato de beca, que tiene todo funcionario exbecado, como se indica en el artículo 62. Causales de incumplimiento del contrato.
- f) El criterio de la oficina de Asesoría Jurídica UNA-AJ-DICT-309-2020, del 15 de junio de 2020, sobre la situación de un funcionario que se pensiona por invalidez. Dicho criterio enfatiza los casos particulares de “fuerza mayor” o “caso fortuito” que no son imputables a la persona obligada.
- g) La necesidad de contar con un reglamento actualizado y que permita tomar decisiones de forma más ágil y expedita, sin dejar de lado el análisis y revisión de cada caso en particular.

Por esta razón, se solicita respetuosamente al Consejo Universitario que proceda a modificar el artículo 65. Obligación del becado cuando se pensiona antes de concluir su contrato, Reglamento del Régimen de Beneficios para el Mejoramiento Académico y Profesional de los Funcionarios Universitarios.

Artículo 65: obligación del becado cuando se pensiona antes de concluir su contrato (ACTUAL)	Artículo 65. Obligación del becado cuando se pensiona antes de concluir su contrato (PROPUESTO)
<p>En caso de que el becado se pensione antes de concluir su contrato de prestación futura de servicios tendrá la obligación de reintegrar a la Universidad el monto que ésta haya invertido.</p> <p>El funcionario en este caso podrá solicitar una reducción del monto adeudado equivalente al período de tiempo que haya servido a la institución, en su condición de exbecado.</p> <p>El arreglo de pago correspondiente se hará por la vía administrativa.</p>	<p>En caso de que el becado se pensione antes de concluir su contrato de prestación futura de servicios tendrá la obligación de reintegrar a la Universidad el monto que ésta haya invertido.</p> <p>El funcionario en este caso podrá solicitar una reducción del monto adeudado equivalente al período de tiempo que haya servido a la institución, en su condición de exbecado.</p> <p>El arreglo de pago correspondiente se hará por la vía administrativa.</p> <p><b>Incorporar el siguiente párrafo:</b></p> <p>Exceptuando los casos de pensión por invalidez, debidamente certificados por la Caja Costarricense del Seguro Social, donde conste que su situación de salud le impide laborar (debido a “caso de fuerza mayor” o “caso fortuito” que no son imputables a la persona obligada), lo que permitirá rescindir el contrato entre el funcionario y la Universidad Nacional.</p>

2. El oficio UNA-VADM-OFIC-283-2021, del 19 de febrero de 2021, suscrito por Roxana Morales Ramos, vicerrectora de administración indica:

*Que es importante contar con una estimación de la situación financiera de la UNA, con relación a la frecuencia o proporción de casos de jubilados por invalidez en la institución, con el fin de considerar el efecto en las finanzas universitarias, pues el otorgamiento de este beneficio a grupos significativos de trabajadores puede generar un efecto erosión en las finanzas de la institución. De manera que es importante contar con los escenarios económicos que plantea el Considerando 4 del Acuerdo, para tener una valoración global y más integral de la propuesta reglamentaria.*

3. El oficio SITUN-OFIC-26-2021, del 25 de febrero de 2021, el secretario general de dicha organización sindical, el Sr. Álvaro Madrigal Mora, expresa:

*De la normativa y jurisprudencia citada en las consideraciones generales se desprende que en el caso de que un trabajador (a) se encuentre ante esta situación, se debe eximir de la obligación de pago dinerario adeudado, por imposibilidad de cumplimiento, siendo que al decretarse a favor de este una pensión por invalidez, en razón de una situación de*

*caso fortuito o de fuerza mayor debidamente comprobado, el trabajador (a) queda imposibilitado para cumplir con la obligación adquirida.*

*Tómese en consideración, que este tipo de casos son esporádicos dentro de la Institución, por lo que el perjuicio económico que le preocupa a la Junta de Becas en su propuesta de modificación no sería cuantioso para la Universidad Nacional, y en caso de aprobarse y aplicarse el cambio propuesto, estaría debidamente justificado por las razones ya expuestas". Así mismo, el SITUN recomienda que:*

*"De conformidad con lo manifestado en este escrito, es criterio de esta Organización, apoyar en su totalidad la propuesta de modificación al artículo 65 del Reglamento de Régimen de Beneficios para el mejoramiento Académico y Profesional de los Funcionarios Universitarios, por encontrarse los trabajadores (as), que se encuentren ante esta situación imposibilitados para cumplir con la obligación".*

4. El oficio UNA-JB-ACUE-199-2021, del 26 de febrero de 2021, suscrito por el M.Sc. Randall Hidalgo Mora, vicerrector de docencia, donde se remite el acuerdo de la Oficina de Junta de Becas, según el artículo III de la sesión ordinaria n.º 02-2021 del 18 de febrero de 2021, que indica:

*INFORMAR A LA DRA. JEANNETTE VALVERDE CHAVES, COORDINADORA DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES DE CONSEJO UNIVERSITARIO, QUE LA JUNTA DE BECAS MANTIENE LO SOLICITADO EN UNA-JB-ACUE-674-2020, DEL 24 DE JUNIO DE 2020.*

5. El oficio UNA-PGF-OFIC-317-2021, del 14 de abril de 2021, remitido por el Programa de Gestión Financiera, en el cual se indica que:

*De acuerdo con el análisis realizado por parte del Área de Análisis y Plan Presupuesto, mediante oficio UNA-AAPP-OFIC-017-2021, me permito referirme a las observaciones sobre el cambio del Artículo 65 del Reglamento de Régimen de Beneficios para el mejoramiento Académico y Profesional de los funcionarios Universitarios.*

*Se considera viable dicha propuesta bajo las siguientes consideraciones:*

1. *Desde el punto de vista humanista de la Universidad Nacional, dicho cambio se orienta en apoyo y solidaridad hacia aquel funcionario (a) que tiene un compromiso con la institución derivado de un contrato de beca, y que, por razones de detrimento de su salud se debe acoger a su jubilación por invalidez, en donde se verán afectados una serie de elementos, tales como su calidad de vida y sus finanzas; debido a lo cual, se considera pertinente dicho cambio en la normativa.*

2. *Desde el punto de vista financiero y presupuestario, no se visualiza un impacto significativo para la institución, por cuanto, ese tipo de situaciones se dan en forma esporádica.*

6. El oficio UNA-APEUNA-OFIC-108-2021, del 29 de abril de 2021, suscrito por Juan Miguel Herrera Delgado, en respuesta al oficio UNA-CAAE-SCU-ACUE-020-2021, del 26 de

abril de 2021, suscrito por la Dra. Jeannette Valverde Chaves, el cual indica los siguiente:

*El Área de Planificación revisó la propuesta de modificación de normativa indicada en el oficio precitado. De acuerdo con los aspectos que nos confiere el supra citado Reglamento, no planteamos recomendaciones.*

*En el marco del Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico (PFESA), se sugiere contemplar que en el caso de que se trate de una persona funcionaria con nombramiento no propietario, cuya plaza este incorporada a dicho instrumento, implicará la liberación de la jornada vinculada al resguardo de la prestación futura de servicios en la unidad académica a la que está adscrita.*

7. El oficio UNA-AJ-DICT-200-2021, del 10 de mayo de 2021, suscrito por la Lcda. Karla Sánchez Benavidez, asesora jurídica, indica:

*Si la persona se pensiona por invalidez, debidamente certificada por la Caja Costarricense de Seguro Social, debido a que su situación de salud le impide de manera absoluta y definitiva laborar y, por tanto, cumplir con el periodo de prestación de servicios a que se obligó, la Junta de Becas dará por finalizado el contrato por imposibilidad de cumplimiento debido a fuerza mayor.*

8. El análisis de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles considera los insumos remitidos por las audiencias, en su mayoría dan respuestas positivas a la modificación del artículo 65. Obligación del becado cuando se jubile antes de concluir su contrato, Reglamento del Régimen de Beneficios para el Mejoramiento Académico y Profesional de los Funcionarios Universitarios. Ahora bien, considerando que no son tan frecuentes los casos de jubilación por invalidez y estos deben ser validados por la autoridad competente de la Caja Costarricense de Seguro Social, se considera viable dicha propuesta.

Adicionalmente, la Universidad Nacional al manifestarse como universidad humanista, componente instituido en el Estatuto Orgánico, artículo 1, inciso a): “La Universidad Nacional promueve la justicia, el bien común, y el respeto irrestricto a la dignidad humana y a los derechos de las personas y la naturaleza”, nos convoca a procurar legislar, por una parte, en dicha dirección, siempre en beneficio del ser humano. Por otra parte, bajo los principios fundadores de la Universidad Nacional, está la define el presbítero Benjamín Núñez como “algo más que un simple agregado físico de edificios y personas, de funciones y estructuras burocráticas. Constituye a una comunidad auténtica, orgánica y dinámica, en la que todos sus miembros participan de un conjunto vivo de ideales comunes que se encuentra en constante proceso de actualización” (Núñez 2008).

Lo anterior nos lleva a una constante reflexión sobre la implicación humanista de la Universidad Nacional en beneficio del ser humano y, en este caso, en la consideración de necesidades fundamentales de la persona, su derecho a vivir en condiciones favorables cuando está en dificultades de salud. Por consiguiente, al modificar el artículo 65, del reglamento citado, estamos acudiendo a un elemento fundamental de un Estado Social de Derecho, nos referimos a la solidaridad, una condición que coadyuva al beneficio de la colectividad y de la subjetividad también; solidaridad tan asediada por algunas instituciones de la modernidad y la posmodernidad; el filósofo uruguayo Yamandú Acosta nos ilustra que:

*El cambio de siglo se ha caracterizado, entre otras señales de identidad, por una profunda y visible crisis de la solidaridad, sobre cuya vigencia es igualmente visible el consenso". Continúa el filósofo su argumentación acotando que "desde el pensamiento hegemónico, la derrota de la solidaridad que el mismo ha impulsado, ha sido valorada como victoria de la racionalidad. La señalada crisis de la solidaridad no es pues producto de la pretendidamente intrínseca irracionalidad que la misma supondría, según intenta sostenerlo el pensamiento dominante, sino que obedece fundamentalmente a las imposiciones del individualismo competitivo que este pensamiento trata de naturalizar como la racionalidad, provocando por la racionalidad de la fuerza la crisis de la solidaridad (Acosta,2008).*

La reforma al reglamento supracitado nos conduce a vindicar la propuesta humanista de la Universidad Nacional, pensar en el otro, la otredad tan olvidada en el contexto de una era neoliberal donde la competitividad se ha convertido en el referente que valida la mayoría de los valores de la sociedad. Al respecto, Franz Hinkelammert, interpretando a Weber, acota que "lo que se llama racionalidad de la acción se resume, pues, en la competitividad y la eficiencia. Los valores que aumentan la competitividad son afirmados, y los valores que intervienen en ella son valores por superar. La competitividad como valor supremo no crea los valores, sino que es el criterio de su validez" (Hinkelammert, 2014).

Igualmente se crea humanidad cuando se legisla en favor de la colectividad y la subjetividad, lo cual da esencia a la existencia de una institución que debe siempre mirar hacia la solidaridad, que no por estar en la carta fundamental el concepto humanista, esta lo sea. Se convierte en humanista cuando a esa existencia se le otorga la esencia, cual es, en el caso que nos ocupa, la reforma al artículo 65 del reglamento citado; por consiguiente, esta comisión, en conjunto con el Consejo Universitario, a partir de la reforma a dicho artículo está dando esencia a la existencia tal y como lo razona Sartre en su ensayo "El existencialismo es un humanismo", donde se da esencia a lo que existe y esa es la responsabilidad que pesa sobre el ser humano cuando asume que él agrega contenido a la existencia, en este caso esa responsabilidad de agregar esencia a la existencia del humanismo de la Universidad Nacional la asume el Consejo Universitario mediante las reformas a reglamentos para mejorar la condición de vida de personas que están en nuestro entorno y se deja atrás la vorágine de una sociedad mercantil que a partir de la competitividad destruye a uno de los seres importantes de esta tierra, al ser humano.

No podemos terminar esta argumentación sin acentuar la esencia de uno de los pensadores más lúcidos de nuestra América, que nos preparó para contrarrestar los embates de una modernidad amenazante a la existencia del ser humano "**LOS ÁRBOLES SE HAN DE PONER EN FILA, PARA QUE NO PASE EL GIGANTE DE LAS SIETE LEGUAS (MARTÍ, 1891).**

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A.** MODIFICAR EL ARTÍCULO 65. OBLIGACIÓN DEL BECADO CUANDO SE PENSIONA ANTES DE CONCLUIR SU CONTRATO, DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE BENEFICIOS PARA EL MEJORAMIENTO ACADÉMICO Y PROFESIONAL DE LOS FUNCIONARIOS UNIVERSITARIOS, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

EN CASO DE QUE EL BECADO SE JUBILE ANTES DE CONCLUIR SU CONTRATO DE PRESTACIÓN FUTURA DE SERVICIOS TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE REINTEGRAR A LA UNIVERSIDAD EL MONTO QUE ESTA HAYA INVERTIDO. EL FUNCIONARIO, EN ESTE CASO, PODRÁ SOLICITAR UNA REDUCCIÓN DEL MONTO ADEUDADO EQUIVALENTE AL PERÍODO QUE HAYA SERVIDO A LA INSTITUCIÓN, EN SU CONDICIÓN DE EXBECADO. EL ARREGLO DE PAGO CORRESPONDIENTE SE HARÁ POR LA VÍA ADMINISTRATIVA. SI LA PERSONA SE PENSIONA POR INVALIDEZ, DEBIDAMENTE CERTIFICADA POR LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL, DEBIDO A QUE SU SITUACIÓN DE SALUD LE IMPIDE DE MANERA ABSOLUTA Y DEFINITIVA LABORAR Y, POR TANTO, CUMPLIR CON EL PERIODO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A QUE SE OBLIGÓ, LA JUNTA DE BECAS DARÁ POR FINALIZADO EL CONTRATO POR IMPOSIBILIDAD DE CUMPLIMIENTO DEBIDO A FUERZA MAYOR. ACUERDO FIRME.

**REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE BENEFICIOS PARA EL  
MEJORAMIENTO ACADÉMICO Y PROFESIONAL  
DE LOS FUNCIONARIOS UNIVERSITARIOS**

**TITULO I  
ORGANIZACIÓN DEL RÉGIMEN DE BENEFICIOS PARA EL  
MEJORAMIENTO ACADÉMICO Y PROFESIONAL**

**CAPITULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1: PROPÓSITO Y ESTABLECIMIENTO DEL RÉGIMEN**

Con el propósito de coadyuvar en el esfuerzo institucional de lograr y mantener la excelencia académica señalada en el Estatuto Orgánico, se establece el Régimen de Beneficios para el Mejoramiento Académico y Profesional de los Funcionarios de la Universidad Nacional, conforme a las disposiciones del presente reglamento.

**ARTICULO 2: ADMINISTRACIÓN DEL RÉGIMEN**

La administración de este Régimen de Beneficios corresponde a la Junta de Becas. Coadyuvarán en sus funciones, la Comisión de Carrera Académica, las Facultades, los Centros, las Sedes y Secciones Regionales, las Unidades Académicas y las Unidades Administrativas.

Sin excepción, las becas totales o parciales conducentes a la obtención de un grado o posgrado académico, otorgadas por programas institucionales a funcionarios universitarios, independiente del origen de los recursos, deben ser regularizadas ante la Junta de Becas.

*Se modifica el oficio SCU-1036-2015.*

### **ARTICULO 3: COMPETENCIA DE LAS INSTANCIAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS**

Corresponderá a los Consejos de las Facultades, de los Centros, de las Sedes y Secciones Regionales, y a las Unidades y a las Unidades Administrativas:

- a) Elaborar y enviar el Plan de Becas de la Facultad, Centro, Sede, Sección Regional, Unidad Administrativa a la Junta de Becas.
- b) Dictaminar, en el marco de lo establecido en el inciso a, sobre las peticiones de becas y otros beneficios, así como sus modificaciones, de acuerdo con lo que establece este reglamento.

Estos dictámenes debidamente justificados, constarán por escrito en un documento formal y se conservarán en los archivos de la Junta de Becas.

*Se modifica el oficio SCU-1036-2015.*

### **ARTICULO 4: NATURALEZA DE LA JUNTA DE BECAS**

La Junta de Becas es la instancia, que tiene como función principal la administración y la asignación de los recursos orientados hacia el mejoramiento académico y profesional de los funcionarios de la Universidad Nacional en el marco de las políticas y directrices institucionales establecidas por los órganos competentes.

### **ARTICULO 5: INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DE BECAS**

La Junta de Becas estará integrada por un Vicerrector (a), nombrado por el Rector (a) entre los Vicerrectores (as) de Docencia, Investigación y Extensión, quien preside, el Vicerrector de Administración y un académico nombrado por el Consejo Universitario, por un período de 3 años.

El integrante académico de este órgano devengará dietas por cada sesión a la que asista. No podrán remunerarse más de cuatro sesiones entre ordinarias o extraordinarias por mes. El monto de la dieta será establecido por el Consejo Universitario.

*Modificado según oficios: SCU-002-2000, publicado en UNA-GACETA N°1-2000, SCU-126-2000, publicado en UNA-GACETA N°2-2000, SCU-1589-2005, publicado en UNA-GACETA 14-2005 y según el oficio SCU-1036-2015.*

### **ARTICULO 6: CALIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE BECAS**

*Artículo derogado según SCU-002-2000, publicado en UNA-GACETA N°1-2000*

### **ARTICULO 7: REPRESENTANTE DEL SINDICATO EN LA JUNTA DE BECAS**

Según se establece en la Convención Colectiva de Trabajo, el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional podrá designar un representante a la Junta de Becas con carácter de

observador. Este representante deberá reunir los mismos requisitos de los integrantes de la Junta y sólo tendrá derecho a voz.

#### **ARTICULO 8: ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA JUNTA DE BECAS**

*Artículo derogado según SCU-002-2000 publicado en UNA-GACETA N°1-2000*

#### **ARTICULO 9: QUÓRUM PARA SESIONAR**

El quórum para sesionar se constituirá con dos de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple, cuando esté la totalidad de sus miembros, o por unanimidad cuando solamente estén presentes dos de sus miembros.

*Se modifica según el oficio SCU-1036-2015.*

#### **ARTICULO 10: FUNCIONES DE LA JUNTA DE BECAS**

Son funciones de la Junta de Becas:

- a) Administrar los recursos del Régimen de Beneficios con base en las políticas y directrices aprobadas por el Consejo Universitario, las prioridades institucionales y la normativa interna.
- b) Velar por el buen funcionamiento del Régimen de Beneficios.
- c) Elaborar el Plan Anual de Beneficios para los funcionarios de la institución, con base en los planes aprobados por las Facultades, Centros, Sedes y Secciones Regionales y la Vicerrectoría correspondiente, en concordancia con la disponibilidad de recursos presupuestarios y remitirlo al Consejo Universitario para su aprobación definitiva.
- d) Resolver sobre el otorgamiento de los beneficios del régimen, así como sobre sus modificaciones, de acuerdo con lo que establece este reglamento.
- e) Conocer de los recursos de revocatoria contra sus actos y resoluciones y elevar las apelaciones al Tribunal de Apelaciones.
- f) Conocer y resolver los casos de incumplimiento de contrato, previo informe del Consejo Académico de Facultad respectivo o del Director de la Unidad Administrativa.
- g) Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas por el exbecado con la institución.
- h) Promover la búsqueda de recursos financieros, becas y otros incentivos contemplados en este reglamento, en universidades y organismos nacionales e internacionales.

*Se modifica según el oficio SCU-1036-2015.*

#### **ARTICULO 11: FUNCIONES DEL PRESIDENTE**

Presidir las reuniones de la Junta de Becas.

Velar, junto con el Director, porque la Junta cumpla las políticas de becas, las leyes y reglamentos vigentes en materia de su competencia.

Definir, junto al Director, el orden del día tomando en cuenta las peticiones de los demás miembros de la Junta.

Resolver, haciendo uso del doble voto, en las votaciones en que ocurra empate.

Representar a la Junta en los actos de la Universidad o en aquellos en que la Junta deba estar presente.

Los demás que le asigne este reglamento y otras normas universitarias.

*Modificado según oficio SCU-002-2000, publicado en UNA-GACETA N° 1-2000*

#### **ARTICULO 12: FUNCIONES DEL DIRECTOR**

- a) Ejecutar y comunicar los acuerdos de la Junta.
- b) Ejercer las funciones de responsable administrativo superior de la oficina de apoyo.
- c) Ejercer la potestad disciplinaria sobre los funcionarios administrativos de la Oficina de Becas.
- d) Velar por el buen funcionamiento de la Oficina de Becas.
- e) Los demás que le asigne este reglamento y otras normas universitarias.

*Modificado según oficio SCU-002-2000, publicado en UNA-GACETA 1-2000*

#### **ARTICULO 13: FUNCIONES DEL SUBDIRECTOR**

***Artículo derogado según oficio SCU-002-2000, publicado en UNA-GACETA N° 1 -2000***

#### **ARTICULO 14: RECURSOS FINANCIEROS DEL RÉGIMEN**

Además de los recursos que específicamente se destinen a la Junta, el régimen contará con la recuperación de los fondos de beneficios concedidos pero no utilizados, las donaciones o subvenciones que de fuentes externas pudieran obtenerse, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico, y con cualquier otro ingreso compatible con los objetivos del régimen y con las normas que rigen en la Universidad.

#### **ARTICULO 15: CENTRALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE BECAS**

Será obligación de todas las instancias que reciban ofrecimientos de becas el remitirlos oportunamente a la Junta.

## **TITULO II LOS BENEFICIOS PARA EL MEJORAMIENTO ACADÉMICO Y PROFESIONAL**

### **CAPITULO I DEL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS PARA EL MEJORAMIENTO ACADÉMICO Y PROFESIONAL**

#### **ARTICULO 16: REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS PARA FUNCIONARIOS EN PROPIEDAD**

Son requisitos para el otorgamiento de beneficios:

- a) Que el funcionario esté nombrado en propiedad, preferentemente a tiempo completo, con al menos un año de experiencia en la institución.
- b) El dictamen favorable del Consejo Académico de la instancia respectiva o del Director de la Unidad Administrativa, refrendado por el Vicerrector correspondiente.
- c) Que el solicitante esté en condiciones de poder satisfacer el compromiso de prestación de servicios a la institución, lo cual se consignará en el contrato respectivo.
- d) El funcionario debe estar al día con sus compromisos con la Junta de Becas.

*Se modifica según el oficio SCU-1036-2015.*

#### **ARTICULO 17: REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS A FUNCIONARIOS SIN NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD**

En el caso de funcionarios sin nombramiento en propiedad, el candidato deberá ajustarse a los criterios estipulados en el artículo 18 y cumplir con los requisitos que se mencionan a continuación:

- a) Que la Unidad Académica o Administrativa pueda asegurarle, a su regreso, un código presupuestario para su contratación por tiempo definido, hasta por un plazo igual a su compromiso de prestación futura de servicios. La efectiva contratación quedará sujeta a la satisfactoria obtención del grado o posgrado académico y la especialidad correspondiente. La mención de este compromiso por parte de la institución y el deber del becado de prestar sus servicios a la Universidad deberán consignarse expresamente en el contrato respectivo.

*(Ver: [AJ-D-585-2008.doc](#))*

*(Ver: [AJ-D-826-2008](#): Condiciones especiales y provisiones para que el nuevo interino no obtenga derechos sobre la plaza reservada a otro interino con beca de posgrado. Sustitución de la plaza).*

- b) Que el funcionario interino se comprometa a trabajar para la institución en los términos especificados en el contrato respectivo.
- c) Que haya laborado al menos un año en la institución.
- d) Que haya sido contratado por medio del registro de elegibles de la Universidad Nacional.
- e) En ningún caso el otorgamiento de este beneficio dará derecho a la estabilidad laboral, quedando este trámite sujeto a la normativa que rige en la institución.
- f) El funcionario debe estar al día con sus compromisos con la Junta de Becas.

*Se modifica según el oficio SCU-1036-2015.*

#### **ARTICULO 18: CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS**

Los criterios fundamentales para el otorgamiento de los beneficios del presente régimen son los siguientes:

- a) En el caso de los académicos y académicas, estar incluido en el instrumento de planificación de relevo académico institucional, aprobado según corresponda por:
  1. la Asamblea de Unidad Académica y avalado por el Consejo Académico del Centro o Facultad,
  2. la Asamblea de la Sección Regional y avalado por el Rector Adjunto;
  3. La Asamblea de la Sede Regional.

- b) La prioridad del área académica de conocimiento consignada en el instrumento de planificación indicado en el inciso anterior, de acuerdo con las políticas institucionales y el plan de desarrollo universitario.
- c) La calidad académica del postulante.
- d) La coherencia entre el campo de especialidad en que se formará el candidato y la labor académica futura que se pretende que desarrolle en la institución.
- e) La categoría del funcionario en el régimen de carrera académica o en el de carrera administrativa y los puntajes obtenidos en los rubros establecidos en el reglamento respectivo.
- f) La historia laboral del aspirante.
- g) Se dará prioridad a funcionarios cuya previsión de tiempo de servicio en la institución sea mayor que los años de beca sumados a los años de prestación futura de servicios.
- h) Se puede otorgar beneficios a un mismo funcionario en diversas oportunidades, siempre y cuando estos beneficios no sean para la obtención de un mismo grado académico.

*Se modifica según el oficio SCU-1036-2015.*

#### **ARTICULO 19: PRIORIDADES EN EL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS**

La determinación de prioridades y su jerarquización se hará con base en lo establecido en los incisos a) y b) del artículo 18 del presente reglamento.

En el caso de asignación de recursos en posgrado, se dará prioridad a quienes van a formarse al amparo de convenios internacionales, cartas de entendimiento interinstitucional y programas suscritos con apoyo de la Universidad Nacional.

*Se modifica según el oficio SCU-1036-2015.*

### **CAPITULO II DE LAS BECAS QUE OFRECE EL RÉGIMEN**

#### **ARTICULO 20: CLASES DE BECAS**

Las becas para el mejoramiento académico y profesional son de cuatro clases:

a) Clase a: Beca Completa.

Corresponde a una ayuda económica del cien por ciento de los conceptos especificados en el artículo 21 de este reglamento.

b) Clase b: Beca Complementaria.

Es la ayuda que comprende la diferencia ente cualquier ayuda económica recibida de otro organismo nacional o internacional y los montos establecidos en cada uno de los renglones especificados en el artículo 21. Sólo se darán becas complementarias a los funcionarios que tengan becas asignadas por instituciones u otros organismos nacionales o internacionales; no se otorgará ninguna beca complementaria sin que la Junta conozca a satisfacción los montos de otras fuentes obtenidas por el becado.

Clase c: Becas que requieren únicamente la recomendación institucional.

Clase ch: Becas de posgrado en Costa Rica.

Puede comprender el goce de salario y los beneficios indicados en el artículo 21 que sean pertinentes.

La Junta de Becas otorgará al funcionario que opte por una beca de posgrado en Costa Rica: permiso con goce de salario o cancelación de los costos de matrícula. Se dará prioridad a programas de posgrado en universidades públicas. Excepcionalmente se apoyarán estudios de posgrado en universidades privadas si éstos no se ofrecen en universidades públicas. En todo caso, estos programas de estudio deberán estar prioritariamente acreditados por el SINAES.

*Se modifica según el oficio SCU-1036-2015.*

## **ARTICULO 21: BENEFICIOS COMPRENDIDOS EN LAS BECAS**

Las becas pueden comprender los siguientes beneficios:

- a) Tasas académicas.
- b) Gastos de viaje y traslado de ida y regreso.
- c) Mensualidad para manutención.
- d) Seguros e enfermedad y accidente.
- e) Ayuda para la adquisición de libros.
- f) Ayuda para la preparación de tesis.
- g) Ayuda para gastos de instalación.
- h) Ayuda para traslado de libros.
- i) Ayudas extraordinarias.
- j) Cuotas de la Junta de Pensiones y de la Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio Nacional, según el artículo 36.
- k) Disfrute de licencia de 30 días naturales con goce de salario, a su regreso al país.
- l) Disfrute de los beneficios correspondientes a la condición de exbecado.

Los beneficios mencionados únicamente podrán otorgarse antes de su disfrute. Se otorgarán de conformidad con las políticas fijadas al efecto y sin que sea obligación de la Junta conceder necesariamente todos los beneficios; cada uno de ellos puede ser concedido total o parcialmente, según acuerdo razonado de la Junta, en estrecha relación con la clase de beca y con otros beneficios adicionales o complementarios que reciba el becado.

Además de los beneficios establecidos en el presente reglamento el becado tendrá derecho a disfrutar de los beneficios contemplados para los becados en la Convención Colectiva vigente.

La Junta de Becas revisará anualmente los montos para el otorgamiento de los beneficios establecidos en este reglamento.

*(Ver: [AJ-D-471-2008](#): La Junta de Becas, como administradora del régimen es la responsable de determinar los montos de la tabla de asignación a los becarios en el extranjero, sin que se requiera de un aval o aprobación del Consejo Académico.)*

## **ARTICULO 22: TASAS ACADÉMICAS**

Entiéndase por “tasas académicas” el pago que la Universidad realice por matrícula y cualquier otro arancel universitario que el becado debe cubrir en su condición de estudiante.

#### **ARTICULO 23: GASTOS DE VIAJE PARA ESTUDIOS DE POSGRADO**

Los becados que realicen estudios de posgrado en el exterior, tendrán derecho a que se les pague el costo del pasaje completo desde Costa Rica hasta el lugar de estudios, para él, para su consorte (siempre que se haga constar que la unión haya tenido lugar antes de la firma del contrato de adjudicación de beca), y hasta cuatro hijos dependientes, cuando ninguna otra institución sufrague estos gastos y siempre que el período de duración de la beca no sea en ningún caso menor de un año. Se entiende por hijos dependientes los menores de edad y aquellos que habiendo alcanzado la mayoría, no hubieren terminado sus estudios para una profesión u oficio, mientras obtengan buen rendimiento en ellos y no sobrepasen la edad de 25 años.

Para solicitar el pago de sus pasajes, el consorte y los hijos deberán permanecer junto al becado por un período no menor de un año.

#### **ARTICULO 24: GASTOS DE VIAJE PARA ESPECIALIZACIONES**

Los becados que participen en pasantías conducentes a especializaciones, tendrán derecho a que se les pague el costo del pasaje completo desde Costa Rica hasta el lugar de estudios, para él, para su consorte (siempre que se certifique que la unión haya tenido lugar antes de la firma del contrato de adjudicación de beca), y hasta cuatro hijos dependientes, cuando ninguna otra institución sufrague estos gastos y siempre que el período de duración de la beca no sea en ningún caso menor de un año. Para poder solicitar el pago de los pasajes del consorte y los hijos, éstos deberán permanecer junto al becado por un período no menor de un año.

#### **ARTICULO 25: GASTOS DE REGRESO**

La Universidad podrá pagar también el viaje de regreso para el becado, su consorte y hasta cuatro hijos, siempre que haya transcurrido el plazo completo establecido para la beca. En caso de fuerza mayor debidamente comprobado, la Junta decidirá si asume o no el pago parcial de los gastos de regreso.

Los becados que deseen regresar a Costa Rica por vía marítima o terrestre, recibirán únicamente un monto debidamente justificado, que en ningún caso podrá superar el costo del pasaje por vía aérea.

#### **ARTICULO 26: TRAMITE DE COMPRA DE PASAJES**

En todos los casos se escogerá la ruta más directa y la de menor costo a juicio de la Universidad. La Junta de Becas, previa consulta al becado, deberá remitirle los pasajes respectivos con dos meses de anticipación a la fecha de finalización del período de estudios establecido en el contrato.

#### **ARTICULO 27: MENSUALIDAD PARA MANUTENCIÓN**

Las mensualidades para manutención se fijarán de acuerdo con una escala que establecerá la Junta de Becas y será revisada cada año, a más tardar en el mes de julio anterior al año fiscal en que comenzará a regir.

Las escalas se fijarán en forma tal que guarden relación con el costo de la vida en el país (ciudad, estado, universidad) donde se encuentre el becado.

#### **ARTICULO 28: MONTO ADICIONAL PARA LA MANUTENCIÓN DE LA FAMILIA**

Durante su período de estudios los becados podrán recibir, junto con la mensualidad de la beca, el equivalente al 40% de la asignación que le haya sido establecida – de acuerdo con la tabla de asignaciones correspondiente – para el primer dependiente, y el equivalente a un 25% para cada hijo dependiente hasta un máximo de cuatro hijos. Estos porcentajes podrán variar, a criterio de la Junta, cuando la contraparte institucional en una beca por convenio, demande montos distintos para la manutención de los dependientes del becado.

En caso de que el consorte o alguno de los hijos no viaje con el becado al país donde se realizan los estudios, la asignación correspondiente se calculará sobre el salario del becado, conforme a los porcentajes establecidos en este artículo. En ningún caso la ayuda puede ser mayor al salario del becado. Dicho salario, para los efectos de este reglamento, se entenderá como el correspondiente a la categoría del becado en el momento de firmar el contrato.

#### **ARTICULO 29: MENSUALIDAD PARA EL SOSTENIMIENTO DE BECADOS EN COSTA RICA**

Los funcionarios que sean becados para realizar estudios en Costa Rica podrán gozar de permiso sin goce de salario hasta por tiempo completo. En tal caso la Junta de Becas le asignará una ayuda económica hasta por un monto equivalente al salario de la jornada del respectivo permiso.

#### **ARTÍCULO 30: SEGUROS DE ENFERMEDAD Y ACCIDENTES**

Todo becado, obligatoriamente, deberá contar con un seguro de enfermedad y accidentes durante el período de vigencia del beneficio. Como parte de la beca concedida, la Universidad podrá asumir el pago de un seguro de enfermedad y accidente, cuya vigencia se extenderá durante el período de duración de la beca. Las características de este seguro dependerán de las condiciones y requisitos exigidos por la Universidad o por el organismo que adjudique la beca.

La Junta, a su criterio, podrá pagar al becado el seguro de enfermedad y maternidad en Costa Rica.

#### **ARTICULO 31: AYUDA PARA ADQUISICIÓN DE LIBROS**

La Junta otorgará una ayuda anual para compra de libros, siempre y cuando este rubro no lo cubra algún organismo nacional o internacional.

#### **ARTICULO 32: AYUDA PARA PREPARACIÓN DE TESIS**

La beca podrá incluir por una sola vez una suma para gastos de tesis, siempre que el becado no reciba este beneficio en forma total de otro organismo. Esta suma se fijará anualmente.

#### **ARTICULO 33: AYUDA PARA GASTOS DE INSTALACIÓN**

La Junta podrá conceder al becado, al ingresar a sus estudios de carrera, una suma por una sola vez, para gastos de instalación.

#### **ARTICULO 34: AYUDA PARA TRASLADO DE LIBROS**

El becado podrá recibir un monto para traslado de libros una vez que haya concluido sus estudios. El becado debe aportar a la Junta la factura de embarque correspondiente y una lista de los libros trasladados.

#### **ARTICULO 35: AYUDAS EXTRAORDINARIAS**

Los becados tienen derecho a una ayuda extraordinaria en el mes de diciembre. La Junta presentará al Consejo Universitario, para su aprobación, los montos que se otorgarán y los procedimientos que regirán dicho beneficio.

La Junta atenderá según sus posibilidades económicas otras ayudas para atender situaciones de reconocida emergencia tales como accidentes, enfermedades, operaciones quirúrgicas no cubiertas por el seguro, fallecimiento, entre otras.

#### **ARTICULO 36: CUOTAS DE LA JUNTA DE PENSIONES Y SOCIEDAD DE SEGUROS DE VIDA DEL MAGISTERIO NACIONAL**

La Junta de Becas acordará con el becado el procedimiento para que durante su ausencia sean canceladas las cuotas correspondientes a la póliza de vida y las de la Junta de Pensiones del Magisterio Nacional.

#### **ARTICULO 37: LICENCIA DE UN MES CON GOCE DE SALARIO PARA TRAMITES DE REINSTALACIÓN**

Si la organización del Plan de estudios al que está adscrito el becado no contempla el disfrute de vacaciones, la Junta de Becas, previo dictamen de la unidad respectiva, podrá prorrogar hasta por treinta días naturales más su reincorporación a la UNA. Para asegurar el derecho a los mismos y de conformidad con la normativa vigente, el becado deberá aportar una certificación fehaciente de la institución en que realizó los estudios y una declaración jurada.

La falsedad en esta declaración o en la certificación se considerará falta grave.

#### **ARTICULO 38: AYUDAS ECONÓMICAS QUE PODRÁ RECIBIR EL BECADO DE OTROS ORGANISMOS**

Toda ayuda proveniente de otras instituciones, gobiernos u organismos nacionales o internacionales que haya sido otorgada mediante recomendación de la Universidad Nacional podrá ser deducida del monto de la beca, en el tanto en que esa ayuda o beneficio exceda la respectiva tabla de asignaciones o cubra por entero el gasto de que se trate (transportes, libros, matrícula, seguros, otros).

La omisión por parte del becado de comunicar prontamente a la Junta la información sobre ayudas económicas contempladas en este artículo será considerada como falta a sus obligaciones y dará derecho a la Universidad a aplicar las sanciones del caso.

#### **ARTICULO 39: REALIZACIÓN DE LA TESIS**

El becado podrá ser autorizado para realizar su tesis en otro país que no sea aquel en que cursa sus estudios, previo acuerdo razonado de la Junta.

### **CAPITULO III PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS BECAS**

#### **ARTICULO 40: DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR**

Todo solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Constancia de estar admitido en el programa de la Universidad o Centro en donde se proponga realizar estudios, o justificar satisfactoriamente esta condición a juicio de la Junta cuando la Universidad o Centro no expida tal constancia. Este requisito no rige para los casos en que, por convenios, la admisión sea automática.
- b) Constancia de suficiente dominio del idioma en que va a realizar los estudios, según los requerimientos del programa y mediante certificación de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje de la Universidad Nacional o de una institución académica reconocida en este campo. Se exime de este requisito a los becados cuya beca incluye el período de aprendizaje del idioma. En caso justificado podría otorgarse ayuda para este aprendizaje.
- c) Certificado médico, extendido por la correspondiente unidad de la Universidad Nacional en el que conste que goza de buena salud física y mental, que posibiliten la adaptación al medio en que desarrollará sus estudios.

#### **ARTICULO 41: OTRA INFORMACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE**

Los candidatos a las becas deberán presentar a la Junta la siguiente información debidamente recomendada por el Consejo Académico o de la instancia académica correspondiente, el Director de la Oficina Administrativa o Técnica y el Vicerrector respectivo, según sea el caso:

- a) Formulario oficial de solicitud de beca debidamente lleno.
- b) Certificados correspondientes a las condiciones y prerrequisitos establecidos en los artículos 16, 17 y 18 del presente reglamento.
- c) Plan de estudios que realizará y grado académico que espera obtener; asimismo, indicará el solicitante el plan que contempla la elaboración de tesis.
- d) Plan de estudios debidamente certificado por la instancia académica correspondiente. Esta información deberá ser proporcionada durante el primer ciclo lectivo.
- e) Cualquier otro documento que razonablemente pueda solicitar la Junta.

#### **ARTICULO 42: DEFECTOS EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA**

La Oficina de Becas no someterá a criterio de la Junta de Becas las solicitudes incompletas. Los documentos deben venir estudiados y recomendados por los Consejos de Unidades Académicas, Secciones Regionales, Sedes, Facultades, Centros y Oficina Administrativa o Técnica y Vicerrectoría respectiva, según corresponda y de acuerdo con los planes.

*Se modifica según el oficio SCU-1036-2015.*

## **CAPITULO IV DEL CONTRATO DE BECA**

### **ARTICULO 43: CONTENIDO DEL CONTRATO**

Para que un funcionario académico o administrativo, pueda disfrutar de los beneficios establecidos en el presente régimen, deberá suscribir un contrato con la Universidad Nacional, en el cual se estipularán detalladamente los beneficios y obligaciones recíprocas, tales como:

- a) Los beneficios y la duración prevista de la beca.
- b) El área de especialidad en que se efectuarán los estudios.
- c) Los estudios que se harán, incluyendo el grado académico que se va a obtener, cuando corresponda.
- d) Las obligaciones financieras y laborales del becado.
- e) La información relativa al apoderado que el becado designe, cuando proceda.
- f) Las restricciones a que alude el artículo 56 del presente reglamento.
- g) Todas aquellas estipulaciones que sean del caso a juicio de la Rectoría, de la Asesoría Jurídica y de la Junta de Becas. Mientras el contrato no se haya firmado, no se harán efectivos los beneficios contemplados en dicho contrato.

*Se modifica según el oficio SCU-1036-2015.*

### **ARTICULO 44: DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato de beca será la acordada por la Junta de Becas y estipulada en el contrato. Cualquier variación deberá contar con la aprobación de la Junta de Becas.

En ningún caso el contrato inicial establecerá compromiso de prórroga por parte de la Universidad.

### **ARTICULO 45. PRÓRROGA DEL CONTRATO DE BECA**

Se entiende por prórroga del contrato de beca la continuación de los beneficios por un tiempo adicional. Las prórrogas se otorgarán excepcionalmente, en casos de fuerza mayor y por razones no atribuibles a la voluntad del becado, a juicio de la Junta de Becas.

Será requisito la presentación obligatoria de pruebas documentadas fehacientes y el aval razonado de la unidad correspondiente.

*Se modifica según el oficio SCU-1036-2015.*

## **CAPITULO V DE LAS OBLIGACIONES DE LOS BECADOS**

### **ARTICULO 46: INFORMES SOBRE LA MARCHA DE LOS ESTUDIOS**

El becado estará obligado a informar a la Junta, con copia a la Unidad Académica o Administrativa, al finalizar cada período lectivo, acerca de la marcha de sus estudios, según lo estipulado en el Manual de Procedimientos. Los informes parciales y finales deberán venir avalados por la instancia correspondiente.

## **ARTICULO 47: INFORMACIÓN ADICIONAL QUE PUEDE SOLICITAR LA JUNTA DE BECAS**

El becado deberá responder diligentemente a toda pregunta o solicitud de información que le haga la Junta o la correspondiente instancia académica o administrativa, en relación con sus estudios.

## **ARTICULO 48: INTERRUPCIÓN O CAMBIO EN LOS ESTUDIOS**

El becado deberá solicitar a la Junta de Becas autorización para realizar cualquier modificación o interrupción del programa académico. La propuesta del becado deberá estar autorizada por las instancias universitarias donde cursa los estudios.

Si el cambio se efectúa sin la autorización de la Junta, la Universidad dará por incumplido el contrato, de conformidad con el artículo 62 del presente reglamento.

## **ARTICULO 49: VIAJES DE ESTUDIO**

Los viajes de estudio relacionados con el área de conocimiento en la que se concedió la beca, deben ser aceptados previamente por la Junta cuando ellos impliquen una ausencia superior a un mes o se realicen fuera del país en donde se efectúan los estudios. La aceptación de estos viajes no implica compromiso de la Universidad de sufragar parcial o totalmente sus costos.

## **ARTICULO 50: CAMBIO DE UNIVERSIDAD O CENTRO DE ESTUDIO**

El becado deberá permanecer matriculado en la carrera y en la Universidad o Centro de Estudios en que fue aceptado. El cambio de carrera o de Universidad sólo podrá autorizarlo la Junta de Becas previa consulta a la Facultad respectiva, siempre y cuando guarde coherencia con las prioridades institucionales.

## **ARTICULO 51: CAMBIO DE SITUACIÓN FAMILIAR**

El becado está obligado, una vez aceptada la beca, a comunicar inmediatamente a la Junta, cualquier cambio en su situación familiar que pudiere afectar los términos del contrato y los compromisos adquiridos con la Universidad.

## **ARTICULO 52: OBLIGACIONES DEL BECADO AL CONCLUIR LOS ESTUDIOS**

Al concluir su período de estudios el becado, haya o no cumplido con todas las estipulaciones del contrato firmado con la Universidad, está obligado a llenar los siguientes requisitos:

- a) Comunicar a la Junta las condiciones en las que ha terminado su relación con la institución donde realizó los estudios, inmediatamente después de que esto ocurra. Este aviso deberá remitirlo a la Universidad debidamente avalado por la entidad donde estudió.
- b) Debe reintegrarse a la Universidad Nacional inmediatamente después de la finalización del período de beca, según lo estipulado en el contrato y una vez recomendado por la Junta. El becado, sin embargo, podrá solicitar, antes de su regreso al país, la aplicación del artículo 37 del presente reglamento.

## **ARTICULO 53: OBLIGACIÓN DE PRESTAR SERVICIOS A LA UNIVERSIDAD**

El becado estará obligado a prestar sus servicios a la Universidad Nacional, en la especialidad para la cual fue otorgado el beneficio o en un campo afín.

La prestación futura de servicios se calcula a partir del momento en que el becario obtiene el grado o título para el cual fue becado.

En lo que se refiere a la prestación futura de servicios, lo relativo a jornada, sede, permisos y otras obligaciones de los exbecados se registrará por lo establecido en el reglamento respectivo.

Ver: [AJ-D-585-2008.doc](#)

*Se modifica según el oficio SCU-1036-2015.*

## **ARTÍCULO 53 BIS: TIEMPO DE PRESTACIÓN FUTURA**

La Junta de Becas fijará el tiempo de prestación futura de servicios con base en el tiempo, período de disfrute y monto concedidos.

La prestación futura de servicios es de tres años a tiempo completo por cada año de beca. Las fracciones de seis meses o más equivalen a un año de beca. Las fracciones inferiores a seis meses se computan por medio de la regla de tres por uno, considerándose un mínimo de un año por este concepto.

En los casos en que los funcionarios únicamente recibieron por parte de la Universidad Nacional permiso sin goce de salario o prórroga de plazo de tiempo para concluir sus estudios, este tiempo se toma como un año de prestación futura de servicios por un año de beneficio.

*Se incluye según el oficio SCU-1036-2015.*

## **ARTÍCULO 53 TER: VALIDEZ DE LA CERTIFICACIÓN DE CONCLUSIÓN DE LOS ESTUDIOS REALIZADOS CON BECA OTORGADA POR LA UNIVERSIDAD:**

Únicamente para los trámites internos en la Universidad Nacional, - como la presentación del informe final de la Beca, inicio de la prestación futura de servicios, trámites ante Carrera Académica, concursos por oposición entre otros- , la certificación oficial emitida por la institución educativa donde el becado realizó los estudios, se tendrá como equivalente al reconocimiento y equiparación del grado y título.

La certificación indicada en el párrafo anterior, deberá estar emitida por la instancia jurídicamente competente de la universidad en la cual el becado realizó estudios. Debe indicar que el becado concluyó el plan de estudios y solamente está pendiente la entrega del título.

En el caso de estudios ejecutados en universidades extranjeras, la certificación deberá estar debidamente apostillada y legalizada por las instancias correspondientes.

Lo anterior sin detrimento de la obligación del exbecado de realizar el trámite de reconocimiento y equiparación de su grado y/p título, ante CONARE.

*Se incluye según el oficio SCU-1036-2015.*

## **CAPITULO VI DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO EXBECADO**

### **ARTICULO 54: CONCEPTO DE FUNCIONARIO EXBECADO**

Es funcionario exbecado aquel servidor de la Universidad Nacional que al amparo del régimen de beneficios establecido en este reglamento, cumplió con las obligaciones establecidas en el contrato y sólo tiene pendiente el cumplimiento del período de prestación futura de servicios a la institución.

### **ARTICULO 55: OBLIGACIÓN DE CONSULTAR A LA JUNTA DE BECAS ANTES DE OTORGAR PERMISOS A EXBECADOS**

Toda instancia universitaria deberá consultar a la Junta de Becas antes de conceder permiso o aceptar renuncias a los exbecados. El Programa Desarrollo de Recursos Humanos no tramitará estos permisos mientras no se cumpla este requisito.

En cualquier caso si se concediera el permiso o se aceptara una renuncia parcial, la Junta de Becas debe establecer la readecuación del contrato del becado con la institución.

*Se modifica según el oficio SCU-1036-2015.*

### **ARTICULO 56: RESTRICCIONES PARA OTORGAR PERMISOS A EXBECADOS**

El otorgamiento de permisos a exbecados dentro del plazo a que están obligados a servir a la Universidad Nacional, según el contrato de beca firmado, se otorgarán de acuerdo con las políticas fijadas por la Junta de becas al respecto.

Sin embargo, hasta tanto no transcurra el setenta y cinco por ciento del período de prestación futura de servicios a que está obligado el exbecado, no se le podrá otorgar ningún permiso total ni parcial para laborar en otra institución, con excepción de solicitudes para continuar estudios o para ocupar un puesto de elección popular, de dirección o de alto nivel dentro del estado o de organismos internacionales. En este último caso, el permiso debe ser otorgado por la Rectoría de conformidad con la normativa vigente.

### **ARTICULO 57: RÉGIMEN DE INCENTIVOS PARA LOS EXBECADOS**

Se establece un régimen de incentivos para los exbecados al que podrán acceder aquellos que hayan obtenido un posgrado académico en el marco del presente reglamento.

### **ARTICULO 58: COMPENSACIÓN SALARIAL PARA EXBECADOS**

A los funcionarios exbecados se les otorgará a partir de la aprobación de su informe final, la compensación salarial que le corresponda según las siguientes reglas:

a) Los profesores exbecados que al acogerse a su beca de posgrado tengan la categoría de Profesor Instructor Bachiller o Profesor Instructor Licenciado, tendrán un salario equivalente a la categoría de Profesor I.

- b) Los profesores que al acogerse a su beca de posgrado tengan la categoría de Profesor I, tendrán un salario equivalente a la categoría de Profesor II.
- c) Los profesores que al acogerse a su beca de posgrado tengan la categoría de Profesor II, tendrán un estímulo equivalente a un 20% adicional sobre su salario base.
- d) En el caso de los administrativos, técnicos y profesionales exbecados, que adquieran un posgrado, éstos tendrán derecho a un reconocimiento salarial sobre su salario base equivalente a un 20%.

*Modificado según oficio SCU-142-2000, publicado en UNA-GACETA 2-2000, según oficio SCU-2386-2001, publicado en UNA-GACETA N°1-2002 y según oficio SCU-2212-2013 y publicado en UNA-GACETA 14-2013.*

## **ARTICULO 58 BIS**

Los funcionarios administrativos que adquieran la condición de exbecados tendrán derecho de disfrutar del reconocimiento salarial establecido en el artículo 58, mientras se efectúan los trámites de ingreso o de ajuste al régimen de carrera administrativa.

Este reconocimiento se extenderá hasta por un período máximo de diez meses, de conformidad con las siguientes reglas:

- a) Si el reconocimiento debe iniciarse entre los meses de marzo y julio el beneficio se extenderá hasta el mes de diciembre de ese año.
  - b) Si el reconocimiento debe iniciarse entre los meses de agosto y febrero del año inmediato siguiente, el beneficio se extenderá hasta el mes de junio inmediato siguiente.
- Transcurrido el plazo correspondiente, el reconocimiento salarial se suspenderá y el funcionario se deberá ajustar al "Reglamento del régimen de carrera administrativa de los funcionarios administrativos de la Universidad Nacional" para efectos de que se le reconozca la formación adicional.

*Artículo agregado según oficio SCU-142-2000, publicado en UNA-GACETA N° 2-2000 y modificado según el oficio SCU-1036-2015.*

## **TRANSITORIO GENERAL 1:**

***Transitorio agregado según Reglamento de Carrera Administrativa, en Sesiones del 3 de febrero de 2000, Acta N° 2178, del 17 de febrero de 2000, Acta N° 2182 y modificado en sesión del 16 de noviembre del 2000, artículo tercero, inciso V, acta 2266. PUBLICADO EN LA UNA GACETA 14 DEL 7 DE DICIEMBRE DEL 2000***

*Los funcionarios administrativos exbecados que a la fecha de vigencia de este reglamento estén recibiendo el reconocimiento salarial establecido en el artículo 58 del "Reglamento del régimen de beneficios para el mejoramiento académico y profesional de los funcionarios universitarios", continuarán percibiendo dicho beneficio hasta el mes de diciembre del 2000. A partir de enero del 2001 y hasta diciembre del 2002, el reconocimiento se reducirá en un 50% para que el mismo quede establecido en un 10% y se aplicará el presente reglamento para efectos de reconocerle al funcionario la formación adicional. Transcurrido este período el citado reconocimiento se suspenderá en forma definitiva y se aplicará únicamente este reglamento para el reconocimiento de la formación adicional.*

*La situación de los funcionarios administrativos que adquieran la condición de exbecados a partir de la vigencia de este reglamento, se regularán por lo establecido en el artículo 58 bis del "Reglamento del régimen de beneficios para el mejoramiento académico y profesional de los funcionarios universitarios".*

#### **TRANSITORIO GENERAL 1:**

**(Aclaración del Transitorio General I del Reglamento de Carrera Administrativa publicado en la Gaceta 9 del 2002. ACLARACIÓN PUBLICADA EN LA UNA GACETA NÚMERO 10 DEL 31 DE AGOSTO DEL 2002)**

*El transitorio general 1 del Reglamento de Carrera Administrativa publicado en UNA-GACETA 2-2000 y su reforma publicada en UNA-GACETA N. 14 del 2000 continuará regulando la situación de los funcionarios exbecados que reciben el reconocimiento salarial establecido en el artículo 58 inciso ch del Reglamento del régimen de beneficios para el mejoramiento académico y profesional de los funcionarios universitarios" derogado según artículo V, inciso III de la sesión celebrada el 3 de febrero del 2000, acta N. 2178*

#### **ARTICULO 59: PLAZO DE DISFRUTE DE LA COMPENSACIÓN SALARIAL**

La compensación salarial estipulada en el artículo 58 tendrá una vigencia de dos años; si al término de los dos años el académico no ha normalizado su ingreso o ascenso dentro del Régimen de Carrera Académica, éste tendrá la condición académica y salarial que corresponde.

*Modificado según oficio 142-2000, publicado en UNA GACETA N° 2-2000 y según SCU-2179-2004, publicado UNA-GACETA 22-2004*

#### **ARTICULO 60: PROCEDIMIENTO PARA ACOGERSE A LOS INCENTIVOS**

Para Efecto de acogerse a los incentivos se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El interesado lo solicitará por escrito a la Unidad Académica respectiva, incluyendo en la solicitud la aprobación del informe final por parte de la Junta de Becas.
- b) Una vez recibidos todos los documentos, la Junta de Becas resolverá la solicitud y comunicará su resolución a las instancias pertinentes en un plazo máximo de 30 días naturales.
- c) La compensación salarial correspondiente a su condición de funcionario exbecado se empezará a disfrutar a partir de la fecha de aprobación de la solicitud por la Junta de Becas.
- d) La solicitud de prórroga deberá presentarla el interesado, al menos un mes antes del vencimiento del beneficio, ante la Junta de Becas. Esta solicitud deberá ir acompañada de la justificación correspondiente y del dictamen favorable del consejo de la unidad académica o del director de la unidad administrativa.

#### **ARTICULO 61: INCORPORACIÓN AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA**

Los funcionarios exbecados de la Universidad Nacional podrán acogerse en forma inmediata al Régimen de Dedicación Exclusiva por un año. Siempre y cuando disfruten en este mismo período de los incentivos de su condición de exbecado establecida en el presente capítulo.

Para tal efecto deberán presentar su solicitud por escrito a la Comisión de Carrera Académica y cumplir las obligaciones que establece el reglamento respectivo y la normativa vigente.

Una vez concluido el disfrute de este incentivo la permanencia del exbecado en el Régimen de Dedicación Exclusiva queda sujeta a los trámites regulares establecidos en el reglamento respectivo.

## **CAPITULO VII DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

### **ARTICULO 62: CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

La Universidad dará por incumplido un contrato cuando el becado incurra en alguna de las siguientes causales:

- a) Interrumpa o cambie su plan de estudios o se traslade a otra institución a realizar sus estudios, sin previa autorización de la Junta de Becas.
- b) Incumpla con los requisitos académicos previstos en su programa de estudios sin que exista plena justificación de parte de la institución donde cursa los estudios.
- c) No se reintegre a la Universidad después de haber finalizado los estudios.
- d) Sea despedido de la Universidad Nacional por causa justificada dentro del plazo a que está obligado a trabajar para la Universidad Nacional, o se acoja al derecho de pensión dentro de este mismo plazo.
- e) Incumpla gravemente las obligaciones establecidas en los acuerdos de la Junta, en este reglamento o en el contrato respectivo, según criterio razonado de la Junta de Becas y con apego al debido proceso.

Las cláusulas estipuladas en el contrato que no sean cumplidas podrán ser interpretadas, motivadamente, como incumplimiento total o parcial según su naturaleza y gravedad. La ejecución o aplicación de la cláusula penal quedará a criterio formal de la Junta de Becas según principios de razonabilidad y equidad.

*Modificado según oficio SCU-266-2001. Publicado en UNA-GACETA N° 4-2001.*

### **ARTICULO 62 BIS: POSIBILIDAD DE ARREGLOS DE PAGO EN VÍA ADMINISTRATIVA**

Declarado el incumplimiento, la Junta de Becas remitirá el expediente a la Asesoría Jurídica con el fin de que se proceda a la ejecución del contrato y al cobro de lo adeudado por el Exbecado. Sin embargo la Junta de Becas podrá efectuar los arreglos de pago en la vía administrativa, tomando en consideración lo establecido en el párrafo final del artículo 62.

También la Junta podrá acordar con el deudor, en casos de incumplimiento declarado y de acuerdo con el interés institucional, el compromiso del funcionario de obtener el grado o el posgrado en un plazo perentorio. Este tipo de acuerdo deberá contemplar el resarcimiento económico correspondiente a la Universidad proporcional al grado de incumplimiento, así como el compromiso de prestación futura de servicios del deudor, en caso de ser procedente. Tal situación será considerada como una figura de cumplimiento extemporáneo.

La Junta de Becas en concordancia con las políticas institucionales en materia de becas elaborará los criterios correspondientes para ejecutar los tipos de arreglos señalados en este artículo.

*Modificado según oficio SCU-266-2001. Publicado en UNA-GACETA N° 4-2001.*

### **ARTICULO 63: COBRO DE DAÑOS Y PERJUICIOS**

En los casos de incumplimiento de contrato por parte del becado, la Universidad Nacional cobrará los daños y perjuicios a los becados que no se reintegren a la institución después de haber finalizado sus estudios.

Los daños consisten en el monto total de la inversión que realizó la Universidad en favor del becado. Por concepto de perjuicios la Universidad cobrará una cláusula penal equivalente al veinticinco por ciento del total de la inversión efectuada.

### **ARTICULO 64: OTORGAMIENTO DE FUTUROS BENEFICIOS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO**

En caso de incumplimiento definitivo del contrato por las causales previstas en el artículo 62, la Junta de Becas no otorgará futuros beneficios al interesado.

Tampoco podrá disfrutar de nuevos beneficios la persona que tiene pendiente el cumplimiento de alguna obligación a causa de lo establecido en el artículo 62 BIS.

Cuando el incumplimiento se deba a razones de fuerza mayor, el otorgamiento de futuros beneficios quedará a juicio de la Junta de Becas, que deberá fundar su decisión en un dictamen razonado.

Los beneficiarios de becas que hayan cumplido extemporáneamente con los compromisos adquiridos en la Junta de Becas conforme al trámite dispuesto en el párrafo segundo del artículo 62 bis, tienen la posibilidad de obtener un nuevo beneficio siempre y cuando se haya llegado al cumplimiento total y el finiquito correspondiente con la Junta de Becas.

*Modificado según oficio SCU266-2001, publicado en UNA-GACETA N° 4-2001.*

### **ARTICULO TRANSITORIO 1:**

*Las presentes reformas a los artículos 62, 64 y la inclusión del artículo 62 bis se aplicarán como sigue:*

- a) A los funcionarios que entren en la situación de incumplimiento a partir de la fecha de vigencia de esta modificación.*
- b) En los casos en los que ya se ha decretado incumplimiento y está pendiente o está en ejecución el pago de lo adeudado por parte del becado. En estos no procederá la devolución de lo ya pagado por el funcionario.*
- c) En los casos en que ya se decretó el incumplimiento y está pendiente la ejecución del contrato o el arreglo de pago pero los becados ya adquirieron el grado o título a que se obligaron, se les cobrará desde el momento en que cayeron en la condición de incumplimiento hasta el momento en que obtuvieron el objetivo académico pactado en el respectivo contrato, según estimación que hará la Junta de Becas con base en los criterios que apruebe al respecto.*

*Modificado según oficio SCU-266-2001. Publicado en UNA-GACETA N° 4- 2001.*

## **ARTICULO TRANSITORIO 2:**

*El artículo 62 bis podrá aplicarse únicamente en tanto la Junta de Becas apruebe previamente los criterios generales indicados en el párrafo final del mencionado artículo.*

*Modificado según oficio SCU-266-2001. Publicado en UNA-GACETA N° 4-2001.*

### **ARTICULO 65: OBLIGACIÓN DEL BECADO CUANDO SE PENSIONA ANTES DE CONCLUIR SU CONTRATO**

En caso de que el becado se jubile antes de concluir su contrato de prestación futura de servicios tendrá la obligación de reintegrar a la Universidad el monto que esta haya invertido. El funcionario, en este caso, podrá solicitar una reducción del monto adeudado equivalente al período que haya servido a la institución, en su condición de exbecado. El arreglo de pago correspondiente se hará por la vía administrativa. Si la persona se pensiona por invalidez, debidamente certificada por la Caja Costarricense de Seguro Social, debido a que su situación de salud le impide de manera absoluta y definitiva laborar y, por tanto, cumplir con el periodo de prestación de servicios a que se obligó, la Junta de Becas dará por finalizado el contrato por imposibilidad de cumplimiento debido a fuerza mayor.

*Se modifica según el oficio SCU-1036-2015 y el oficio UNA-SCU-ACUE-117-2021*

## **TITULO III OTROS BENEFICIOS DEL RÉGIMEN**

### **CAPITULO I DE LOS SEMINARIOS, CURSOS CORTOS, OTROS EVENTOS SIMILARES Y PROGRAMAS DE ENTRENAMIENTO**

#### **ARTICULO 66:       NORMATIVA APLICABLE A ESTOS BENEFICIOS**

La asignación de beneficios institucionales, para la asistencia a seminarios, congresos, otros eventos similares y a programas de entrenamiento o cursos cortos en el exterior, se regirá por lo que establece este reglamento, y será organizada y adjudicada por la Junta de Becas de acuerdo con las políticas que anualmente apruebe el Consejo Universitario y las limitaciones establecidas por el presente capítulo.

La Junta de Becas tendrá en consideración que los eventos de corta duración en los que participen los funcionarios estén vinculados con el área de trabajo del beneficiario. En el caso de eventos de capacitación se tendrá en consideración su vínculo con el área de desarrollo de la unidad académica o administrativa y sus prioridades.

Para el otorgamiento de beneficios en la línea de divulgación del quehacer académico se requiere la presentación de un documento en el que conste la participación con ponencia o con presentación artística, según corresponda.

*Modificado según oficio SCU-2173-2012 y publicado en UNA-GACETA 22-2012 y según el oficio SCU-1036-2015.*

## **ARTICULO 67: CLASES DE BENEFICIOS**

Los beneficios que se concederán para la participación en congresos, seminarios, simposios, cursos cortos y otros eventos similares para los funcionarios de la Universidad, son los siguientes:

- a) Pago de inscripción.
- b) Pago de transporte nacional e internacional.
- c) Pago de gastos de manutención.
- d) Pago de impuestos migratorios.
- e) Compra de materiales.

Los beneficios citados se regirán por las políticas fijadas al efecto. No todos éstos se otorgarán necesariamente; cada uno de ellos puede ser concedido total o parcialmente, según se acuerde, en estrecha relación con la clase de beca y con otros beneficios adicionales o complementarios que reciba el becado.

La Junta de Becas decidirá si otorga financiamiento total o parcial para la participación en un evento, para lo cual tomará en cuenta los recursos disponibles.

Los montos máximos de hospedaje y alimentación como ayudas para la participación en eventos cortos en el exterior son definidos según lo establecido en el "Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos".

*Se modifica según el oficio SCU-1036-2015.*

## **ARTICULO 68: FINANCIAMIENTO PARA LAS ACTIVIDADES.**

Para financiar este tipo de actividades contempladas en este capítulo, la Junta de Becas, fijará, anualmente, un porcentaje de su presupuesto, tomando en cuenta las posibilidades económicas y la experiencia de los años anteriores respecto de este rubro. En todo caso este porcentaje no será menor al diez por ciento del total del presupuesto asignado a la Junta de Becas y al Área de Formación y Actualización del Talento Humano del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, y deberá distribuirse equitativamente entre las áreas de desarrollo prioritario de la institución.

El monto máximo para cada participante se fijará según las políticas que se establecerán para este efecto.

*Se modifica según el oficio SCU-1036-2015.*

## **ARTICULO 69: TRAMITE DE LAS SOLICITUDES**

Las solicitudes de las ayudas económicas indicadas en el artículo 67, se deben tramitar por medio de la Junta de Becas. Estas ayudas se ofrecerán preferentemente a funcionarios a tiempo completo en propiedad.

## **ARTICULO 70: REQUISITOS PARA RECIBIR LOS BENEFICIOS**

Para poder recibir los beneficios para la asistencia a eventos académicos y profesionales es indispensable cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud acompañada de una justificación acerca de la importancia del evento en relación con las prioridades, en el marco de las políticas y directrices institucionales por parte del Consejo Académico de la Unidad Académica, Sección Regional, Sede, Facultad, Centro o la dependencia administrativa correspondiente, avalada por el Consejo de Facultad, Sede, Centro, Sección Regional, por la Vicerrectoría respectiva, o por el Rector, cuando corresponda.
- b) Los documentos oficiales sobre el evento: Programa (fechas, lugar y horario) y carta de aceptación o invitación. Si la participación en el evento requiere la presentación de ponencia deberá presentar, además, un resumen de ésta.
- c) Firmar un contrato de prestación futura de servicios, cuando corresponda de conformidad con el artículo 70 bis de este reglamento.

*Modificado según oficio SCU-808-2001, publicado en UNA-GACETA N° 7 -2001.*

#### **ARTICULO 70 BIS:**

El funcionario beneficiado conforme a las disposiciones de este Título, deberá suscribir un compromiso de prestación futura de servicios en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando la ayuda recibida para una actividad sea igual o mayor a \$2.000,00, independientemente del permiso con goce de salario y de la fuente institucional de financiamiento.
- b) Cuando la ayuda recibida para cada actividad sea menor a \$ 2.000,00, pero el monto acumulado durante un año por concepto de ayudas, sea igual o mayor a \$3.000,00, independientemente del permiso con goce de salario y de la fuente institucional de financiamiento.
- c) Cuando el permiso con goce de salario al que se acoge el funcionario, sea igual o mayor a dos meses, independientemente del monto de la ayuda recibida.

La Junta de Becas fijará el tiempo de prestación de servicios con base en el período de disfrute y el monto concedido y según criterios de razonabilidad y proporcionalidad.

No se establece compromiso de prestación futura de servicios cuando:

- Las ayudas económicas sean inferiores a \$2.000,00 (mil dólares exactos),
- El permiso con goce de salario sea menor a dos meses.
- Los funcionarios universitarios en eventos de corta duración participan con ponencias en estos eventos, ya sea a nivel nacional o internacional.

*Se agrega según SCU-808-2001, publicado en UNA GACETA N° 7-2001 y se modifica según el oficio SCU-1036-2015.*

## **ARTICULO 71: FUNCIONARIOS CON JORNADA PARCIAL O SIN ESTABILIDAD LABORAL**

La unidad académica o administrativa deberá justificar la importancia de participar en un evento vinculado con el quehacer del personal universitario con jornada parcial o sin estabilidad laboral. Si la ayuda supera los 2.000,00 USD, requerirá la ratificación de su otorgamiento, según se indica a continuación:

1. El Consejo de facultad, a las unidades académicas que conforman la facultad;
  - I. La Rectoría adjunta, a las sedes regionales, las secciones regionales y el Centro de Estudios Generales;
  - II. La vicerrectoría correspondiente, a las instancias administrativas y al personal adscrito a ellas.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-012-2019.*

## **ACLARACIÓN A LOS ARTÍCULOS 70 Y 70 BIS EN RELACIÓN CON LOS FONDOS PÚBLICOS DEPOSITADOS EN LA FUNA**

*(PUBLICADO EN LA UNA-GACETA, NÚMERO 13 DEL 31 DE OCTUBRE DEL 2001)*

*A. Hacer un recordatorio a las unidades académicas y administrativas, así como a las carreras y proyectos que manejan fondos a través de la FUNA, sobre la obligación que tienen los funcionarios a su cargo, de suscribir compromisos de prestación futura de servicios con la Universidad, cuando las ayudas recibidas o el permiso con goce de salario entren dentro de lo establecido en el artículo 70 bis, del Reglamento del régimen de beneficios para el mejoramiento académico y profesional de los funcionarios universitarios, (modificado en artículo cuarto, inciso X, de la sesión ordinaria celebrada el 17 de mayo del 2001, acta 2306).*

*B. Instruir a la Junta de Becas para que verifique el cumplimiento de lo establecido en el artículo 70 bis del reglamento, en los casos en que los funcionarios reciban ayudas económicas para eventos cortos, etc., a partir de fondos depositados en la FUNA.*

*C. Acuerdo firme.*

## **ARTICULO 72: PRESENTACIÓN DE INFORME AL FINALIZAR LA ACTIVIDAD**

Todo funcionario que haya disfrutado de este beneficio, deberá presentar un informe ante la Junta de Becas, con copia a la Unidad Académica o Administrativa a que pertenece, en un plazo no mayor de un mes a la finalización de éste, según lo dispuesto en el Manual de Procedimientos.

El incumplimiento en la presentación de dichos informes implicará que el funcionario no sea considerado para el otorgamiento de nuevos beneficios.

*Se modifica según el oficio SCU-1036-2015.*

## **ARTÍCULO 72 BIS. DE LOS SEMINARIOS, CURSOS CORTOS, OTROS EVENTOS SIMILARES Y PROGRAMAS DE ENTRENAMIENTO QUE SE FINANCIAN CON RECURSOS UNIVERSITARIOS ADMINISTRADOS FINANCIERAMENTE EN LA FUNDACIÓN:+**

La autorización, trámite, seguimiento y liquidación de la asignación de beneficios institucionales, para la asistencia a seminarios, congresos, otros eventos similares y a programas de entrenamiento o cursos cortos en el exterior o interior del país, por periodos no mayores a 30 días naturales, que sean financiados con fondos universitarios administrados en la FUNDAUNA, ya sean generados por vinculación externa remunerada o por cooperación externa, se registrarán, únicamente, por las siguientes disposiciones:

- I. Se aplicarán y respetarán lo establecido en los artículos 67 y 72, y las disposiciones generales que apruebe y publique la junta de becas, una vez al año, en las cuales al menos se debe regular: requisitos mínimos que deben presentar los solicitantes; verificación de estar al día en la presentación de informes de eventos anteriores; monto máximo a partir del cual se exigirá prestación futura de servicios; y además publicación del modelo básico del contrato que dichos funcionarios deben firmar.

Para garantizar coherencia, las disposiciones generales que apruebe la Junta, deben asimilarse a las establecidas para el goce de estos beneficios, financiados con presupuesto institucional administrado en el programa de gestión financiera.

- II. La competencia para autorizar estos beneficios académicos y de garantizar el correcto uso de los recursos públicos, corresponderá a los consejos académicos, en caso de los programas, proyectos y actividades académica ubicadas en unidades académicas, al vicerrector o rector respectivo en caso de P.P.A.A. Ubicados en Vicerrectorías o Rectoría, y al Consejo Universitario en caso de Órganos desconcentrados y otros funcionarios no contemplados en los supuestos anteriores.
- III. Será responsabilidad de las instancias indicadas en el punto anterior respetar y aplicar las disposiciones generales de la junta de becas y el proceso de suscripción de los contratos, cuando corresponda y la comunicación del acuerdo al decanato de la facultad, centro o sede, a la FUNDAUNA y la junta de becas. En este último caso para llevar una base de datos de los beneficios asignados institucionalmente por unidad y funcionario.
- IV. El funcionario beneficiado deberá presentar el informe final, en los términos indicados en el artículo 72 del presente reglamento, con la única diferencia de que será dirigido a la unidad académica, o funcionario o instancias que aprobó en beneficio, con copia a la junta de becas.
- V. Corresponderá a la FUNDAUNA tomar las medidas y provisiones, tanto a nivel operativo como de sistemas de información, y garantizar el correspondiente control complementario en su ámbito de acción.

De forma tal que solamente girará los montos financieros previa verificación de que ha sido aprobado por la instancia competente y dependiendo del monto del beneficio se anexe el contrato respectivo cuando corresponda. Finalmente deberá verificar que el proyecto cuente con el contenido financiero y presupuestario en las partidas respectivas.

Transitorio: el presente artículo tendrá carácter temporal, y regirá desde su publicación y hasta que se aprueban las normas institucionales e integrales de la relación UNA-FUNDAUNA.

*Incorporado mediante oficio SCU-2173-2012 y publicado en UNA-GACETA 22-2012.*

## **CAPITULO II DE LAS LICENCIAS PARA ESTUDIO**

### **ARTICULO 73: DEFINICIÓN DE LICENCIAS DE ESTUDIO**

Se entenderán como licencias para estudio la autorización que la Junta de Becas confiere al funcionario para que se dedique al estudio, con el objetivo de obtener un grado académico en un área de desarrollo prioritario de la institución.

La autorización podrá otorgarse sobre la totalidad de su jornada en la Universidad o sobre una fracción de ésta.

### **ARTICULO 74: OTORGAMIENTO DE LAS LICENCIAS DE ESTUDIO**

Las licencias para estudio se regirán por lo que se establece en este capítulo.

Serán otorgadas por la Junta de Becas y sólo podrán ser solicitadas por funcionarios nombrados en propiedad y a tiempo completo. Toda solicitud de licencia así como las excepciones en cuanto a jornada laboral o tipo de nombramiento, serán resueltas por la Junta en casos muy calificados a solicitud del interesado, con dictamen de la instancia académica o administrativa respectiva.

*Se modifica según el oficio SCU-1036-2015.*

### **ARTICULO 75: CLASES DE LICENCIAS PARA ESTUDIO**

Los beneficios contemplados en las licencias para estudio serán los siguientes:

a) Con goce de salario:

La Junta de Becas podrá otorgar licencia con goce de salario hasta por tiempo completo por un período máximo de tres años.

b) Sin goce de salario:

La Junta de Becas podrá otorgar licencia sin goce de salario hasta por tiempo completo por un período máximo de tres años.

c) Financiamiento:

La Junta de Becas podrá otorgar financiamiento de carreras a funcionarios que así lo soliciten cuando no gocen de permisos o realicen estudios en horario fuera de horas laborales.

### **ARTICULO 76: CONTRATOS Y ASPECTOS QUE DEBEN CONTEMPLAR**

Los beneficiarios de una licencia para estudio firmarán un contrato de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento. Este contrato establecerá claramente lo relativo a la prestación futura de servicios.

La Universidad no está obligada a otorgar a los exbecados puestos o categorías distintas a las que tienen los funcionarios cuando concluyen sus estudios.

**ARTICULO 77: LICENCIA PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES CON UNA DURACIÓN NO MAYOR DE QUINCE DÍAS**

Los casos de licencia para participar en congresos, seminarios, simposios, cursos, talleres y otros eventos similares con una duración no mayor de quince días serán resueltos por la Unidad Académica, Facultad, Vicerrectoría respectiva o la instancia competente, en concordancia con las políticas de desarrollo institucionales vigentes. Los Directores y Decanos respectivos enviarán a la Junta de Becas y al Área de Formación y Actualización del Talento Humano, en el caso de funcionarios administrativos, un informe anual en que se incluya:

- a) El número de funcionarios a su cargo que disfrutaran este beneficio y el período de vigencia.
- b) Los atestados que certifican la participación efectiva de los funcionarios en los eventos y los resultados correspondientes.

*Se modifica según el oficio SCU-1036-2015.*

**ARTICULO 78: LICENCIAS PARA ESTUDIO SEGÚN LA CONVENCION COLECTIVA**

El Régimen de Licencias para Estudio, establecido en el artículo 18 de la IV Convención Colectiva de Trabajo se regulará en un reglamento aprobado por el Consejo Universitario.

**ARTICULO 79: OBLIGACIONES DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS QUE CONCEDEN LICENCIA PARA ESTUDIO SEGÚN LA CONVENCION COLECTIVA**

Al concluir el año académico las autoridades universitarias que conceden licencias para estudio deberán enviar anualmente a la Junta de Becas un informe que incluya:

- a) El número de funcionarios a su cargo que disfrutaran de este beneficio y el período de vigencia.
- b) Los atestados que certifiquen la incorporación efectiva del funcionario en un plan de estudios y los resultados correspondientes.

**TITULO IV  
DISPOSICIONES FINALES**

**CAPITULO ÚNICO  
DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 80: POLÍTICAS DE BECAS**

Al concluir el año académico la Junta de Becas deberá presentar al Consejo Universitario, un informe general sobre la administración de los recursos de este régimen.

**ARTICULO 81: OBLIGACIÓN DE SOLICITAR EL CRITERIO DE LA ASESORÍA JURÍDICA, EN ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO**

Cuando la Junta de Becas deba resolver asuntos de carácter jurídico, solicitará el criterio de la Oficina de Asesoría jurídica, antes de emitir la resolución final.

El dictamen deberá emitirse dentro de los diez días siguientes al recibo de la solicitud, sin que ese plazo suspenda el término que tiene la Junta de Becas para resolver.

El criterio de la Asesoría Jurídica no será vinculante, pero la Junta deberá indicar con precisión los motivos jurídicos por los que se separa de aquel dictamen.

**ARTICULO 82. ASUNTOS NO CONTEMPLADOS EN ESTE REGLAMENTO**

Cualquier situación no contemplada o divergencia que resultare de la aplicación de este reglamento, será resuelta, debidamente justificada, por la Junta, salvo en lo que corresponda directamente al Consejo Universitario.

*Se modifica según el oficio SCU-1036-2015.*

**ARTICULO 83: NORMAS QUE SE DEROGAN**

Este Reglamento entra en vigencia diez días después de su publicación a partir de su aprobación y deroga todas las disposiciones anteriores en lo referente a beneficios para el mejoramiento académico y profesional de los funcionarios de la Universidad Nacional.

**TRANSITORIOS GENERALES**

**TRANSITORIO PRIMERO:  
SITUACIÓN DE FUNCIONARIOS AMPARADOS AL REGLAMENTO ACTUAL**

La situación jurídica de los actuales becados y exbecados seguirá regida por el Régimen de Beneficios establecido en el reglamento anterior y en los contratos respectivos. Sin embargo, los actuales becados podrán solicitar a la Junta de Becas el disfrute de los beneficios que establece el presente reglamento que sean compatibles con su situación. Si la Junta de Becas aprueba las solicitudes, los contratos de prestación futura de servicios que hayan suscrito los becados, deberán ser readecuados, según los términos de este reglamento.

**TRANSITORIO SEGUNDO:  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS PARA LA APLICACIÓN DE ESTE  
REGLAMENTO**

*Se deroga según el oficio SCU-1036-2015.*

**TRANSITORIO TERCERO:  
NOMBRAMIENTO DE LA JUNTA DE BECAS**

Los miembros de la Junta de Becas nombrados en el período de organización del Sistema de Desarrollo Profesional, al amparo de este reglamento, durarán en sus cargos dos años, plazo que podrá ser prorrogado por el Consejo Universitario hasta por tres años más.

**TRANSITORIOS ESPECÍFICOS  
TRANSITORIO AL ARTÍCULO 53:  
REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA UNIVERSIDAD**

*Se deroga según el oficio SCU-1036-2015.*

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL 24 DE  
JUNIO DE 1993, ACTA N° 1572

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 2176 del 9 de diciembre de 1999  
Acta N° 2178 del 3 de febrero del 2000  
Acta N° 2180 del 10 de febrero del 2000  
Acta N° 2281 del 22 de febrero del 2001  
Acta N° 2306 del 17 de mayo del 2001  
Acta N° 2349 del 4 de octubre del 2001  
Acta N° 2365 del 29 de noviembre del 2001  
Acta N° 2605 del 21 de octubre del 2004  
Acta N° 2610 del 11 de noviembre del 2004  
Acta N° 2680 del 14 de julio del 2005  
Acta N° 3271 del 25 de octubre del 2012  
Acta N° 3346 del 7 de noviembre del 2013  
Acta N° 3487 del 23 de julio del 2015  
Acta N° 3785 del 6 de diciembre de 2018  
Acta N° 4020 del 27 de mayo de 2021

Este reglamento fue publicado inicialmente según publicación de la Secretaría del Consejo Universitario número 90, oficio SCU-1027-93 del 9 de julio de 1993. Por acuerdo tomado según el artículo único, inciso único, de la sesión celebrada el 24 de junio de 1993, Acta N° 1572. De conformidad con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el día 9 de febrero del 2006, acta N° 2732 se realiza esta publicación del texto íntegro. reglamento, con las modificaciones realizadas a la fecha.

**II. 31 de mayo de 2021  
UNA-SCU-ACUE-119-2021**

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo II, inciso V, de la sesión ordinaria celebrada el 27 de mayo de 2021, acta n° 4020, que dice:

MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 1, DEL REGLAMENTO DE FONDOS EXTERNOS Y OTROS RECURSOS POR LA UNIDAD ESPECIALIZADA DEL PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA, Y DEL ARTÍCULO 11 B/S, DEL REGLAMENTO DE LA VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA, LA COOPERACIÓN EXTERNA Y LA RELACIÓN CON LA FUNDAUNA.

## RESULTANDO:

1. El oficio UNA-AJ-OFIC-105-2017 del 17 de mayo de 2017, suscrito por la señora Ana Beatriz Hernández González, asesora jurídica, donde se somete a consideración del Consejo Universitario la propuesta de modificación del artículo 1, del Reglamento de Fondos externos y otros Recursos por la Unidad Especializada del Programa de Gestión Financiera, y el artículo 11 *bis*, del Reglamento de la Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la Relación con la Fundauna.
2. El acuerdo UNA-SCU-E-ACUE-2295-2017, del 31 de octubre de 2017, suscrito por el Dr. Carlos Conejo Fernández, coordinador de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos del Consejo Universitario, donde se acuerda enviar a audiencia escrita la propuesta de modificación de los artículos supracitados.
3. A la audiencia UNA-SCU-E-ACUE-2295-2017, del 31 de octubre de 2017, envían sus observaciones:
  - a) El Área de Planificación, oficio UNA-Apeuna-OFIC-474-2017, del 7 de noviembre de 2017, suscrito por el máster Juan Miguel Herrera Delgado, director, y la máster Sugeily Madrigal Rodríguez, jefa de la Sección de Control Interno.
  - b) El Centro de Estudios Generales, oficio UNA-CEG-OFIC-1034-2017, del 15 de noviembre de 2017, suscrito por el doctor Roberto Rojas Benavides, decano.
  - c) El Programa de Gestión Financiera, oficio UNA-PGF-OFIC-1014-2017, del 17 de noviembre de 2017, suscrito por la máster Dinia Fonseca Oconor, directora.
  - d) Asesoría Jurídica, dictamen UNA-AJ-DICT-529-2017, del 21 de noviembre de 2017, suscrito por la Lcda. Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica.
  - e) La Facultad de Ciencias de la Salud, oficio UNA-FCSA-OFIC-481-2017, del 23 de noviembre de 2017, suscrito por el doctor Rafael Vindas Bolaños, decano.
  - f) El Centro de Investigación, Docencia y Extensión Artística (Cidea), oficio UNA-CIDEA-OFIC-686-2017, del 27 de noviembre de 2017, suscrito el arquitecto Manuel Morales Pérez, decano.

## CONSIDERANDO:

1. El oficio UNA-AJ-OFIC-105-2017, del 17 de mayo de 2017, suscrito por la Lcda. Ana Beatriz Hernández González, asesora jurídica, donde se somete a consideración del Consejo Universitario la propuesta de modificación del artículo 1, del Reglamento de Fondos externos y otros Recursos por la Unidad Especializada del Programa de Gestión Financiera, y el artículo 11 *bis*, del Reglamento de la Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la Relación con la Fundauna. Esta solicitud encuentra justificación en las siguientes razones:

*El artículo 10 del Reglamento de la Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la Relación con la FUNDAUNA establece que las acciones de VER, AC y AlyCE podrán ser administradas en forma prioritaria en la FUNDAUNA.*

*Por su parte, el numeral 1 del Reglamento de Fondos externos y otros Recursos por la Unidad Especializada del Programa de Gestión Financiera, regula sus alcances y define los recursos financieros que se depositan y ejecutan en el Programa de Gestión Financiera, los cuales son:*

- a) Fondos originados en la transferencia tecnológica y prestación de servicios remunerados.*
- b) Fondos generados por cooperación externa y donaciones.*
- c) Recursos obtenidos producto de “Fondos concursables” internos de la institución o del CONARE (“fondos del sistema”).*

*Debido a que la Unidad Especializada también es posible depositar fondos generados por vinculación externa remunerada y por cooperación externa, se considera conveniente modificar el artículo 1 del Reglamento de Fondos externos y otros Recursos por la Unidad Especializada del Programa de Gestión Financiera, para que en dicha norma se indique también que esos recursos podrán ser administrados en forma prioritaria en la FUNDAUNA, en el mismo sentido que lo estipula el Reglamento de la Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la Relación con la FUNDAUNA y que solamente en el caso que expresamente el ente externo manifieste su desacuerdo con la administración financiera en la FUNDAUNA, se administrarán financieramente en la Unidad Especializada del Programa de Gestión Financiera.*

*La finalidad de esta propuesta de reforma es que ambas normas regulen este tema en el mismo sentido, estableciendo como prioridad para las instancias universitarias que ejecutan este tipo de fondos que sean administrados en la FUNDAUNA, sin negar la posibilidad de que lo puedan hacer en la Unidad Especializada del Programa de Gestión Financiera, cuando las circunstancias lo requieran.*

- 1. El artículo 11 bis, inciso c. en el Reglamento de la Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la Relación con la FUNDAUNA, establece como competencias del CONSACA, aprobar las “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.*

*De conformidad con el artículo 3 del Reglamento para la Emisión de Normativa, el CONSACA no emite ningún tipo de instrumento normativo denominado “directrices”, por lo que a efectos de unificar la denominación de las normas de la Universidad, se considera necesario modificar este inciso para que diga “lineamientos”, que consideramos sería el tipo de instrumento normativo al que se refiere el inciso c. del artículo 11 bis del Reglamento de la Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la Relación con la FUNDAUNA.*

- 2. El acuerdo UNA-SCU-E-ACUE-2295-2017, del 31 de octubre de 2017, suscrito por el Dr. Carlos Conejo Fernández, coordinador de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos del Consejo Universitario, envía a audiencia escrita la propuesta de modificación del artículo 1, del Reglamento de Fondos externos y otros Recursos por la Unidad Especializada del Programa de Gestión Financiera, y el artículo 11 bis, del Reglamento de la Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la Relación con la Fundauna, para que se lean de la siguiente manera:*

**ARTÍCULO 1 DEL REGLAMENTO DE FONDOS EXTERNOS Y OTROS RECURSOS POR LA UNIDAD ESPECIALIZADA DEL PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA**

NORMATIVA ACTUAL	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN
<p>ARTÍCULO 1: ALCANCES DEL REGLAMENTO.                      El presente reglamento regula la contratación directa de bienes (materiales y equipos) y servicios así como la contratación laboral que realicen programas, proyectos y actividades institucionales financiadas con los siguientes recursos financieros, que se depositan y ejecutan por el Programa de Gestión Financiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fondos originados en la transferencia tecnológica y prestación de servicios remunerados.</li> <li>b) Fondos generados por cooperación externa y donaciones.</li> <li>c) Recursos obtenidos producto de “fondos concursables” internos de la institución o del CONARE (“fondos del sistema”).</li> </ul> <p>Modificado según oficio SCU-072-2007 y publicado en UNA-GACETA 3-2007 y según oficio SCU-5015-2011.</p>	<p>ARTÍCULO 1: ALCANCES DEL REGLAMENTO.                      El presente reglamento regula la contratación directa de bienes (materiales y equipos) y servicios así como la contratación laboral que realicen programas, proyectos y actividades institucionales financiadas con los siguientes recursos financieros, que se depositan y ejecutan por el Programa de Gestión Financiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fondos originados en la transferencia tecnológica y prestación de servicios remunerados.</li> <li>b) Fondos generados por cooperación externa y donaciones.</li> <li>c) Recursos obtenidos producto de “fondos concursables” internos de la institución o del CONARE (“fondos del sistema”).</li> </ul> <p>Los fondos regulados en los incisos a) y b) podrán ser administrados financieramente, prioritariamente, en la FUNDAUNA, en los términos establecidos en el Reglamento de la Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la Relación con la Fundauna. Solamente en el caso que expresamente el ente externo manifieste su desacuerdo con la administración financiera en la Fundauna, se administrarán financieramente en la Unidad Especializada del Programa de Gestión Financiera, lo cual será regulado por este reglamento.</p> <p>Modificado según oficio SCU-072-2007 y publicado en UNA-GACETA 3-2007 y según oficio SCU-5015-2011.</p>

**ARTÍCULO 11 BIS DEL REGLAMENTO DE LA VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA, LA COOPERACIÓN EXTERNA Y LA RELACIÓN CON LA FUNDAUNA**

<b>NORMATIVA ACTUAL</b>	<b>PROPUESTA DE MODIFICACIÓN</b>
<p>ARTÍCULO 11 bis: COMPETENCIAS DEL CONSACA</p> <p>Le corresponde al Consaca:</p> <p>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 propia competencia.</p> <p>b. Aprobar los reglamentos que regulan exclusivamente la formulación, aprobación, ejecución, articulación, seguimiento, evaluación y finalización de acciones de VER, AC y AlyCE.</p> <p>c. Aprobar las 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.</p> <p>d. Otras que se establezcan en la normativa institucional y las que se deriven de las enunciadas.</p>	<p>ARTÍCULO 11 BIS: COMPETENCIAS DEL CONSACA</p> <p>Le corresponde al Consaca:</p> <p>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 propia competencia.</p> <p>b. Aprobar los reglamentos que regulan exclusivamente la formulación, aprobación, ejecución, articulación, seguimiento, evaluación y finalización de acciones de VER, AC y AlyCE.</p> <p>c. Aprobar lineamientos académicos 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.</p> <p>d. Otras que se establezcan en la normativa institucional y las que se deriven de las enunciadas.</p>

3. Las siguientes instancias indican no tener observaciones a la audiencia (UNA-SCU-E-ACUE-2295-2017): Área de Planificación, el Programa de Gestión Financiera, la Facultad de Ciencias de la Salud y el Cidea.
4. El oficio UNA-CEG-OFIG-1034-2017, del 15 de noviembre de 2017, suscrito por el Dr. Roberto Rojas Benavides, decano del Centro de Estudios Generales, manifiestan que el Centro de Estudios Generales está de acuerdo con la propuesta de modificación:

*Los fondos regulados en los incisos a) y b) podrán ser administrados financieramente en la FUNDAUNA o en la Unidad Especializada en los términos establecidos en el Reglamento de la Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la Relación con la FUNDAUNA.*

*En caso de que se administren en la Unidad Especializada del Programa de Gestión Financiera se tiene que aportar:*

1. Un documento en donde el ente externo manifieste su desacuerdo con la administración financiera en la FUNDAUNA.
2. Una justificación razonable en donde se mencionan aspectos de verdadero interés institucional que así lo requieran.

*Lo anterior, aparte de problemas de redacción de la propuesta que presenta la Asesoría Jurídica, se considera que eventualmente podría existir alguna justificación razonable, principalmente en proyectos AC.*

5. El oficio UNA-AJ-DICT-529-2017, del 21 de noviembre de 2017, suscrito por la Lcda. Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica, remite el criterio de la Asesoría Jurídica en relación con el oficio UNA-SCU-E-ACUE-2295-2017, del 31 de octubre de 2017:

*En el caso de la modificación al artículo 1 del Reglamento de Fondos externos y otros Recursos por el Programa de Gestión Financiera, su contenido es pertinente en el tanto la naturaleza de dicha instancia es equivalente a las actividades que realiza la FUNDAUNA en la administración de los presupuestos derivados de los proyectos de vinculación externa y prestación de servicios remunerados, exceptuando los recursos obtenidos producto de fondos concursos institucionales o del CONARE.*

*De igual manera es pertinente el cambio en el inciso a) del artículo 11 de Vinculación externa remunerada, la cooperación externa y la relación con FUNDAUNA, en el tanto las normas institucionales deben ser concordantes en su contenido, con la finalidad de evitar ambigüedades y diversas aplicaciones e interpretaciones para un caso concreto. Por lo anterior, en relación con la propuesta presentada, esta oficina no plantea ninguna observación de fondo.*

6. El análisis de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos concluye:

- a) Con respecto a la observación del Centro de Estudios Generales donde proponen incluir entre las razones para que no se administre prioritariamente en la Fundauna, una justificación razonable en donde se mencionan aspectos de verdadero interés institucional, lo cual se justifica de la siguiente manera “se considera que eventualmente podría existir alguna justificación razonable, principalmente en proyectos AC” [Actividades Cofinanciadas]. No se considera pertinente, ya que el fin primordial de la creación de la Fundauna es administrar este tipo de recursos.
- b) La modificación del artículo 1, tal como se planteó en el oficio UNA-AJ-OFIC-105-2017, del 17 de mayo de 2017, es pertinente y responde a una congruencia entre normativa institucional.
- c) La modificación del artículo 11 *bis*, sobre el cambio de la palabra directriz por lineamientos, está en concordancia con el artículo 3, del Reglamento para la Emisión de Normativa, y evita así ambigüedades y diversas aplicaciones e interpretaciones para un caso concreto.
- d) En general, las audiencias recibidas no presentaron observaciones de forma ni fondo a la modificación sometidas a consideración.
- e) Se consideran pertinente las modificaciones propuestas al artículo 1, del Reglamento De Fondos Externos y Otros Recursos por la Unidad Especializada del Programa De Gestión Financiera, y del artículo 11 *bis*, del Reglamento de la Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la Relación con la Fundauna.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A. APROBAR LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 1, DEL REGLAMENTO DE FONDOS EXTERNOS Y OTROS RECURSOS POR LA UNIDAD ESPECIALIZADA DEL PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA, Y DEL ARTÍCULO 11 *BIS*, DEL REGLAMENTO DE LA VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA, LA COOPERACIÓN EXTERNA Y LA RELACIÓN CON LA FUNDAUNA, PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE MANERA:

**REGLAMENTO DE FONDOS EXTERNOS Y OTROS RECURSOS POR LA UNIDAD ESPECIALIZADA DEL PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA**

**ARTÍCULO 1: ALCANCES DEL REGLAMENTO.**

EL PRESENTE REGLAMENTO REGULA LA CONTRACCIÓN DIRECTA DE BIENES (MATERIALES Y EQUIPOS) Y SERVICIOS, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN LABORAL QUE REALICEN PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES FINANCIADAS CON LOS SIGUIENTES RECURSOS FINANCIEROS, QUE SE DEPOSITAN Y EJECUTAN POR EL PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA:

- A) FONDOS ORIGINADOS EN LA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS REMUNERADOS.
- B) FONDOS GENERADOS POR COOPERACIÓN EXTERNA Y DONACIONES.
- C) RECURSOS OBTENIDOS PRODUCTO DE LOS "FONDOS CONCURSABLES" INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN O DEL CONSEJO NACIONAL DE RECTORES ("FONDOS DEL SISTEMA").

LOS FONDOS REGULADOS EN LOS INCISOS A) Y B) PODRÁN SER ADMINISTRADOS FINANCIERAMENTE Y CON PRIORIDAD EN LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO DE LA VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA, LA COOPERACIÓN EXTERNA Y LA RELACIÓN CON LA FUNDAUNA. SOLAMENTE EN EL CASO QUE EXPRESAMENTE EL ENTE EXTERNO MANIFIESTE SU DESACUERDO CON LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE ESTA FUNDACIÓN, SE ADMINISTRARÁN FINANCIERAMENTE EN LA UNIDAD ESPECIALIZADA DEL PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA, LO CUAL SERÁ REGULADO POR ESTE REGLAMENTO.

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

**ARTÍCULO 11 *BIS*: COMPETENCIAS DEL CONSEJO ACADÉMICO**

LE CORRESPONDE A CONSACA:

- A. EMITIR CRITERIO, PREVIO A LA APROBACIÓN POR PARTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, DE LAS POLÍTICAS Y REGLAMENTOS QUE REGULAN LA VER, AC Y AIYCE, CUANDO NO SON DE PROPIA COMPETENCIA.

- B. APROBAR LOS REGLAMENTOS QUE REGULAN EXCLUSIVAMENTE LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, ARTICULACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y FINALIZACIÓN DE ACCIONES DE VER, AC Y AIYCE.
- C. APROBAR LINEAMIENTOS ACADÉMICOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS EN MATERIA DE VER, AC Y AIYCE 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.

ACUERDO FIRME.

## **Anexo 1**

### **REGLAMENTO PARA LA EJECUCIÓN DE FONDOS EXTERNOS Y OTROS RECURSOS POR LA UNIDAD ESPECIALIZADA DEL PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA.**

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

#### **Presentación**

La labor científica, tecnológica, artística y social impulsada por la Universidad Nacional desde su Fundación, logró atraer importantes aportes financieros y económicos externos, que coadyuvan en la generación de conocimiento y en su transferencia hacia diversos sectores y actores sociales.

La atracción de recursos de naturaleza distinta a los aportados por el Estado (FEES), ya sea por la modalidad de la vinculación externa remunerada o por la cooperación externa se ha logrado gracias al desarrollo pertinente de la actividad académica, la definición de mecanismos administrativos confiables y con niveles de agilidad que permiten el aprovechamiento de esos recursos en el quehacer universitario.

Bajo el amparo de la autonomía que otorga la Constitución Política, así como el marco legal que establece la Ley de Fundaciones, la Ley de Promoción del Desarrollo Científico y Tecnológico y la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa, la Universidad ha decidido establecer procedimientos especiales y más expeditos para ejecutar la contratación laboral y de bienes y servicios, generados por actividades de transferencia tecnológica y la prestación de servicios remunerados (vinculación externa remunerada) y cooperación externa, que al no poder depositarse en la Fundación, por las limitaciones del ordenamiento jurídico, deben ser depositados en el Programa de Gestión Financiera de la Institución.

Adicionalmente, se utilizan estos procedimientos especiales, para la ejecución de aquellos programas, proyectos y actividades académicas puntuales, que requieren de una gestión especial y diferente, producto del diseño, cronograma y particularidades de ejecución, establecida en los fondos concursales, por los cuales se les otorga el presupuesto, ya sea en procesos internos como FUNDER y otros fondos concursables, como en aquellos externos a la una como los fondos del sistema que asigna, en forma especial, el CONARE.

Producto de lo anterior, la presente normativa clarifica los procedimientos, trámites, competencias y responsabilidades que demanda la contratación desde este modelo de gestión; asimismo, responde a los requerimientos de una época de constante cambio, caracterizada por una rápida evolución social, política, económica, cultural y tecnológica.

*Modificado según oficio SCU-072-2007 y publicado en UNA-GACETA 3-2007 y según oficio SCU-515-2011.*

## **TÍTULO I TÍTULO GENERAL**

### **ARTÍCULO 1: ALCANCES DEL REGLAMENTO.**

El presente reglamento regula la contratación directa de bienes (materiales y equipos) y servicios, así como la Contratación Laboral que realicen programas, proyectos y actividades institucionales financiadas con los siguientes recursos financieros, que se depositan y ejecutan por el Programa de Gestión Financiera:

- a) Fondos originados en la transferencia tecnológica y prestación de servicios remunerados.
- b) Fondos generados por cooperación externa y donaciones.
- c) Recursos obtenidos producto de los "Fondos concursables" internos de la institución o del Consejo Nacional de Rectores ("Fondos del Sistema").

Los fondos regulados en los incisos a) y b) podrán ser administrados financieramente y con prioridad en la Fundación para el Desarrollo Académico de la Universidad Nacional, en los términos establecidos en el Reglamento de la Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la relación con la Fundauna. solamente en el caso que expresamente el ente externo manifieste su desacuerdo con la administración financiera de esta Fundación, se administrarán financieramente en la Unidad especializada del Programa de Gestión Financiera, lo cual será regulado por este reglamento.

*Modificado según oficio SCU-072-2007 y publicado en UNA-GACETA 3-2007, según oficio SCU-515-2011 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-119-2021*

### **ARTÍCULO 2: DEFINICIÓN DE FUNCIONARIO RESPONSABLE.**

El funcionario responsable del proyecto, es el funcionario público universitario a quien le corresponde autorizar la ejecución del proyecto debidamente aprobado, de conformidad con la normativa vigente.

### **ARTÍCULO 3: DEFINICIÓN DE FUNCIONARIO DE CONTROL.**

El Funcionario de Control es el funcionario público universitario que verifica y controla que los trámites de contratación sean acordes con el presupuesto debidamente aprobado por la Universidad y en cumplimiento de la normativa vigente.

### **ARTÍCULO 4: COMPETENCIA DE LA OTTVE, OCTI Y VICERRECTORÍA RESPECTIVA:**

Corresponde a la Oficina de Transferencia Tecnológica y Vinculación Externa (OTTVE), a la Oficina de Cooperación Técnica Internacional, según sea el caso, y a la vicerrectoría respectiva en el caso de los recursos generados por fondos concursales, de conformidad con

las Políticas y Lineamientos Institucionales, comunicar al Programa de Gestión Financiera, el funcionario responsable y al funcionario de control de cada proyecto, según la propuesta presentada por la unidad ejecutora, asimismo, verificar la naturaleza de cada proyecto, a efectos de administrarse por este procedimiento.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

## **TÍTULO II PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS**

### **CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES**

#### **ARTÍCULO 5: APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES (MATERIALES Y EQUIPO) Y SERVICIOS.**

El presente procedimiento que regula la contratación directa de bienes (materiales y equipo) y servicios, se utilizará únicamente para realizar contrataciones excluidas de los procedimientos ordinarios de contratación; a saber, aquellas que se encuentren en los supuestos del capítulo IX del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa ("Contratación Directa"). En los demás casos, los procedimientos licitatorios de contratación deben ser ejecutados en su totalidad por la Proveduría Institucional y bajo los postulados normativos que los rijan.

*Modificado según oficio SCU-072-2007 y publicado en UNA-GACETA 3-2007.*

#### **ARTÍCULO 6: ASESORAMIENTO EN LOS TRÁMITES.**

La Proveduría Institucional y el Programa de Gestión Financiera, brindarán la asesoría pertinente a los funcionarios universitarios competentes, para la correcta realización y aplicación de los trámites de compra que deban efectuarse al amparo del presente reglamento. *Modificado según oficio SCU-072-2007 y publicado en UNA-GACETA 3-2007.*

#### **ARTÍCULO 7: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA EJECUCIÓN.**

La Proveduría Institucional y el Programa de Gestión Financiera, en coordinación con la Vicerrectoría de Administración, deberán adoptar las medidas administrativas y logísticas adecuadas para facilitar las adquisiciones de bienes y servicios correspondientes, según las necesidades propias y la programación de cada proyecto. Lo anterior, de manera que se garantice que los materiales, equipo y servicios necesarios para la ejecución de los proyectos financiados con recursos objeto de este reglamento puedan ser ejecutados en los plazos establecidos por los respectivos contratos y acuerdos.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

#### **ARTÍCULO 8: REGISTRO DE PROVEEDORES.**

La Proveduría Institucional pondrá a disposición de los usuarios el Registro de Proveedores Institucional.

**ARTÍCULO 9: OBLIGATORIEDAD EN LA UTILIZACIÓN DEL REGISTRO DE PROVEEDORES.**

Es obligación del "funcionario responsable" del proyecto, hacer uso del Registro de Proveedores Institucional, en los términos y condiciones que establece su Reglamento interno aprobado por el Consejo Universitario, salvo las excepciones contempladas por la normativa vigente.

*Modificado según oficio SCU-072-2007 y publicado en UNA-GACETA 3-2007.*

**ARTÍCULO 10: RESPONSABILIDAD POR EL NO CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS.**

Previo a la adquisición de un material, equipo o la contratación de un servicio, el funcionario o los funcionarios que realicen el trámite, deberán cumplir con todos los procedimientos establecidos al efecto. En caso contrario, dichos funcionarios serán responsables de pagar de su propio peculio, la totalidad de los compromisos adquiridos al margen del procedimiento, así como de responsabilizarse por cualquier otro daño o perjuicio adicional causado.

**ARTÍCULO 11: OBLIGATORIA OBSERVANCIA DE LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y SU REGLAMENTO.**

En todos los procedimientos de contratación administrativa, se aplicarán los principios generales de igualdad, libre competencia, eficiencia y publicidad establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento, así como el régimen de derechos y obligaciones, y de prohibiciones y sanciones, allí establecidos.

**ARTÍCULO 12: APERTURA DE CAJA CHICA Y FONDOS ESPECIALES.**

Todo proyecto universitario que tenga fondos públicos depositados en el Programa de Gestión Financiera, podrá solicitar la apertura de una Caja Chica o Fondo Especial, en los términos del reglamento debidamente aprobado por la Universidad.

*Modificado según oficio SCU-072-2007 y publicado en UNA-GACETA 3-2007.*

**ARTÍCULO 13: COMPETENCIA PARA LA EMISIÓN DE LINEAMIENTOS.**

Corresponderá a la Proveduría Institucional y al Programa de Gestión Financiera, cada uno en el ámbito de su competencia, establecer vía circular lineamientos específicos para el trámite de las contrataciones directas, en el marco del Ordenamiento Jurídico vigente.

**CAPÍTULO II.  
PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES (MATERIALES Y EQUIPO) Y SERVICIOS.**

**ARTÍCULO 14: COMPETENCIA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE.**

El "funcionario responsable" del proyecto determina los materiales, equipo o servicios por adquirir, según los fines específicos del proyecto y con base en el presupuesto debidamente aprobado.

En el caso que requiera la adquisición de bienes de “uso común”, deberá consultar previamente el sistema de existencias del Almacén de la Proveeduría. Si el bien está en existencia, realizará la “requisición” en el sistema. Solamente iniciará el procedimiento de compra si determina que no se cuenta, en forma oportuna, con el producto.

*Modificado según oficio SCU-515-2011.*

#### **ARTÍCULO 15: OBLIGACIÓN DE LA UTILIZACIÓN DEL REGISTRO DE PROVEEDORES.**

El "funcionario responsable" del proyecto deberá consultar obligatoriamente el Registro de Proveedores Institucional y seleccionar al contratista en los términos que establece el Reglamento interno de dicho Registro. En el caso que no existan oferentes registrados, deberá gestionar la o las cotizaciones escritas de otros proveedores no inscritos. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos emanados por la Proveeduría Institucional de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente. Los antecedentes y la o las cotizaciones formarán parte del expediente de la contratación.

En el caso de contrataciones directas por escaso monto se deberá invitar a no menos de CUATRO proveedores.

*Modificado según oficio SCU-072-2007 y publicado en UNA-GACETA 3-2007.*

#### **ARTÍCULO 16: REQUISITOS DE LA COTIZACIÓN.**

La o las cotizaciones que presenten los proveedores deberán contener, al menos, los siguientes requisitos:

- a. En el caso de cotizaciones de materiales y equipo:
  - i. Estar debidamente firmadas por persona autorizada.
  - ii. Estar presentadas en forma nítida, sin tachaduras ni borrones.
  - iii. Indicar el precio unitario, cantidades, unidad de medida y el monto total del artículo o bien cotizado, además las condiciones del servicio de conformidad con la naturaleza de lo solicitado.
  - iv. Señalar fecha y plazo de vigencia de la cotización.
  - v. Indicar si dispone de factura timbrada por la Dirección General de la Tributación Directa, exento o clasificado como pequeño contribuyente.
  - vi. Otros que se consideren necesarios según sea el caso.
  
- b. En el caso de cotizaciones de servicios, además deberá incluir, los siguientes requisitos:
  - i. Indicar con precisión los servicios que se ofrecen y el costo.
  - ii. Acompañar el currículum vitae, cuando corresponda.

#### **ARTÍCULO 17: MEDIOS DE INVITACIÓN A PROVEEDORES.**

El "funcionario responsable" podrá invitar al o los proveedores a cotizar por cualquier medio electrónico (casilleros electrónicos, fax u otros medios telemáticos) siempre que se garantice la certeza de la recepción y el contenido del mensaje. En todos los casos se debe dejar

constancia de la hora y la fecha del envío y del número correspondiente así como identificación del funcionario que efectuó la comunicación. De todo lo anterior se debe dejar copia en el expediente.

**ARTÍCULO 17. BIS: DE LA FORMA DE INVITAR A LOS PROVEEDORES A COTIZAR.**

El funcionario responsable para invitar a los proveedores seleccionados a cotizar u ofertar deberá utilizar los formatos elaborados por la Proveeduría Institucional. Este formato deberá contemplar entre otras cosas la descripción del objeto contractual, hora y fecha para la recepción de las ofertas, e indicar si se utilizaran factores de evaluación de la oferta diferentes al precio.

El plazo mínimo para que el proveedor presente ofertas es de un día hábil y máximo 5 días hábiles.

*Incluido según oficio SCU-072-2007 y publicado en UNA-GACETA 3-2007.*

**ARTÍCULO 18: MODO DE ENVÍO DE LA OFERTA.**

La oferta del proveedor podrá ser enviada a la Universidad, según corresponda, por cualquier medio electrónico que garantice la certeza, control y legalidad. Además, debe constar la firma de la persona que válidamente pueda comprometer al proveedor en el caso de tratarse de una persona jurídica.

**ARTÍCULO 19: REQUISITOS PARA PROVEEDORES NO INSCRITOS EN EL RESPECTIVO REGISTRO.**

En caso que el proveedor que remita la oferta, no estuviera inscrito en el Registro de Proveedores Institucional, y la normativa vigente permita su contratación sin necesidad de dicha inscripción, la oferta debe aportar los documentos necesarios que establezca la normativa vigente.

**ARTÍCULO 20: OBLIGACIONES DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE PARA INICIAR EL TRÁMITE DE CONTRATACIÓN.**

Para iniciar el trámite de la contratación correspondiente, el funcionario responsable deberá elaborar la solicitud en formato de la Universidad, que contendrá la información del proyecto, unidad ejecutora, tipo y fuente de financiamiento, código y cuenta presupuestaria que asumirá la adquisición. Además, la descripción del material, equipo o servicio por adquirir y la recomendación técnica de aceptación de la oferta más conveniente a los intereses de la Universidad Nacional, y cuando corresponda, otras cotizaciones; además deberá indicar dónde se prestará el servicio y otros requisitos previamente definidos por la Proveeduría Institucional, vía circular.

La solicitud deberá estar autorizada por el funcionario responsable del proyecto. La Proveeduría Institucional y el Programa de Gestión Financiera tomarán las previsiones para hacer la codificación de los materiales o equipo por adquirir, la reserva presupuestaria y verificación del flujo de efectivo, y procederán a iniciar la contratación.

Cuando la solicitud sea por servicios, se efectuará la reserva presupuestaria correspondiente y además deberá contener al menos lo siguiente:

- a. Indicación del servicio que se contratará.
- b. Los términos de referencia de la contratación.
- c. La duración de la contratación y el plazo de vigencia.
- d. Indicación del funcionario que asumirá el control de la ejecución del servicio.

*Modificado según oficio SCU-072-2007 y publicado en UNA-GACETA 3-2007.*

#### **ARTÍCULO 21: PLAZO PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIÓN Y ORDEN DE COMPRA.**

Con base en la documentación aportada, la Proveeduría Institucional elaborará la resolución de adjudicación y la comunicará a los proveedores que presentaron ofertas dentro del concurso. Firme la adjudicación emitirá la orden de compra o documento correspondiente, en un plazo máximo de cinco días hábiles, salvo casos excepcionales debidamente justificados en los que se requieran criterios técnicos para extenderse del plazo indicado.

En todos los casos se respetarán los plazos señalados por el régimen jurídico vigente.

*Modificado según oficio SCU-072-2007 y publicado en UNA-GACETA 3-2007.*

#### **ARTÍCULO 21 BIS: DE LOS RECURSOS:**

Los oferentes que presentaron ofertas podrán interponer un recurso de revocatoria contra el acto de adjudicación dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación.

Si el recurso es admisible se le concederá audiencia por los siguientes dos días hábiles al adjudicatario y al funcionario responsable que ejecutó la primera parte del trámite. Vencido el plazo la Proveeduría resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes.

*Modificado según oficio SCU-072-2007 y publicado en UNA-GACETA 3-2007.*

#### **ARTÍCULO 22: ELABORACIÓN DE CONTRATO.**

La Proveeduría Institucional cuando corresponda elaborará el respectivo contrato y la solicitud de exoneración del pago de impuestos. El contrato deberá ser firmado por el Rector, en un plazo máximo de cinco días hábiles.

#### **ARTÍCULO 22 BIS. DEL PLAZO DE LA CONTRATACIÓN.**

De conformidad con lo que establece el régimen jurídico vigente y en virtud del carácter especial de este procedimiento, en el cual participan dos instancias diferentes, a saber el usuario y la Proveeduría, el plazo para emitir la adjudicación será, en todos los casos, de un máximo de 20 días hábiles. El plazo correrá a partir de que el funcionario responsable emite la invitación a cotizar a los proveedores.

En todo caso el trámite deberá ser presentando por el funcionario responsable ante la Unidad Especializada del Programa de Gestión Financiera, a más tardar el sexto día hábil a partir de la invitación.

La Unidad Especializada deberá verificar la existencia del contenido presupuestario y liquidez y hacer la reserva correspondiente, a fin de garantizar que no exista inconveniente

presupuestario para hacer la adjudicación y deberá remitir el procedimiento, a la Proveeduría en un plazo máximo de dos días hábiles, a partir de su recepción.

La Proveeduría tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para su adjudicación.

*Incluido según oficio SCU-072-2007 y publicado en UNA-GACETA 3-2007 y modificado según oficio SCU-515-2011.*

**ARTÍCULO 23: PLAZO DE APROBACIÓN DE LA ASESORÍA JURÍDICA.**

Cuando la contratación requiera de aprobación por parte de la Asesoría Jurídica según el ordenamiento jurídico, esta instancia deberá pronunciarse en un plazo no mayor a ocho días hábiles.

**ARTÍCULO 24: RECIBIDO CONFORME.**

En relación con el recibo de los materiales, equipo y servicios,

Todos los materiales y equipos serán entregados en el Almacén de la Proveeduría Institucional, instancia que coordinará con el funcionario responsable cuando corresponda y tramitará las solicitudes de pago ante el Programa de Gestión Financiera. En el caso de servicios corresponderá al funcionario responsable verificar y tramitar, según corresponda, la factura con el recibido conforme, para su respectivo pago.

*Modificado según oficio SCU-072-2007 y publicado en UNA-GACETA 3-2007.*

**ARTÍCULO 25: SUPERVISIÓN EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.**

En el caso de la contratación de servicios, el funcionario responsable será el encargado de supervisar que la prestación del servicio contratado se efectúe en la forma, calidad, plazo y condiciones contratadas, además que se presenten los productos, informes o resultados que se indiquen en el oficio en que se solicitó la contratación, salvo que se haya indicado que esta labor corresponderá a otro funcionario.

**ARTÍCULO 26: PLAQUEO DE ACTIVOS FIJOS.**

En el caso de que se adquieran activos fijos, la Proveeduría Institucional procederá a la apertura del respectivo expediente y a la asignación de placas o el medio de identificación que garantice su control.

**ARTÍCULO 27: ARCHIVOS SEPARADOS.**

La Proveeduría Institucional llevará archivos separados para las órdenes de compra que se utilicen en cumplimiento de estas disposiciones, debiendo verificar el ingreso y el correspondiente control cuando se trate de activos fijos.

#### **ARTÍCULO 28: RECIBO DE OBRA.**

Cuando se contraten obras menores de infraestructura, previo a presentar la solicitud, el funcionario responsable coordinará lo correspondiente con el Programa de Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura Institucional (PRODEMI). El pago por el servicio se hará una vez que dicha oficina técnica haya recibido a satisfacción la obra, de conformidad con lo dispuesto en el Régimen Jurídico vigente.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

#### **ARTÍCULO 29: TRÁMITE PARA EL DESALMACENAJE DE MERCADERÍA.**

En las contrataciones de bienes procedentes del extranjero, la mercadería será desalmacenada según los procedimientos que fije la Proveduría Institucional. Dicha instancia tiene la obligación de crear y mantener actualizados los lineamientos de operación necesarios para este trámite, así como de darles la debida difusión.

El pago del principal o valor neto de la mercancía, así como los gastos de desalmacenaje y nacionalización, serán realizados por el Programa de Gestión Financiera, con cargo a los fondos del proyecto de que se trate. En casos excepcionales, la Universidad podrá asumir total o parcialmente los gastos de desalmacenaje u otros gastos propios de la nacionalización de la mercadería.

La Proveduría Institucional tramitará la solicitud de exoneración del pago de impuestos según corresponda. Para ello el funcionario responsable del proyecto aportará la documentación necesaria con los datos sobre el conocimiento del embarque, la factura original, la guía aérea, terrestre o marítima, u otros documentos según corresponda.

Todos los documentos deberán estar consignados o endosados a nombre de la Universidad Nacional, con el fin de que quede constancia en el expediente de la propiedad de los bienes adquiridos.

*Modificado según oficio SCU-072-2007 y publicado en UNA-GACETA 3-2007.*

#### **ARTÍCULO 30: RECIBIDO CONFORME.**

El Programa de Gestión Financiera procederá a pagar el bien o servicio, con base en la orden de compra original y la factura de recibido conforme que remita el funcionario responsable o el Almacén de la Proveduría Institucional.

*Modificado según oficio SCU-072-2007 y publicado en UNA-GACETA 3-2007.*

### **TÍTULO III CONTRATACION LABORAL**

#### **CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES.**

### **ARTÍCULO 31: CARACTERÍSTICAS DE LAS CONTRATACIONES LABORALES.**

Todas las contrataciones laborales que se realicen al amparo del presente reglamento, tendrán las siguientes características:

- a. Serán de plazo fijo (entiéndase lo que se dispone en los artículos 26 y 27 del Código de Trabajo), utilizando los procedimientos y sistemas de información de recursos humanos institucionales.
- b. Serán financiadas con cargo a fondos de cada Proyecto.

### **ARTÍCULO 32: RECONOCIMIENTO DE DERECHOS LABORALES.**

Los funcionarios contratados bajo el presente reglamento serán para todos los efectos funcionarios de la Universidad Nacional con el mismo régimen de subordinación jerárquica institucional y con los mismos derechos y deberes que establece la normativa institucional en materia de contratación laboral.

### **ARTÍCULO 33: PRESUPUESTACIÓN DE LOS DERECHOS LABORALES.**

Cada Proyecto deberá presupuestar para el pago de sus trabajadores, lo correspondiente a los derechos laborales que sean pertinentes, de conformidad con la normativa laboral vigente.

### **ARTÍCULO 34: DECLARACIONES JURADAS.**

El funcionario contratado tendrá el deber de aportar la declaración jurada de trabajo y horario, declaración de nuevos nombramientos y del régimen de pensión al cual pertenece.

### **ARTÍCULO 35: ESCALA SALARIAL.**

Los salarios y complementos de los funcionarios que se contraten según estos procedimientos, se establecerán con base en las escalas salariales pertinentes según la normativa interna de la Universidad.

### **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 35:**

La Rectoría Adjunta en coordinación con la Comisión de Carrera Académica y con el soporte técnico del Programa de Recursos Humanos, elaborará la escala salarial y la elevará al Consejo Universitario para su aprobación.

En tanto no esté aprobada esta escala, los funcionarios se remunerarán de conformidad con el presupuesto aprobado para la actividad y según la escala establecida por el Consejo de cada unidad.

Lo anterior aplica tanto para contratación laboral a plazo fijo como para recargo de tareas docentes, mientras la escala salarial no sea aprobada se aplicará lo que rige este transitorio.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

#### **ARTÍCULO 36: TRÁMITE DE PAGO.**

Una vez que el nombramiento se haya ejecutado de conformidad con los procedimientos y requisitos establecidos por el presente reglamento, el Programa de Recursos Humanos comunicará por los medios pertinentes al Programa de Gestión Financiera según corresponda, el respectivo trámite de pago.

*Modificado según oficio SCU-072-2007 y publicado en UNA-GACETA 3-2007.*

### **CAPÍTULO 2 PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE PERSONAL ACADÉMICO**

#### **ARTÍCULO 37: DETERMINACIÓN DEL RECURSO ACADÉMICO.**

El funcionario responsable del proyecto determinará los recursos humanos académicos que requiere para realizar la actividad académica, de conformidad con los objetivos y fines del proyecto y lo establecido en el presupuesto de la actividad respectiva debidamente aprobado, de conformidad con el Plan operativo anual institucional (POAI), directrices institucionales, así como la normativa aplicable.

#### **ARTÍCULO 38: REQUISITOS DE CONTRATACIÓN.**

El funcionario responsable acudirá en lo posible al registro de elegibles de la unidad académica y propondrá las contrataciones al director de la unidad académica o director del programa de posgrado, para lo cual deberá verificar previamente lo siguiente:

- a. El contenido presupuestario para efectuar la contratación.
- b. Que el oferente cumpla con los requisitos para la contratación.
- c. Identificar el salario correspondiente.

El director de la Unidad académica o director del programa de posgrado según corresponda, elevará al Consejo de la Unidad o al Comité de Gestión Académica de Posgrado, la solicitud de contratación de conformidad con lo que establece el "Reglamento de Contratación Laboral del personal académico"

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

#### **ARTÍCULO 39: PROCEDIMIENTO.**

El Consejo de Unidad o Comité de Gestión Académica, según corresponda, verificará que la propuesta de contratación cumpla con la normativa vigente y aprobará las contrataciones propuestas.

Firme el acuerdo, el director de la unidad o coordinador del posgrado la comunicará al Programa Desarrollo de Recursos Humanos para su respectivo trámite de pago y archivo al expediente personal del funcionario.

### **CAPÍTULO 3 CONTRATACIÓN LABORAL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO**

#### **ARTÍCULO 40: DETERMINACIÓN DEL RECURSO ADMINISTRATIVO.**

El funcionario responsable del proyecto determinará los recursos humanos administrativos que requiere para realizar la actividad académica, de conformidad con los objetivos y fines del proyecto y lo establecido en el presupuesto de la actividad respectiva debidamente aprobado, de conformidad con el Plan Operativo Anual Institucional, directrices institucionales, así como la normativa aplicable.

#### **ARTÍCULO 41: SUJECCIÓN AL REGLAMENTO DE PUESTOS Y SALARIOS.**

Todo puesto administrativo debe ser asignado según lo determina el Reglamento de Puestos y Salarios.

#### **ARTÍCULO 42: PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN.**

En lo referente al proceso de reclutamiento y selección, se debe proceder de conformidad con lo establecido en la IV Convención Colectiva de Trabajo de la Universidad Nacional.

#### **ARTÍCULO 43: PROPUESTA DE CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS.**

El funcionario responsable del proyecto propondrá las contrataciones en los sectores administrativo y paraacadémico al director de la unidad respectiva, verificando que el oferente:

- a) Se encuentre inscrito en el registro de elegibles del Programa de Recursos Humanos.
- b) Se realice el debido concurso.

#### **ARTÍCULO 44: PROCEDIMIENTO.**

El Director de la Unidad Ejecutora avala con su firma el nombramiento, trasladándolo al Programa de Recursos Humanos, con el fin de que esta instancia verifique el cumplimiento de los requisitos del nombramiento, trámite el pago y se archiva en el expediente personal del funcionario.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016.*

### **TÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES**

#### **ARTÍCULO 45: VIGENCIA**

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Universitaria.

**ARTÍCULO 46: DEROGATORIA.**

Las presentes disposiciones reglamentarias derogan todas aquellas anteriores y que se le opongán.

**TABLA DE CONTENIDOS**

Presentación

**TÍTULO I  
TÍTULO GENERAL**

- ARTÍCULO 1: ALCANCES DEL REGLAMENTO.  
ARTÍCULO 2: DEFINICIÓN DE FUNCIONARIO RESPONSABLE.  
ARTÍCULO 3: DEFINICIÓN DE FUNCIONARIO DE CONTROL.  
ARTÍCULO 4: COMPETENCIA DE LA OTTVE, OCTI Y VICERRECTORÍA RESPECTIVA

**TÍTULO II  
PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN  
DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS**

**CAPÍTULO I.  
ASPECTOS GENERALES**

- ARTÍCULO 5: APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES (MATERIALES Y EQUIPO) Y SERVICIOS.  
ARTÍCULO 6: ASESORAMIENTO EN LOS TRÁMITES.  
ARTÍCULO 7: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA EJECUCIÓN.  
ARTÍCULO 8: REGISTRO DE PROVEEDORES.  
ARTÍCULO 9: OBLIGATORIEDAD EN LA UTILIZACIÓN DEL REGISTRO DE PROVEEDORES.  
ARTÍCULO 10: RESPONSABILIDAD POR EL NO CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS.  
ARTÍCULO 11: OBLIGATORIA OBSERVANCIA DE LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y SU REGLAMENTO.  
ARTÍCULO 12: APERTURA DE CAJA CHICA Y FONDOS ESPECIALES.  
ARTÍCULO 13: COMPETENCIA PARA LA EMISIÓN DE LINEAMIENTOS.

**CAPÍTULO II.  
PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES (MATERIALES Y EQUIPO) Y SERVICIOS.**

- ARTÍCULO 14: COMPETENCIA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE.  
ARTÍCULO 15: OBLIGACIÓN DE LA UTILIZACIÓN DEL REGISTRO DE  
PROVEEDORES.  
ARTÍCULO 16: REQUISITOS DE LA COTIZACIÓN.  
ARTÍCULO 17: MEDIOS DE INVITACIÓN A PROVEEDORES.  
ARTÍCULO 17: BIS: DE LA FORMA DE INVITAR A LOS PROVEEDORES A COTIZAR.  
ARTÍCULO 18: MODO DE ENVÍO DE LA OFERTA.  
ARTÍCULO 19: REQUISITOS PARA PROVEEDORES NO INSCRITOS EN EL  
RESPECTIVO REGISTRO.  
ARTÍCULO 20: OBLIGACIONES DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE PARA INICIAR EL  
TRÁMITE DE CONTRATACIÓN.  
ARTÍCULO 21: PLAZO PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIÓN Y ORDEN DE COMPRA.  
ARTÍCULO 21 BIS: DE LOS RECURSOS:  
ARTÍCULO 22: ELABORACIÓN DE CONTRATO.  
ARTÍCULO 22 BIS. DEL PLAZO DE LA CONTRATACIÓN.  
ARTÍCULO 23: PLAZO DE APROBACIÓN DE LA ASESORÍA JURÍDICA.  
ARTÍCULO 24: RECIBIDO CONFORME.  
ARTÍCULO 25: SUPERVISIÓN EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.  
ARTÍCULO 26: PLAQUEO DE ACTIVOS FIJOS.  
ARTÍCULO 27: ARCHIVOS SEPARADOS.  
ARTÍCULO 28: RECIBO DE OBRA.  
ARTÍCULO 29: TRÁMITE PARA EL DESALMACENAJE DE MERCADERÍA.  
ARTÍCULO 30: RECIBIDO CONFORME.

### TÍTULO III CONTRATACION LABORAL

#### CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES.

- ARTÍCULO 31: CARÁCTERÍSTICAS DE LAS CONTRATACIONES LABORALES.  
ARTÍCULO 32: RECONOCIMIENTO DE DERECHOS LABORALES.  
ARTÍCULO 33: PRESUPUESTACIÓN DE LOS DERECHOS LABORALES.  
ARTÍCULO 34: DECLARACIONES JURADAS.  
ARTÍCULO 35: ESCALA SALARIAL.  
TRANSITORIO AL ARTÍCULO 35:  
ARTÍCULO 36: TRÁMITE DE PAGO.

#### CAPÍTULO 2 PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE PERSONAL ACADÉMICO

- ARTÍCULO 37: DETERMINACIÓN DEL RECURSO ACADÉMICO.  
ARTÍCULO 38: REQUISITOS DE CONTRATACIÓN.  
ARTÍCULO 39: PROCEDIMIENTO.

### CAPÍTULO 3

#### CONTRATACIÓN LABORAL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

- ARTÍCULO 40: DETERMINACIÓN DEL RECURSO ADMINISTRATIVO.  
ARTÍCULO 41: SUJECIÓN AL REGLAMENTO DE PUESTOS Y SALARIOS.  
ARTÍCULO 42: PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN.  
ARTÍCULO 43: PROPUESTA DE CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS.  
ARTÍCULO 44: PROCEDIMIENTO.

#### TÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

- ARTÍCULO 45: VIGENCIA.  
ARTÍCULO 46: DEROGATORIA.

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL 10 DE FEBRERO DEL 2005, ACTA N° 2630

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 2696 del 1 de setiembre del 2005  
Acta N° 2814 del 1 de febrero del 2007  
Acta N° 3140 del 10 de marzo del 2011  
Acta N° 3601 del 17 de noviembre de 2016  
Acta N° 4020 del 27 de mayo de 2021

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 4-2005, oficio SCU-294-2005, por acuerdo tomado según el artículo segundo, inciso I, de la sesión celebrada el 10 de febrero del 2005. 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.

## Anexo 2

### **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 regirán 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 regirán 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, esta 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 UNA-FUNDAUNA, 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 CONSEJO ACADÉMICO (CONSACA)**

Le corresponde a 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 propia competencia.
- b. Aprobar los reglamentos que regulan exclusivamente la formulación, aprobación, ejecución, articulación, seguimiento, evaluación y finalización de acciones de VER, AC y AlyCE.
- c. Aprobar lineamientos académicos 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.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-119-2021.*

#### **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 Vicerrectorías, 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 patrocinos 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 AIyCE**

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

- 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 AlyCE.
- 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 esta 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 registrarán 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, entendiendo 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 reinversión 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, esta 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 previsiones 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 previsiones 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 con el 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 provisiones 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 CONDUCENTE 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 CONDUCENTES 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 universitarios, 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 universitarios 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 auditoría 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 funcionarias 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 PPAA 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 con si se está en temas de organización y funcionamiento propio de la Fundación o en aspectos propios de los PPAA 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 con 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  
Acta N° 4020 del 27 de mayo de 2021

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.

## ACUERDOS GENERALES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

### I. 20 de mayo de 2021 UNA-SCU-ACUE-105-2021

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo VI, inciso ÚNICO, de la sesión ordinaria celebrada el 20 de mayo de 2021, acta n° 4018, que dice:

DESIGNACIÓN DE MEDALLA UNIVERSIDAD NACIONAL A LA DRA. BEATRIZ GUTIÉRREZ MUELLER.

#### RESULTANDO:

1. El Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo II, inciso II, de la sesión ordinaria del 3 de marzo de 2016, acta n.º 3536, otorgó, por última vez, la distinción Medalla Universidad Nacional al señor Carlos Alberto Libanio Christo (Frei Betto), en virtud de sus aportes al pensamiento latinoamericano y al acompañamiento que este insigne personaje ha ejercido en favor de las poblaciones más vulnerables de Brasil.
2. El acuerdo del Consejo Nacional de Rectores, en la sesión n.º 15-2021, del 4 de mayo de 2021, artículo 5, inciso c), cita:
  - A. *COMISIONAR AL M.Ed. FRANCISCO GONZÁLEZ ALVARADO, RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y PRESIDENTE DE CONARE, PARA OTORGAR MEDALLA ROGELIO FERNÁNDEZ GÜELL A LA DRA BEATRIZ GUTIÉRREZ MUELLER.*

B. *ACUERDO FIRME.*

3. El oficio UNA-R-OFIC-922-2021, del 7 de mayo de 2021, suscrito por el M.Sc. Francisco González Alvarado, rector, remitido a la Dra. Carolina España Chavarría, presidenta a.i. del Consejo Universitario, donde propone que se le otorgue la distinción Medalla de la Universidad Nacional a la Dra. Beatriz Gutiérrez Mueller.
4. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales, en la sesión n.º 34, del 11 de mayo de 2021, en respuesta a la petición realizada por la Rectoría, mediante el oficio UNA-R-OFIC-922-2021, acuerda el nombramiento de una Comisión Especial conformada por los siguientes miembros: M.Sc. Miguel Calderón Fernández, M.Sc. Esteban Araya Salazar y Bach. Allan Darío Segura Picado, para que analicen la solicitud de la Rectoría, valoren los atestados y la obra de la Dra. Beatriz Gutiérrez Mueller, de conformidad con lo estipulado en el Reglamento para la Tramitación de Reconocimientos (Premios y Distinciones) que Otorga la Universidad Nacional.

**CONSIDERANDO:**

1. El Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional, artículo 37, inciso I. señala que es función del del Consejo Universitario “conferir a personas el título de Doctor Honoris Causa y otros títulos honoríficos que otorga la Universidad Nacional”.
2. El Reglamento del Consejo Universitario, numeral 6, inciso m, cita entre las funciones de este órgano, el “Conferir a personas el título de doctor honoris causa y otros títulos honoríficos que otorga la Universidad Nacional, de conformidad con sus respectivos reglamentos”.
3. El Reglamento para la Tramitación de Reconocimientos (Premios y Distinciones) que Otorga la Universidad Nacional, publicado en *UNA-GACETA* n.º 10-2012, del 15 de junio de 2012, regula el otorgamiento de la Medalla de la Universidad Nacional y establece expresamente lo siguiente:

**ARTÍCULO 3. NATURALEZA DE LA DISTINCIÓN O RECONOCIMIENTO.**

**b. Medalla Universidad Nacional:** *La “Medalla Universidad Nacional” constituye una distinción que se entrega en casos excepcionales a personas o instituciones, nacionales o extranjeras, cuya trayectoria de excelencia o sus aportes en el campo social, humanístico, científico, artístico y cultural constituye un destacado ejemplo en la construcción de una sociedad más humana, más plena, inspirada en los más altos valores de una cultura de paz, justicia y bienestar social.*

**ARTÍCULO 4. BENEFICIOS QUE OTORGA LA DISTINCIÓN O RECONOCIMIENTO.**

**d. Distinción Medalla de la Universidad Nacional:** *Las personas o instituciones que hayan recibido la “Medalla Universidad Nacional” serán invitadas a todos los actos relevantes de la vida institucional.*

**ARTÍCULO 5. REQUISITOS PARA OBTENER LA DISTINCIÓN O RECONOCIMIENTO.**

**d. Distinción Medalla de la Universidad Nacional:** *Comprobar que son personas o instituciones, nacionales o extranjeras, cuya trayectoria de excelencia o sus aportes en el campo social, humanístico, científico, artístico y cultural constituye un destacado ejemplo en la construcción de una sociedad más humana, más plena, inspirada en los más altos valores de una cultura de paz, justicia y bienestar social.*

En el mismo cuerpo normativo se referencia la periodicidad de la distinción, así como el procedimiento y el acto de reconocimiento que debe seguirse, de conformidad con los artículos 6, 7 y 9 respectivamente.

4. La Rectoría, mediante el oficio UNA-R-OFIC-922-2021, del 7 de mayo de 2021, propone que se le otorgue la distinción Medalla de la Universidad Nacional a la Dra. Beatriz Gutiérrez Mueller, para tal propósito se presentaron los siguientes fundamentos:
  - A. *La vida académica y profesional de la señora Gutiérrez Mueller se desarrolló primariamente en el periodismo, donde sus investigaciones de grado sobre medios de comunicación y leyes electorales le abrieron el mundo de la comunicación y los asuntos internacionales y facilitaron su desarrollo en el importante ámbito de lo político como área estratégica en periódicos como El Universal de Puebla. La Dra. Gutiérrez Mueller ejerció un estilo de comunicación periodística marcado por la excelencia, de impacto directo, persistente y cuestionador.*
  - B. *En el espacio universitario la Dra. Beatriz Gutiérrez Mueller destaca como académica e investigadora de la Benemérita Universidad de Puebla, donde cumple sus labores docentes; es investigadora del Sistema Nacional de Investigadores, CONACYT, y miembro de la Sociedad Mexicana de Geografía y Estadística.*
  - C. *En su posicionamiento humanístico, la literatura, la historia y la filosofía es trivium que está a la base de su pensamiento académico y de su producción intelectual, en temas que replantean reflexión sobre la conquista de América, la presencia española en México y los hechos de la revolución mexicana de 1910.*
  - D. *La labor de investigación académica la ha llevado a profundizar en temáticas sobre los periodistas y escritores que participaron en la Revolución de 1910 en México, donde la figura Francisco I. Madero ha sido uno de sus ejes historiográficos. Al Presidente Madero la estudiosa lo ha definido como el hombre que "encabezó el único gobierno democrático del siglo XX mexicano"*
  - E. *La recuperación de la memoria histórica es uno de los tópicos fundamentales del trabajo que ha desarrollado la catedrática Gutiérrez Mueller. Conocedora del valor histórico de los archivos, en su labor en el Consejo Asesor de la Memoria Histórica y Cultural de México, ha definido y apoyado la necesaria preservación de acervos como herramientas fundamentales para la investigación planteando estrategias no solo para el rescate de los archivos, sino también para que, a partir de la experiencia adquirida, México comparta dichos conocimientos de digitalización, conservación y preservación con instituciones amigas allende de sus fronteras, lo cual muestra no solo del sentido de generosidad sino sobre todo, de la conciencia de la historiadora sobre el valor de las fuentes.*
  - F. *De su labor intelectual han resultado obras científicas como Dos revolucionarios a la sombra de Madero, La historia de Solón Argüello Escobar en 2016 y más*

recientemente, el que condensa la investigación sobre el mártir costarricense que vivió varios años en México, Rogelio Fernández Güell. Precisamente a partir del estudio de este prócer multifacético quien fungió en importantes posiciones culturales y diplomáticas en aquel país, la Dra. Gutiérrez logró editar, en 2017, la obra, *Episodios de la revolución mexicana de dicho autor, la cual fue originalmente publicada en Costa Rica en 1915. El volumen que publica la Profesora Gutiérrez incluye un cuidadoso estudio crítico como premio a la obra del costarricense Fernández Güell, quien fue amigo del Presidente Madero. Es así como la Dra. Gutiérrez ha redescubierto para la academia el importante legado de un hombre costarricense de gran cultura, que ofrendó su vida por las libertades democráticas, los derechos humanos y el libre pensamiento.*

- G. *Su investigación y redescubrimiento de la figura del mártir e insigne intelectual costarricense Rogelio Fernández Güell, cuyo nombre lleva la avenida central de la ciudad de San José, Costa Rica, ha permitido aquilatar la presencia de este hombre magnífico de las letras, la filosofía, el periodismo y el libre-pensamiento, tanto en su estancia en México, donde cumplió un papel importante en puestos diplomáticos y culturales, como por la cercanía con el Presidente Madero. La recopilación de hechos históricos centrales en la historia de México, fueron retratados en la crónica de Fernández Güell, de primera mano. En su posterior regreso a Costa Rica, la convicción de sus ideas cívicas le hizo defender las libertades y la democracia, aún a costa de su propia vida, segada vilmente a manos de una tiranía que oscureció el panorama político costarricense a inicios del siglo XX.*
- H. *La pasión de la investigación realizada por la historiadora, su redescubrimiento de la figura del prócer Fernández Güell, acercaron a la académica a Costa Rica, y principalmente a esta Casa de Estudios, donde ha participado en coloquios sobre exilios, presentando sus investigaciones sobre Fernández Güell; asimismo ha participado en ediciones coordinadas por el Dr. Mario Oliva Medina, de grata memoria, en obras gestionadas por el Instituto de Estudios Latinoamericanos bajo el sello EUNA.*
- I. *Comprende además su producción intelectual, una serie de artículos de especialidad publicados internacionalmente en la temática que relaciona el Maderismo, la Decena Trágica y la vinculación de personajes centroamericanos en los hechos histórico-políticos de México en los inicios del siglo XX. Es también una destacada escritora en el campo narrativo, donde tiene en su haber novelas y cuentos, entre ellos, *Una larga vida al sol*, y, *Viejo siglo nuevo*.*
- J. *Además de su aporte académico de gran reconocimiento en redes de especialistas y en los espacios dedicados a la historia de las ideas y la historia intelectual, la Dra. Beatriz Gutiérrez Mueller ha contribuido con su pensamiento y praxis en la búsqueda de mayores niveles de equidad en la sociedad. Es defensora de los derechos de las mujeres, y su frase que recorre el mundo de "actuar y pensar diferente es necesario para transformar la vida de los pueblos" denota el accionar, el activismo y el compromiso de esta mujer de letras.*
- K. *Su pensamiento señala que para lograr la equidad es insoslayable apostar a construir una cultura de paz, como condición necesaria y urgente para la verdadera transformación de los pueblos. Los niveles de violencia, en particular en épocas donde están ocurriendo conflictos armados, son preocupantes porque generan*

*escaladas de violencias. Es por la equidad y por la paz que se alcanza el objetivo de una sociedad más inclusiva, de la defensa de la dignidad humana y dentro de esta, de la promoción de los derechos las mujeres, donde las voces femeninas tienen mucho que decir y merecen ser escuchadas con detenimiento y sentido de respeto en esa propuesta de "feminización de la vida pública" por ella propuesta, con afán transformador, y con sustento en los derechos humanos.*

*L. Las situaciones de movilidad humana y migración, el paso de migrantes centroamericanos por México en su ruta hacia el norte, el drama de las mujeres violentadas en las formas más viles, incluida la muerte misma, son aspectos que denuncia y preocupa a la académica Beatriz Gutiérrez Mueller. La sensibilidad social que denota desde sus tempranos pasos de reportera, ante la destrucción de poblados por desastres naturales, por ejemplo, hicieron de su crónica un llevar voz a los sin voz por sus condiciones de marginalización o por la situación de desastre. Sin embargo, la académica no se quedaba con la crónica de una noticia, sino que en ese género mismo planteaba la reflexión sobre el porqué de esas situaciones que si bien responden a condiciones de la naturaleza, tienen un trasfondo social y económico que agrava y profundiza tales desastres, con rostro humano, indígena, campesino o de mujer. Hay, entonces, un posicionamiento ético, solidario y cívico ante las problemáticas de los más vulnerables.*

*M. En este sentido, el pensamiento de la Dra. Gutiérrez Mueller apunta, ante todo, a la democracia y a la democratización como instrumento político necesario en la transformación de los pueblos. La preocupación por las formas de violencia que crecen y se reproducen y que traspasan fronteras, la promoción de los derechos humanos y la construcción de una cultura de paz, la han llevado a participar de grupos de investigación en la búsqueda interdisciplinaria y transdisciplinaria para determinar las causas que promueven y profundizan dichas violencias, tales como el racismo, la xenofobia, la exclusión en general, y tratar de identificar alternativas para la sensibilización ética, cívica y la promoción de la cultura de paz, la sana convivencia fundada en la resolución pacífica de los conflictos y el respeto a las diversidades de todo tipo. Solidaridad, respeto por la diversidad y la diferencia, respeto por la vida, sensibilización desde la niñez para la prevención de la violencia, defensa de los derechos de las mujeres a una vida digna y plena, a la organización desde sí mismas para objetivos por ellas fijados, convivencia en justicia social y libertad y el respeto a las diversidades, son fundamentos en la trayectoria de la señora Beatriz Gutiérrez Mueller que completan el esbozo de una mujer que se desempeña en el ámbito público, en el de la educación superior, en el de la investigación académica y en el de la escritura, tanto científica como ficcional.*

5. El Reglamento para la Tramitación de Reconocimientos (Premios y Distinciones) que Otorga la Universidad Nacional, artículo 6, establece que entre el otorgamiento de una Medalla Universidad Nacional y otra, debe transcurrir un lapso de dos años, lo cual está cumplido de conformidad con la referencia dada en el primer resultando, pues el último acto administrativo del Consejo Universitario, en dicho sentido, fue en el 2016.
6. De conformidad con el Reglamento para la Tramitación de Reconocimientos (Premios y Distinciones) que Otorga la Universidad Nacional, publicado en *UNA-GACETA* n.º 10-2012, del 15 de junio de 2012, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, en su sesión n.º 34, del 11 de mayo de 2021, conformó una Comisión Especial integrada por el M.Sc. Miguel Calderón Fernández, el M.Sc. Esteban Araya Salazar y el Bach. Allan Darío

Segura Picado, miembros del Consejo Universitario de la Universidad Nacional, para que analicen la solicitud presentada por la Rectoría, sobre la postulación de la Dra. Beatriz Gutiérrez *Mueller*, la cual procede a valorar los atestados presentados por el M.Ed Francisco Gonzales Alvarado, rector; mediante el oficio UNA-R-OFIC-922-2021, del 7 de mayo de 2021, y se proceda a determinar si la persona propuesta reúne las condiciones necesarias para otorgar la distinción Medalla Universidad Nacional.

7. En la sesión del viernes 14 de mayo de 2021, de la Comisión Especial, se lee el borrador del dictamen, se incorporan las observaciones dadas por los miembros y se aprueba para ser presentado al plenario del Consejo Universitario en la sesión del jueves 20 de mayo de 2021.
8. La Comisión Especial, en la sesión del 14 de mayo de 2021, a partir de su análisis, destaca que la Dra. Beatriz Gutiérrez Mueller cumple con las características de la postulación que la Universidad Nacional ha planteado para efectos del reconocimiento institucional denominado "Medalla Universidad Nacional".
9. La Comisión Especial, después de analizar los atestados, su excelencia, los aportes en el campo social y humanístico, la trayectoria en cultura y pensamiento latinoamericano; así como la relación y recuperación de la obra del insigne periodista e intelectual del costarricense Rogelio Fernández Güell, recomienda al plenario del Consejo Universitario que se le otorgue la Medalla Universidad Nacional a la Dra. Beatriz Gutiérrez Mueller. El énfasis de su trabajo se resume a continuación:
  - a) *Investigación académica que posiciona el pensamiento humanista, literario, histórico y filosófico en la reflexión sobre la conquista sobre la región Latinoamericana.*
  - b) *Fomenta investigación académica en mejoramiento de la democracia para las sociedades latinoamericanas.*
  - c) *Recuperación y promoción de la obra del insigne costarricense Rogelio Fernández Güell, que al principio del siglo XX tuvo un desempeño intelectual y político en el entorno de la gran revolución mexicana y de la recuperación de la democracia costarricense.*
  - d) *Fomento de la igualdad de género.*
  - e) *Contribución a la formación de una cultura de paz para la transformación de los pueblos latinoamericanos.*
  - f) *Su desempeño como literaria en la región Latinoamérica y sus aportes a la cultura nuestroamericano.*
  - g) *Contribuye en la recuperación de los elementos relacionados a la migración de los pueblos latinoamericanos.*
  - h) *Su trayectoria académica*

Sus aportes a la academia latinoamericana que incluyen el estudio de género desde su visión como mujer profesional, constituyen un destacado ejemplo de la construcción de una sociedad más inclusiva, humana, democrática, justa e inspirada en los más altos valores de una cultura de paz, justicia y bienestar social entre otros.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A.** OTORGAR LA DISTINCIÓN MEDALLA UNIVERSIDAD NACIONAL A LA DRA. BEATRIZ GUTIÉRREZ MUELLER EN RECONOCIMIENTO A SU TRAYECTORIA DE EXCELENCIA Y APORTES EN EL CAMPO SOCIAL, HUMANÍSTICO Y CULTURAL, QUE CONSTITUYEN UN DESTACADO EJEMPLO EN LA CONSTRUCCIÓN DE UNA SOCIEDAD MÁS INCLUSIVA, HUMANA, DEMOCRÁTICA, JUSTA E INSPIRADA EN LOS MÁS ALTOS VALORES DE UNA CULTURA DE PAZ, JUSTICIA Y BIENESTAR SOCIAL ENTRE OTROS. ACUERDO FIRME.
- B.** SOLICITAR A LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO QUE, EN COORDINACIÓN CON LA RECTORÍA, LAS OFICINAS DE: RELACIONES PÚBLICAS Y DE COMUNICACIÓN Y LA OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN EXTERNA, PARA QUE REALICEN EL EVENTO PROTOCOLARIO PARA EL JUEVES 17 JUNIO DE 2021, PUES EN ESTA FECHA LA DRA. BEATRIZ GUTIÉRREZ MUELLER SE ENCONTRARÁ DE VISITA EN COSTA RICA. ACUERDO FIRME.

**II. 24 de mayo de 2021  
UNA-SCU-ACUE-106-2021**

Artículo VI, inciso I, de la sesión ordinaria celebrada el 20 de mayo de 2021, acta n° 4017, que dice

PRONUNCIAMIENTO EN CONTRA DE TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN HACIA LAS POBLACIONES TRABAJADORAS MIGRANTES.

**CONSIDERANDO:**

1. La sociedad costarricense es plural y heterogénea, por lo que el aporte socioeconómico de la población trabajadora migrante es vital para la sociedad costarricense .
2. La población trabajadora migrante genera un impacto positivo en la economía nacional y en la sociedad costarricense, el cual se estima en un 12%, según lo establece el documento Estudios Económicos de la OCDE: Costa Rica 2018.
3. Las relaciones poblacionales entre Costa Rica y Nicaragua son históricas, permanentes y continuas en el tiempo, lo que ha generado un conjunto de experiencias familiares binacionales y un recurso social y cultural para el desarrollo del país.
4. El decreto n.º 42766-MGP-S-MAG, El procedimiento de ingreso, documentación y permanencia legal de las personas extranjeras bajo la categoría especial de personas trabajadoras temporales para laborar en el sector agrícola en el marco del estado de emergencia nacional por COVID-19, publicado en el Alcance n.º 339 al Diario Oficial La Gaceta n.º 300, del 24 de diciembre de 2020, destaca, en sus considerandos, lo siguiente:

*XIV. Que las cámaras y agentes sociales de los sectores agropecuario, agroindustrial y agroexportador han manifestado su preocupación por la carencia o insuficiencia de mano de obra nacional o residente en el país, por diversas razones y en consecuencia, se ha dejado un vacío muy grande en ese sector de la economía del país. [...]*

*XVI. Que, como parte de los esfuerzos del Poder Ejecutivo para atender la necesidad de mano de obra para la actividad productiva agrícola, el 6 de noviembre de 2020 se suscribió el Convenio Binacional entre los Estados de Costa Rica y Nicaragua, con el objetivo de regular los aspectos administrativos y operativos para la contratación temporal de personas trabajadoras del país vecino para las actividades agrícolas en territorio nacional.*

5. La Universidad Nacional parte del principio orientador del humanismo donde se promueve el respeto manifiesto en la política institucional contra la discriminación en todas sus dimensiones.
6. La Universidad Nacional, como parte de su contribución a la sociedad costarricense, trabaja, en el Instituto de Estudios Sociales en Población, con el eje población y desarrollo como articulación de su quehacer de investigación, docencia y extensión a través del Programa Migración, Cambio Social e Identidades que estudió, en 2019, las relaciones de convivencia entre poblaciones y encontró, en la población costarricense encuestada, una tendencia favorable a sostener esa relación.
7. El Consejo Académico del Instituto de Estudios de la Población (Idespo), mediante el acuerdo UNA-CO-IDESPO-ACUE-133-2020, del 15 de junio del 2020, de la sesión ordinaria n.º11-2020, del 8 de junio de 2020, argumenta sobre la reivindicación de las poblaciones trabajadoras migrantes en el país, al respecto destaca la importancia de lo siguiente:
  1. *INVITAR A PROFUNDIZAR EN EL CONOCIMIENTO DE LAS CAUSAS DE LA MIGRACIÓN QUE INGRESA A COSTA RICA CON FINES SOCIOLABORALES A TRAVÉS DE LA HISTORIA DEL PAÍS. [...].*
  2. *RECONOCER LA CARACTERÍSTICA DE SEGMENTACIÓN LABORAL DE LA SOCIEDAD COSTARRICENSE QUE PRODUCE UNA INSERCIÓN HISTÓRICA, ESPECÍFICA Y DIFERENCIADA DE POBLACIÓN TRABAJADORA MIGRANTE EN SECTORES ACOTADOS DE LA ECONOMÍA NACIONAL. [...].*
  3. *EXHORTAR A LA DEPOSICIÓN DE DISCURSOS DISCRIMINATORIOS EN CONTRA DE POBLACIONES MIGRANTES ESPECÍFICAS PUES LESIONAN SU DIGNIDAD Y LA DE SUS FAMILIAS Y DIFICULTAN EL AFRONTAMIENTO DE LAS CONDICIONES SOCIALES Y SANITARIAS QUE EXPERIMENTAN EN LA ACTUALIDAD. [...].*
  4. *PROFUNDIZAR EN ESTRATEGIAS DE CONOCIMIENTO DE LAS PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS QUE PRESENTAN LAS MIGRACIONES INTERNACIONALES EN EL PAÍS. [...].*
  5. *INVITAR A LAS POBLACIONES QUE VIVEN EN COSTA RICA A DESARROLLAR ACCIONES DE SOLIDARIDAD, EMPATÍA Y COMPAÑÍA PARA CONTENDER DE FORMA COLECTIVA LOS EFECTOS DE LA CRISIS SANITARIA EXPERIMENTADA EN LA ACTUALIDAD. [...].*

En resumen, se rechaza toda forma de discriminación en contra de poblaciones migrantes específicas.

8. La importancia de analizar y atender, desde la formulación de políticas públicas, las implicaciones de orden social, que conllevan a la desatención de la población migrante en el país, como individuos incidentes en la vida política, económica y social de los lugares donde se establecen.
9. El Estado costarricense debe contener políticas públicas claras sobre la atención de la población trabajadora migrante como parte intrínseca del modelo de crecimiento y desarrollo económico del país.
10. El actual contexto económico y social que atraviesa el país producto de la pandemia ha generado un 18,5%<sup>1</sup> de desempleo, lo que incluye tanto a nacionales como a migrantes, situación que debe ser un tema de especial atención por parte de la presidencia de la República y la institucionalidad pública, desde la formulación y la ejecución de políticas, así como acciones específicas para la reactivación económica, las cuales deben contemplar a la población trabajadora migrante.
11. El Consejo Universitario considera imprescindible generar elementos estructurales para que el gobierno central y la institucionalidad responsable en materia de migración los retomen en los análisis respectivos y en los procesos de formulación de acciones concretas e integrales, los cuales debe incluir a las personas trabajadoras migrantes y refugiadas como parte de las respuestas nacionales, ante los efectos negativos que ha generado la COVID-19, para garantizar dicho proceso es imperante los espacios de diálogo social con las organizaciones de empleadores y trabajadores.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A. DESTACAR LA IMPORTANCIA DE LA POBLACIÓN TRABAJADORA MIGRANTE EN LA SOCIEDAD COSTARRICENSE Y SU CONTRIBUCIÓN A LA ECONOMÍA NACIONAL. ACUERDO FIRME.
- B. RECHAZAR TODA FORMA DE DISCRIMINACIÓN EN CONTRA DE LA POBLACIÓN MIGRANTE ESPECÍFICA. ACUERDO FIRME.
- C. SOLICITAR AL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA:
  - I. GENERAR ACCIONES ESPECÍFICAS Y MECANISMOS EFECTIVOS PARA LA FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS ENFATIZADAS A LA NO DISCRIMINACIÓN Y LA DEPOSICIÓN DE DISCURSOS DISCRIMINATORIOS EN CONTRA DE POBLACIONES MIGRANTES TRABAJADORAS.
  - II. FORMULAR POLÍTICAS DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA QUE RECONOZCAN A LA POBLACIÓN MIGRANTE TRABAJADORA COMO PARTE INTRÍNSECA DEL MODELO DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL PAÍS.

---

<sup>1</sup> Ávila, L. (8 de abril de 2021). “Desempleo en Costa Rica fue del 18.5% entre diciembre del 2020 y febrero del 2021”, en *El Financiero, Economía y Política*. <https://www.elfinancierocr.com/economia-y-politica/desempleo-en-costa-rica-fue-del-185-entre/JYSJAWODKFAJDIEAPATUTQM5PQ/story/#:~:text=La%20tasa%20de%20desempleo%20para,era%20del%2019%2C1%25>.

- III. GENERAR ESPACIOS DE DIÁLOGO SOCIAL CON PARTICIPACIÓN PLENA DE LAS ORGANIZACIONES DE EMPLEADORES Y TRABAJADORES PARA LA DEFINICIÓN DE MEDIDAS INTEGRALES CUYA FINALIDAD SEA COMBATIR LA CRISIS ACTUAL Y QUE CONTEMPLÉN LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN TRABAJADORA MIGRANTE.

ACUERDO FIRME.

- D. SOLICITAR A LAS OFICINAS DE COMUNICACIÓN Y DE RELACIONES PÚBLICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL QUE REALICE INMEDIATAMENTE EL PROCESO DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN EFECTIVO PARA LA SOCIALIZACIÓN DE ESTE PRONUNCIAMIENTO, MEDIANTE REDES SOCIALES Y LOS MEDIOS INSTITUCIONALES DISPONIBLES. ACUERDO FIRME.
- E. COMUNICAR ESTE PRONUNCIAMIENTO A LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, LA DIPUTACIÓN DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA Y LOS MINISTERIOS DE TRABAJO, DE PLANIFICACIÓN NACIONAL Y POLÍTICA ECONÓMICA, Y DE RELACIONES EXTERIORES Y CULTO. ACUERDO FIRME.

**III. 25 de mayo de 2021  
UNA-SCU-ACUE-109-2021**

Artículo II, inciso II, de la sesión ordinaria celebrada el 20 de mayo de 2021, acta n° 4018, que dice:

REFORMA A LOS ARTÍCULOS 51, 54 Y 58 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS DE OBSERVANCIA DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, EXPEDIENTE 21091.

**RESULTANDO:**

1. El oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-076-2019, del 13 de junio de 2019, la M.Sc. María Antonieta Corrales Araya, coordinadora de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, solicita a las siguientes instancias criterio sobre el proyecto: Ley de Observancia de Derechos de Propiedad, expediente 21091:
  - a) Asesoría Jurídica.
  - b) Centro de Investigación, Docencia y extensión Artística.
  - c) Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje.
  - d) Centro de Investigación y Docencia en Educación.
  - e) Oficina de Transferencia del Conocimiento y Vinculación externa.
2. Las siguientes instancias responden lo solicitado en el oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-076-2019, del 13 de junio de 2019:
  - a) El oficio UNA-CIDEA-OFIC-357-2019, del 24 de junio de 2019, mediante el cual el Centro de Investigación, Docencia y Extensión Artística remite a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales las observaciones acerca del proyecto: Ley de Observancia de Derechos de Propiedad.
  - b) El oficio UNA-ELCL-OFIC-724-2019, del 24 de junio de 2019, mediante el cual la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje, remite a la Comisión de Análisis

de Temas Institucionales las observaciones acerca del proyecto Ley de Observancia de Derechos de Propiedad.

- c) El oficio UNA-OTVE-OFIG-302-2019, del 27 de junio de 2019, mediante el cual la Oficina de Transferencia del Conocimiento y Vinculación Externa remite a la Comisión de Asuntos Institucionales el criterio con respecto a la Ley de Observancia de Derechos de Propiedad.
- d) El oficio UNA-CIDE-OFIG-540-2019, del 29 de julio de 2019, mediante el cual el Centro de Investigación y Docencia en Educación, traslada el criterio elaborado por la máster Liana Penabad Camacho, sobre el proyecto “Ley de observancia de derechos de propiedad” para el dictamen correspondiente.
- e) El oficio UNA-AJ-DICT-OFIG-076-2019 del 4 de diciembre de 2019, suscrito por la Licda. Tatiana Alvarado Valverde, asesora jurídica, remite el dictamen con las observaciones sobre el proyecto Ley de Observancia de Derechos de Propiedad.

#### **CONSIDERANDO:**

1. El interés del proyecto es eliminar la posibilidad de que con la Ley n.º 8039 una persona que incurra en el hecho de reproducir material fotocopiado para fines educativos pueda ser objeto de una sanción penal que inclusive lo pueda llevar a la privación de libertad. En tanto, las medidas punitivas que la ley vigente tiene potencialmente son un obstáculo para el acceso a material educativo requerido para la formación de las personas; asimismo, el proyecto pretende proteger a quienes prestan el servicio de fotocopiado y como ya lo dijimos al usuario.

En síntesis, lo que busca es mediante la corrección de excesos (ambigüedades de la Ley 8039), eliminar los peligros al derecho de la educación a las personas en Costa Rica.

2. El oficio UNA-CIDE-OFIG-540-2019, del 29 de julio de 2019, mediante el cual el Centro de Investigación y Docencia en Educación considera “prudente que se establezca que el servicio de fotocopiado, la reproducción, la representación pública o la compilación de obras para: efectos académicos o de enseñanza sin fines de lucro” se concrete en nuestra legislación”. Además, argumenta que “para democratizar el conocimiento hay que promover políticas y acciones que garanticen su accesibilidad”. Lo anterior para que la población más vulnerable acceda a la información; es decir, evitar que los altos costos de los materiales didácticos sean un obstáculo para el aprendizaje.

Sugiere que en el caso específico del artículo 58, de la ley en cuestión, se solicite de forma explícita la mención al acceso a formas digitales y electrónicas en que pueden estar las obras artísticas y literarias, de la tal forma que plantean lo siguiente:

*No será punible la utilización de obras literarias o artísticas, en la medida requerida, para cumplir fines ilustrativos para la enseñanza, por medio de antologías, compendios o publicaciones en formatos impresos, digitales o electrónicos; emisiones de radio o grabaciones sonoras o visuales, con tal de que esa utilización sea conforme a los usos debidos y se mencionen la fuente y la tutoría, si esta figura en la fuente.*

3. El oficio UNA-CIDEA-OFIC-357-2019, del 24 de junio de 2019, mediante el cual el Centro de Investigación, Docencia y Extensión Artística plantea, por una parte, una crítica a la imprecisión del término “fines ilustrativos”; por otra parte, manifiesta la preocupación de que se fomente el servicio de fotocopiado sin control y que en lugar de tener buenas bibliotecas y acceso a los materiales originales se fomente una cultura del fotocopiado. En este sentido, consideran que la fotocopia debería ser permitida en un capítulo o diez páginas, ya que “las escuelas de arte no pueden estar a favor del uso irrestricto de la obra artística y literaria, pues eso nos afecta en nuestras creaciones o recreaciones”.
4. El oficio UNA-ELCL-OFIC-724-2019, del 24 de junio de 2019, mediante el cual la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje presenta dos criterios; el primero, realizado por la M.Sc. Ivannia Jiménez Arias y el máster Francisco Vargas Gómez, quienes manifiestan en términos generales que consideran pertinente la reforma a la Ley de Procedimientos de Observancia de Derechos de Propiedad Intelectual, n.º 8039, artículos 51, 54 y 58, y sugieren fundamentar más la modificación con la citación de la normativa vigente sobre excepciones y limitaciones a los derechos de propiedad intelectual vigencia en el reglamento jurídico. Al respecto sugieren citar la Constitución Política, artículo 78, sobre el derecho a la educación; el tratado OMPI, artículo 10; la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos, artículos 74 y 35 *bis*; así como el convenio de Berna que establece la necesidad de un equilibrio entre los derechos de autor y los intereses del público en general.

Adicionalmente sugieren, delimitar con mayor precisión lo que se considera como usos debidos y, además, al respecto indican que podrían ser elaboración de material didáctico, explicaciones, evaluaciones, prácticas, presentaciones, folletos de enseñanza, materiales digitales para el aula virtual, antologías, compendios, crestomatías, entre otras formas de socialización de la información. Concluyen diciendo que recomiendan apoyar la propuesta, siempre y cuando se consideren las observaciones anteriores.

El segundo criterio, elaborado por la Dra. Margarita Rojas, indica que el proyecto tiene una serie de afirmaciones que no se sustentan así como también presenta una idea de las empresas fotocopadoras que no necesariamente corresponden a la realidad, para ella es necesario regular mediante una ley la actividad del fotocopiado, la cantidad de fotocopias, la autorización del uso del material por parte de los autores y diferenciar entre la fotocopia para uso privado y la fotocopia para empresa comercial.

La Dra. Rojas critica que no se hace referencia a la calidad de la enseñanza, tampoco se considera la calidad de las fotocopias y la diferencia que esta tiene frente al material original y agrega su preocupación sobre el uso indiscriminado de las fotocopias, lo cual podría ser un valor contrario a la honestidad. Sugiere como estrategia de acceso a materiales originales el abaratamiento de los libros de enseñanza, la creación de bibliotecas digitales de acceso ilimitado, el fomento de bibliotecas públicas y del Ministerio de Educación Pública; en este se desprende, aunque no se dice literalmente, “que no estaría de acuerdo con lo planteado en el proyecto”.

5. El oficio UNA-OTVE-OFIC-302-2019, del 27 de junio de 2019, mediante el cual la Oficina de Transferencia y Vinculación Externa (OTVE) se manifiesta y apoya la iniciativa, en el tanto, se refuercen los mecanismos con los cuales estudiantes y académicos de la universidad (o de cualquier otra institución educativa) puedan tener acceso a materiales y contenidos para su estudio, así como la posibilidad de presentar obras académicas-universitarias sin temor de represalias. Paralelamente, sugiere que el uso del material

fotocopiado esté enmarcado en principios de proporcionalidad y razonabilidad y que en todos los casos se haga la cita y la mención del autor de las obras.

6. El oficio UNA-AJ-DICT-OFIC-076-2019, del 4 de diciembre de 2019, mediante el cual la Asesoría Jurídica manifiesta que el proyecto de ley no violenta la autonomía universitaria, “no encuentra vicios o errores” que impidan la aprobación del proyecto de ley.

No obstante, sí recomienda eliminar del texto la frase: “fines ilustrativos” debido a que se ha interpretado que solamente se podría reproducir parte de ellas; lo que limitaría el derecho a la educación- sobre todo universitaria- que requiere de libros especializados, usualmente, completos para la formación; asimismo, la Asesoría Jurídica recomienda que la redacción se modifique de la siguiente manera: “No será punible la reproducción, sin fines de lucro, de obras literarias o artísticas, entre otras, en la medida requerida para cumplir con el proceso de enseñanza-aprendizaje eliminando la frase “para cumplir fines ilustrativos”.

7. El proyecto plantea reformas puntuales a la ley, con el objetivo de facilitar el acceso a materiales requeridos en la formación educativa y que se evite la sanción penal o pecuniaria a quienes, en aras de su formación educativa, reproduzcan material sin el pago de derechos de autor; esto es absolutamente consistente con el principio de acceso a la educación, garantizado constitucionalmente y por una serie de convenios y tratados que el país ha asumido.
8. Ciertamente, como ha sido indicado lo ideal sería que las personas no tuvieran que recurrir a este tipo de materiales reproducidos sin necesidad de autorización previa y que, por el contrario, tuvieran acceso directo a las obras o materiales originales, ya sea por compra directa o por la existencia de una red de bibliotecas o de mecanismos digitales que permitieran su utilización para los fines educativos. La realidad es que esa red no está desarrollada en Costa Rica ni se visualiza en el corto plazo que pueda existir y cubrir todas las necesidades de los educandos.
9. Considerando las observaciones planteadas por la Escuela de Literatura, la OTVE y la Oficina de Asesoría Jurídica; esta Comisión de Análisis de Temas Institucionales considera conveniente la modificación de la Ley de Procedimientos de Observancia de Derechos de Propiedad Intelectual, n.º 8039, específicamente los artículos 51, 54 y 58.

#### **POR TANTO, SE ACUERDA :**

- A. INDICAR A LAS DIPUTACIONES DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA QUE, AL CONSIDERAR LAS OBSERVACIONES DE LA ESCUELA DE LITERATURA Y CIENCIAS DEL LENGUAJE, LA OFICINA DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO Y VINCULACIÓN EXTERNA Y LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA, LA UNIVERSIDAD NACIONAL APOYA LA MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 51,54 Y 58, DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS DE OBSERVANCIA DE DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, N.º 8039, EXPEDIENTE 21091. ACUERDO FIRME.

#### **IV. 28 de mayo de 2021 UNA-SCU-ACUE-115-2021**

Artículo V, inciso IV, de la sesión ordinaria celebrada el 27 de mayo de 2021, acta n° 4019, que dice:

## RENUNCIA DE UN MIEMBRO SUPLENTE DE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

### RESULTANDO:

1. El oficio UNA-SCU-ACUE-088-2020, del 24 de abril de 2020, suscrito por el M.Sc. Tomás Marino Herrera, presidente del Consejo Universitario.
2. La nota del 10 de mayo de 2021, suscrita por la M.Sc. Marianela Rodríguez Ramírez, miembro suplente de la Comisión de Carrera Administrativa.

### CONSIDERANDO:

1. El oficio UNA-SCU-ACUE-088-2020, del 24 de abril de 2020, el M.Sc. Tomás Marino Herrera, presidente del Consejo Universitario, mediante el cual transcribe el acuerdo del Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo III, inciso único, de la sesión ordinaria del 23 de abril de 2020, acta n.º 3907, en el por tanto D, que a la letra dice:  
  
D. *NOMBRAR A LA MÁSTER MARIANELA RODRÍGUEZ RAMÍREZ, COMO MIEMBRO SUPLENTE, ANTE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, DEL 23 DE ABRIL DE 2020 AL 22 DE ABRIL DE 2025. ACUERDO FIRME.*
2. El Reglamento de Carrera Administrativa, artículo 9, señala:  
  
*ARTÍCULO 9. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN.*  
*La Comisión de Carrera Administrativa estará integrada por cinco miembros propietarios y tres suplentes, nombrados por el Consejo Universitario. De ellos, tres propietarios y dos suplentes a propuesta del Rector y dos propietarios y un suplente a propuesta del Comité Ejecutivo del SITUN. Las partes procurarán escoger a representantes idóneos de los cuales al menos uno, por cada parte, deberá tener el grado de Licenciado en Ciencias Económicas y Sociales. Todos los integrantes de la Comisión deberán tener jornada a tiempo completo y contar al menos con tres años de laborar para la institución. Modificado según oficio SCU-1222-2011 y publicado en UNA-GACETA 10-2011.*
3. La nota del 10 de mayo de 2021, suscrita por la M.Sc. Marianela Rodríguez Ramírez, en la cual presenta su renuncia como miembro suplente de la Comisión de Carrera Administrativa a partir de esta fecha y aduce "la atención de asuntos personales indelegables fuera del horario laboral".
4. Una vez analizada la documentación, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales comprende las razones presentadas por la M.Sc. Rodríguez Ramírez y recomienda acoger su renuncia como miembro suplente ante la Comisión de Carrera Administrativa.

### POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. *ACOGER LA RENUNCIA DE LA MÁSTER MARIANELA RODRÍGUEZ RAMÍREZ COMO MIEMBRO SUPLENTE ANTE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA, A PARTIR DEL 10 DE MAYO DE 2021. ACUERDO FIRME.*

**B. SOLICITAR A LA RECTORÍA:**

- I. QUE REMITA A ESTE ÓRGANO COLEGIADO LA PROPUESTA PARA EL NOMBRAMIENTO DE UN MIEMBRO SUPLENTE ANTE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA.
- II. QUE LA CANDIDATURA PROPUESTA SE ACOMPAÑE DE UNA CARTA DE POSTULACIÓN, TÍTULOS PROFESIONALES Y CERTIFICACIONES AFINES A LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA REPRESENTACIÓN QUE DESEMPEÑARÁ Y LA CONSTANCIA DE TIEMPO SERVIDO.

ACUERDO FIRME.

**V. 31 de mayo de 2021  
UNA-SCU-ACUE-118-2021**

Artículo II, inciso III, de la sesión ordinaria celebrada el 27 de mayo de 2021, acta n° 4020, que dice:

RENUNCIA DE LA MÁSTER PAULA AUXILIADORA MATAMOROS RAMÍREZ COMO INTEGRANTE ACADÉMICA EN EL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO.

**RESULTANDO:**

1. El acuerdo del Consejo Universitario UNA-SCU-ACUE-070-2020, del 16 de marzo de 2020, suscrito por el M.Sc. Tomás Marino Herrera, presidente de dicho órgano colegiado.
2. La nota del 12 de mayo de 2021, suscrita por la máster Paula Auxiliadora Matamoros Ramírez, integrante propietaria del Teuna, dirigida a la Dra. Carolina España Chavarría, presidenta a.i. del Consejo Universitario.

**CONSIDERANDO:**

1. El acuerdo del Consejo Universitario UNA-SCU-ACUE-070-2020, del 16 de marzo de 2020, suscrito por el M.Sc. Tomás Marino Herrera, presidente de dicho órgano colegiado, donde se nombra a la máster Paula Auxiliadora Matamoros Ramírez, integrante académica propietaria del Tribunal Electoral Universitario, indica:
  - A. *NOMBRAR A LA M.A. PAULA MATAMOROS RAMÍREZ COMO ACADÉMICA PROPIETARIA ANTE EL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO, POR UN PERÍODO DE 5 AÑOS, A PARTIR DEL 19 DE MARZO DEL 2020 Y SU FECHA DE FINALIZACIÓN RESPONDE AL DIA ANTERIOR A LAS FECHAS DE LOS NOMBRAMIENTOS ACADÉMICOS DE INICIO DEL PRIMER CICLO 2025 SEGÚN CALENDARIO UNIVERSITARIO, PREVIA JURAMENTACIÓN ANTE ESTE CONSEJO UNIVERSITARIO. ACUERDO FIRME.*

2. La nota del 12 de mayo de 2021, suscrita por la máster Paula Auxiliadora Matamoros Ramírez, en la cual indica a este órgano colegiado su renuncia porque fue nombrada coordinadora de la carrera de francés en la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje. En dicha nota indica: “El motivo del presente mensaje es para presentarle mi renuncia formal e irrevocable del Tribunal Electoral Universitario (Teuna), instancia en la cual actualmente me desempeño como vicepresidenta (...) por lo que mis funciones en el Teuna terminarían el 30 de junio”.
3. El Reglamento del Tribunal Electoral de la Universidad Nacional establece, en los artículos 7 y 16:

#### **ARTÍCULO 7. INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO.**

*El Teuna estará integrado por cuatro académicos, dos estudiantes y un administrativo; todos de reconocida solvencia moral y destacados por sus cualidades humanas y académicas, dedicación y compromiso con la institución.*

*A los académicos y al administrativo los nombrará el Consejo Universitario, conforme lo estipula el artículo 37, inciso j) del Estatuto Orgánico, por un período de cinco años, sin reelección consecutiva.*

*Los nombramientos en caso de los representantes del régimen académico deberán coincidir con el inicio y conclusión del primer o segundo ciclo lectivo académico más cercano, con el fin de no afectar la asignación de la carga académica y el desarrollo de la actividad de la unidad. En caso de renuncia, antes del plazo de nombramiento, la misma surtirá efectos a partir del siguiente ciclo lectivo académico, salvo situaciones de fuerza mayor.*

[...]

#### **ARTÍCULO 16. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE LOS MIEMBROS DEL TEUNA.**

*Los miembros propietarios o suplentes perderán la condición de tales:*

*a) Por renuncia ante el Consejo Universitario o el Directorio de la FEUNA, según corresponda. La renuncia en todo caso no podrá hacerse efectiva durante los veinticinco días anteriores o los diez posteriores a una elección.*

[...]

*Modificado según el oficio SCU-885-2015 publicado como el alcance n.º 3 a la UNAGACETA 13-2015.”*

4. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales resalta la importancia que tiene la labor del Tribunal Electoral Universitario para la Universidad Nacional al ser el órgano colegiado de desconcentración máxima en materia electoral; por tanto, requiere la atención del Consejo Universitario para este trámite carácter apremiante, a fin de asegurar la continuidad del quehacer del Tribunal, con base en la nota suscrita por la M.A Paula Auxiliadora Matamoros Ramírez, donde comunica su renuncia irrevocable.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A. ACOGER LA RENUNCIA DE LA MÁSTER PAULA AUXILIADORA MATAMOROS RAMÍREZ COMO INTEGRANTE ACADÉMICA EN EL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO, A PARTIR DEL 30 DE JUNIO DE 2021. ACUERDO FIRME.
- B. SOLICITAR A LA COMISIÓN DE ANÁLISIS DE TEMAS INSTITUCIONALES QUE REALICE EL PROCESO DE NOMBRAMIENTO DE UN MIEMBRO PROPIETARIO ANTE EL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO. ACUERDO FIRME.

VI. **1 de junio de 2021**  
**UNA-SCU-ACUE-120-2021**

Artículo II, inciso VI de la sesión ordinaria celebrada el 27 de mayo de 2021, acta n° 4020, que dice:

DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL DEL I CONGRESO NACIONAL CIENTÍFICO DE BIODIVERSIDAD Y CONSERVACIÓN.

**RESULTANDO:**

1. El oficio CNR-187-2021 del 6 de mayo de 2021, suscrito por el Sr. Eduardo Sibaja Arias, director de OPES-CONARE, mediante el cual solicita al M.Ed. Francisco González Alvarado, rector de la Universidad Nacional; al Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta, rector de la Universidad de Costa Rica; al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, rector del Instituto Tecnológico de Costa Rica; al MBA. Rodrigo Arias Camacho, rector de la Universidad Estatal a Distancia, y al Dr. Emmanuel González Alvarado, rector de la Universidad Técnica Nacional, declarar de interés institucional el I Congreso Nacional Científico de Biodiversidad y Conservación, del 16 al 19 de noviembre de 2021, en modalidad virtual, con la participación de las siguientes organizaciones: Universidad Nacional, la Universidad de Costa Rica, la Universidad Estatal a Distancia, el Instituto Tecnológico de Costa Rica, la Universidad Técnica Nacional, el Centro Científico Tropical y la Comisión para el Manejo de Ecosistemas de la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza.
2. El oficio UNA-R-OFIC-971-2021, del 11 de mayo de 2021, suscrito por el M.Ed. Francisco González Alvarado, rector, en el cual solicita declarar de interés institucional el I Congreso Nacional Científico de Biodiversidad y Conservación, del 16 al 19 de noviembre de 2021, en modalidad virtual.

**CONSIDERANDO:**

1. El Reglamento del Consejo Universitario de la Universidad Nacional, publicado en el Alcance n.º 1 a la *UNA-GACETA* n.º 7-2017, del 21 de junio de 2017, que establece, en los artículos del 113-115, lo siguiente:

***ARTÍCULO 113. EVENTOS O ACTIVIDADES DE INTERÉS INSTITUCIONAL.***

*Se considerarán de interés institucional aquellos eventos o actividades que sean de relevancia académica, cultural, artística y científica, cuyos aportes signifiquen una proyección y enriquecimiento global para la institución y el país, independientemente*

de si se realizan dentro o fuera de la Universidad Nacional. Por eventos o actividades se entiende: congresos, seminarios, jornadas culturales y deportivas, conferencias internacionales y otros que guarden una estrecha armonía con los principios, los valores, los fines, la misión, las funciones y las prioridades institucionales.

#### **ARTÍCULO 114. CRITERIOS PARA LA DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL.**

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

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

#### **ARTÍCULO 115. PRESENTACIÓN DE SOLICITUD PARA DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL**

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

- a) Cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- b) Los órganos colegiados existentes en la institución.
- c) Cualquier otro grupo organizado, de naturaleza gremial, reconocido por la institución.

2. Los argumentos que justifican esta declaratoria de interés institucional presentados por la Rectoría, en el oficio UNA-R-OFIG-971-2021, del 11 de mayo de 2021, son los siguientes:

*El I Congreso Nacional Científico de Biodiversidad y Conservación” se llevará a cabo del 16 al 19 de noviembre del corriente en modalidad virtual, con la participación de las siguientes organizaciones: Universidad Nacional, la Universidad de Costa Rica, la Universidad Estatal a Distancia, el Instituto Tecnológico de Costa Rica, la Universidad Técnica Nacional, el Centro Científico Tropical y la Comisión para el Manejo de Ecosistemas de la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza.*

*El Congreso abordará las siguientes áreas temáticas y foros de discusión:*

- a) Estado actual y tendencias futuras de la biodiversidad
- b) Cambio global
- c) Servicios ecosistémicos y biodiversidad
- d) Educación para la conservación y manejo de la biodiversidad
- e) Cambio transformativo y biodiversidad

*El impacto esperado del Congreso el cual se focaliza, por un lado, en un mayor posicionamiento de la generación y transferencia de información para la conservación, restauración y manejo sostenible de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos ante la comunidad nacional, incluyendo tomadores de decisión, así como un mayor acercamiento para el abordaje multidisciplinario y con otros actores relevantes para*

*plantear soluciones desde la perspectiva científica a los problemas complejos que aquejan la biodiversidad del país.*

*El Congreso convoca a los investigadores y practicantes de la conservación de la biodiversidad para analizar el estado actual del conocimiento y las necesidades futuras para el diseño de política pública.*

*El Congreso pretende incrementar la conciencia a nivel nacional sobre las necesidades de conocimiento para la gestión de la biodiversidad y asegurar sus contribuciones al desarrollo del país.*

3. Los objetivos planteados por la organización del Congreso son los siguientes:
  - a) *Discutir los avances, retos y oportunidades en la conservación de la biodiversidad del país y su desarrollo*
  - b) *Reconocer el papel de la investigación de la biodiversidad y su integración en los procesos de planificación y toma de decisiones de la biodiversidad del país en los próximos 50 años.*
4. Recordar a la Rectoría que, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Consejo Universitario, Capítulo XVII sobre las Declaratoria Interés Institucional, artículo 119, se apoyará administrativa y materialmente la realización de estas actividades académicas, en la medida de las posibilidades institucionales; por consiguiente, los proponentes deben asegurar la viabilidad de las actividades.
5. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles reconoce y comparte lo expuesto por la Rectoría sobre la importancia de esta declaratoria para la comunidad universitaria en general y la trascendencia que representa este evento académico.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A. DECLARAR DE INTERÉS INSTITUCIONAL EL I CONGRESO NACIONAL CIENTÍFICO DE BIODIVERSIDAD Y CONSERVACIÓN, DEL 16 AL 19 DE NOVIEMBRE DE 2021, EN MODALIDAD VIRTUAL. ACUERDO FIRME.

**ACUERDOS GENERALES-MAESTRÍAS**

- I. **13 de mayo de 2021**  
**UNA-CGA-CINPEPD-ACUE-035-2021**

Universidad Nacional, Campus Pbro. Benjamín Núñez, Comité de Gestión Académica (CGA), de los posgrados del Centro Internacional de Política Económica para el Desarrollo Sostenible, en sesión ordinaria 04-2021, a las nueve horas del día trece de mayo de dos mil veintiuno.
---

## I. CONSIDERANDO:

1. Que el Comité de Gestión Académica (CGA), de los posgrados del Centro Internacional de Política Económica para el Desarrollo Sostenible mediante la presente acuerdo, emite la resolución de aprobación del “Manual sobre selección, orientación y acompañamiento para la población estudiantil de nuevo ingreso de la Maestría en Política Económica (MPE), Cinpe”, para su publicación en la Gaceta Universitaria.
2. Que en el reglamento supracitado hay una serie de aspectos que requieren de un manual de procedimientos que sirva de guía a los estudiantes.
3. Que uno de esos procedimientos es la admisión de las personas interesadas en ingresar a dicha maestría, motivo por el cual el “Manual sobre selección, orientación y acompañamiento para la población estudiantil de nuevo ingreso de la Maestría en Política Económica (MPE), Cinpe”, tiene como propósito brindar las pautas que se deben seguir para dicho proceso.
4. El inciso h, del artículo 3, del Reglamento de Emisión Normativa, de la Universidad Nacional, el cual literalmente dice:

*“h- Manual de Procedimientos: es un documento que contiene una descripción específica de los principales procesos que forman parte de una actividad o servicio, a partir de las competencias creadas por una norma superior, que obligan tanto a la instancia que lo emite, como a otras instancias universitarias que participan en el proceso. Incluye qué debe hacerse, quién lo debe ejecutar, sus deberes y responsabilidades, el cómo y cuándo, los controles que deben aplicar y otros aspectos de orden operativo general, dentro del ámbito definido por la normativa respectiva. Su aprobación, modificación y derogación será competencia de todo superior jerárquico de una unidad ejecutora, en su ámbito de competencia y de conformidad con la normativa superior correspondiente.”*

5. Que la normativa anteriormente citada, en el artículo 6: De la Publicación de las Disposiciones Normativas, establece:

*“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.*”

## **II. SE RESUELVE:**

Con fundamento en lo establecido en el Artículo 6, del Reglamento de Emisión Normativa, de la Universidad Nacional, al ser las nueve horas del trece de mayo de dos mil veintiuno, se emite resolución de aprobación del “Manual sobre selección, orientación y acompañamiento para la población estudiantil de nuevo ingreso de la Maestría en Política Económica (MPE), Cinpe” y se solicita a la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, su publicación en la Gaceta Universitaria.

Atentamente,

**Marco Otoy Chavarría**  
**Presidente**

Manual sobre selección, orientación y acompañamiento para la población estudiantil de nuevo ingreso de la Maestría en Política Económica (MPE), Cinpe, en el siguiente enlace:

<https://agd.una.ac.cr/share/s/bRy1drnrS-KcozhvYXpNog>

Solicitud de ingreso en enlace

<https://agd.una.ac.cr/share/s/i9FYssDkTDqWDWmX0BMpkw>

Carta de referencia en enlace.

<https://agd.una.ac.cr/share/s/lpcnNkJ-T4OmlHktvU3bbA>

**UNA-CGA-CINPEPD-ACUE-035-2021 del 13 de mayo de 2021**  
**MANUAL SOBRE SELECCIÓN, ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PARA**  
**POBLACIÓN ESTUDIANTIL DE NUEVO INGRESO DE LA MAESTRÍA EN POLÍTICA**  
**ECONÓMICA (MPE)**  
**CINPE**

	Maestría en Política Económica	 <small>CENTRO INTERNACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE</small>	
	<b>Manual sobre selección, orientación y acompañamiento para población estudiantil de nuevo ingreso de la Maestría en Política Económica (MPE)</b>		Aprobado por: M.Sc. Marco Otoya Chavarría, Coordinador Programa de Maestría en Política Económica
			Página 1 de 10

**Control de emisión**

	<u>Elaboró:</u>	<u>Revisó:</u>	<u>Aprobó:</u>
Nombre y cargo	Floribeth Rojas Flores Profesional Asistencial en Servicios Administrativos	Marco Otoya Chavarría, Coordinador, Programa de Maestría en Política Económica	Marco Otoya Chavarría, Coordinador, Programa de Maestría en Política Económica y Presidente del Comité de Gestión Académica
Firma			
Fecha	13 de mayo de 2021		

1. **Propósito:** Establecer los trámites y procesos académicos y administrativos que debe realizar el posgrado para la selección de las personas estudiantes a la Maestría en Política Económica y además la orientación y acompañamiento que se debe dar principalmente a las personas estudiantes de nuevo ingreso que provienen de países extranjeros.

2. **Alcance:** Personal administrativo y Coordinador de la Maestría en Política Económica y personas candidatas interesadas en ingresar al programa.

**3. Marco normativo:**

- a) Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrados.
- b) Reglamento Interno de los programas de maestría del CINPE.
- c) Inductivo para estudiantes del CINPE.

<b>Secuencia de Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
<b>Etapas 1: Coordinación con organismos becarios</b>	1.1 Solicita al DAAD y otras instituciones becarias (si las hay) el cronograma	Persona coordinadora de la MPE

	<p>de fechas para postulaciones, para programar el examen de admisión y la presentación de documentos de estudiantes en concordancia con la calendarización de esa entidad.</p>	
<p><b>Etapas 2: Estrategia de promoción, Convocatoria e Información</b></p>	<p>1.1 Propone la estrategia de promoción, al menos nueve meses antes de la apertura de la MPE.</p> <p>1.2 Convoca al proceso de admisión, tomando en consideración lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Periodicidad:</b> el posgrado se ofrece cada dos años (salvo situaciones extraordinarias), por tanto, las convocatorias son publicadas el año anterior al inicio del posgrado, de enero a octubre.</li> <li>- <b>Contenido:</b> La Convocatoria contiene la descripción del programa, los énfasis que se ofrecen, los requisitos para el aspirante y las fechas clave dentro del proceso de selección (fecha del examen de admisión, fecha límite de recepción de documentos y fecha de publicación de</li> </ul>	<p>Persona Coordinadora de la MPE</p> <p>Persona Coordinadora de la MPE</p> <p>Apoyo secretarial</p> <p>Persona candidata interesada en ingresar a la MPE</p> <p>Apoyo Secretarial</p>



	<p>dudas de los participantes.</p> <p><b>1.7 Para postulantes nacionales:</b> Asigna una cita a cada una de las personas que han manifestado interés en el posgrado y le brinda información sobre el plan de estudios, los núcleos de investigación del CINPE, el examen de admisión, el desarrollo de la tesis y evacúa las dudas que plantee la persona interesada.</p> <p>1.8 Lleva el registro de personas interesadas y el seguimiento realizado.</p>	
<b>Etapas 3: Cumplimiento de requisitos de admisión</b>	<p>3.1 Completa el formulario de solicitud de ingreso.</p> <p>3.2 Adjunta los documentos que se solicitan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de ingreso</li> <li>• Currículum vitae.</li> <li>• Dos fotografías tamaño pasaporte recientes.</li> <li>• Dos cartas de recomendación. Una laboral y una académica.</li> <li>• Original y 2 copias del título universitario por ambos lados. En el caso de estudiantes nacionales con títulos obtenidos en el extranjero deben estar debidamente apostillados. Si están en otro idioma</li> </ul>	<p>Persona candidata interesada en ingresar a la MPE.</p> <p>Persona candidata interesada en ingresar a la MPE.</p>

	<p>debe estar traducidos al español por un traductor oficial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de los candidatos extranjeros el título debe contar con de la apostilla o la autenticación consular.</li> <li>• Historial académico de estudios anteriores, que indique el promedio ponderado.</li> <li>• Copia de cédula de identidad por ambos lados o pasaporte (vigente).</li> <li>• Documento donde se certifica el dominio instrumental del idioma inglés.</li> </ul> <p>3.3 Entrega la documentación en las oficinas administrativas del Programa Docente en el periodo establecido.</p>	
<p><b>Etapas 4. Revisión de los documentos de admisión</b></p>	<p>Coteja que los documentos entregados estén completos.</p> <p>4.2 Comunica al postulante si falta algún documento.</p> <p>4.3 Elabora el perfil de ingreso de todos los candidatos que completaron la admisión.</p> <p>4.4 Traslada al Coordinador el perfil de ingreso de los candidatos.</p>	<p>Apoyo secretarial</p> <p>Apoyo secretarial</p> <p>Apoyo secretarial</p> <p>Apoyo secretarial</p>

<p><b>Etapa 5. Examen de admisión</b></p>	<p>5.1 Envía a las personas postulantes en aplicar el examen un instructivo para la aplicación del examen de admisión.</p> <p>5.2 Informa sobre la persona guía que estará evacuando las dudas referentes a este tema.</p> <p>5.3 Solicita al Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto la coordinación en los Consulados de Costa Rica de los países de las personas interesadas en realizar el examen de admisión.</p> <p>-Definición de fecha, hora y lugar de aplicación</p> <p>-Elaboración y envío de listado de personas postulantes de cada país</p> <p>-Envío y recepción de los exámenes aplicados</p>	<p>Apoyo secretarial</p> <p>Apoyo secretarial</p> <p>Coordinador</p> <p>Se realiza con base al cronograma establecido para los procesos de admisión</p> <p>Apoyo secretarial. Se envía los documentos que lo conforman mediante correo electrónico al responsable asignado por el consulado. Se reciben los documentos aplicados e impresos en sobre cerrado. Se coordina con FUNDAUNA el traslado de los respectivos países mediante el servicio de DHL. El proyecto de la maestría asume los costos correspondientes.</p> <p>Apoyo secretarial</p> <p>Apoyo secretarial</p>
---	--	---

	<p>Comunica a las personas postulantes en el extranjero la fecha, hora y lugar coordinados con Ministerio de Relaciones Exteriores para la aplicación del examen.</p> <p>Comunica a los estudiantes costarricenses la fecha del examen de admisión que se aplica en las oficinas del Centro Internacional de Política Económica.</p> <p>Aplica el examen de admisión a las personas postulantes extranjeras.</p> <p>Aplica el examen de admisión a las personas postulantes costarricenses.</p> <p>Revisa los exámenes realizados por las personas postulantes extranjeras y nacionales.</p>	<p>Lo aplica la persona delegada en los consulados de cada país Persona Coordinadora de la MPE o delegado (a) por él.</p> <p>Persona Coordinadora de la MPE</p>
<p><b>Etapas 6. Aprobación de la admisión</b></p>	<p>6.1 Presenta ante el Comité de Gestión Académica (GCA) la lista con el perfil y nota del examen de admisión de las personas candidatas propuestas para ser admitidas.</p> <p>6.2 Toma el acuerdo de</p>	<p>Persona Coordinadora de la MPE</p> <p>Comité de Gestión Académica</p>

	<p>admisión a la Maestría.</p> <p>6.3 Remite a la persona candidata el comunicado oficial sobre la admisión.</p> <p>6.4 Incluye en una base de datos la información de los estudiantes admitidos.</p>	<p>Apoyo secretarial</p> <p>Apoyo secretarial</p>
<b>Etapas 7. Empadronamiento en la MPE</b>	<p>7.1 Paga el derecho de admisión ante el Programa de Gestión Financiera de la Universidad Nacional (Campus Omar Dengo). *</p> <p>7.2 Presenta ante el Programa Docente el comprobante de pago de derecho de inscripción. *</p> <p>7.3 Completa boleta de empadronamiento y la firma. *</p> <p>*Por la condición de pandemia del COVID-19 estos pasos se realizan de manera virtual.</p> <p>7.4 Remite al Departamento de Registro: la boleta de empadronamiento con copia del pasaporte vigente, el título universitario y el documento de la apostilla (con el sello y firma de visto del original), fotografía tamaño pasaporte y comprobante de pago de</p>	<p>Persona estudiante admitida a la MPE</p> <p>Persona estudiante admitida a la MPE</p> <p>Persona estudiante admitida a la MPE</p> <p>Apoyo secretarial</p> <p>Persona estudiante admitida a la MPE</p>

	<p>derecho de admisión.</p> <p>7.5</p> <p>7.6 Valida la contraseña de ingreso a los sistemas de la Universidad Nacional.</p>	
<p><b>Etapa 8. Acompañamiento a estudiantes del Extranjero a la llegada a Costa Rica</b></p>	<p>8.1 Entrega el inductivo para estudiantes del CINPE.</p> <p>8.2 Brinda orientación sobre posibles lugares para el alojamiento durante su estancia en Costa Rica.</p> <p>8.3 Coordina con el estudiante proveniente del extranjero la fecha y hora de arribo al país y se programa una gira para recogerlo en el aeropuerto Juan Santamaría y dejarlo en el lugar previamente seleccionado por el estudiante como su alojamiento.</p> <p>8.4 Coordina fecha para ofrecer a todos los estudiantes provenientes del extranjero un recorrido por las instalaciones del CINPE y por los principales lugares de la Universidad Nacional (Rectoría, Biblioteca Central, Sodas de los Campus, paradas de buses y busetas entre otros).</p> <p>8.5 Contacta con el Departamento de Bienestar estudiantil a las personas estudiantes para facilitar los trámites ante la Oficina de Migración y extranjería.</p>	<p>Apoyo secretarial</p> <p>Apoyo secretarial</p> <p>Apoyo secretarial y Asistente administrativa</p> <p>Persona encargada del CINPE-Doc y apoyo secretarial</p> <p>Apoyo secretarial</p>

<b>4</b>	<b>Documentos de referencia:</b>	
a)	Plan de estudios de la Maestría en Política Económica	
b)	Inductivo para estudiantes de posgrado del CINPE	
<b>5</b>	<b>Glosario de términos:</b>	
	MPE: Maestría en Política Económica	
	CGA: Comité de Gestión Académica	
	Admisión: Ingreso al Programa de Maestría.	
	Empadronamiento: inscripción oficial del estudiante ante el Departamento de Registro.	
<b>6</b>	<b>Anexos:</b>	
a)	Formulario de solicitud de ingreso	
b)	Machote de cartas de referencia	
<b>Cambios de esta versión</b>		
Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio

**Universidad Nacional  
Centro Internacional de Política Económica para el Desarrollo Sostenible  
Dirección de Programa Docente**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN**

*Le agradecemos brindar la siguiente información con el objetivo de continuar con su proceso de ingreso*

**Maestría**

**Sede**

**Datos del Postulante**

**Graduado UNA**

**Carné**

**Apellidos**

**Nombre**

**Cédula o Pasaporte**

**Fecha de Nacimiento**

**Sexo**

**Estado Civil**

**Teléfono 1**

**Teléfono 2**

**Correo Electrónico**

**Información Académica**

**Grado académico**

**Año de graduación**

**Universidad**

**Carrera**

**Dominio del idioma inglés**

**Situación Laboral**

**Lugar donde labora**

**Cargo que desempeña**

**Tiempo de laborar**

**Teléfono**

**Financiamiento**

**Institución de Financiamiento**

**Tipo de financiamiento**

---

**Firma del o la postulante**

**Fecha**



CENTRO INTERNACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA  
PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE

Universidad Nacional  
Sistema de Estudios de Posgrado  
Dirección Programa Docente  
Teléfono: 2562-4304 / 2562-4300  
Correo: posgradoscinpe@una.cr

### **Carta de Referencia**

Estimado (a) señor (a):

La persona cuyo nombre aparece seguidamente, ha solicitado admisión a un Programa de Posgrado en el Centro Internacional de Política Económica para el Desarrollo Sostenible (CINPE), de la Universidad Nacional de Costa Rica. La información **confidencial** que le solicitamos a usted nos será de gran utilidad para evaluar esta solicitud.

<b>Datos Personales del Solicitante</b>			
_____	_____	_____	
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
<b>Estudios universitarios realizados o por concluir</b>			
Grado o título	Institución	Campo de Estudio	Año
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
Programa de Posgrado al que desea Ingresar: _____			
Esta información debe completarla el solicitante antes de pedirle este documento			

1. He conocido al solicitante por un período de \_\_\_\_\_ años y \_\_\_\_\_ meses.

2. Durante \_\_\_\_\_ años he tenido contacto con el solicitante, como su:

Profesor de curso

Empleador

Director de Tesis

Jefe inmediato

Asesor de Tesis

Otro \_\_\_\_\_

3. El siguiente cuadro indica la valoración de las características y rendimiento académico o profesional del solicitante, en comparación con otros estudiantes o funcionarios que haya tenido a su cargo en los últimos dos años. (marque con una X la opción que le parece).

Detalle	Excepcional	Muy bueno	Superior al promedio	Promedio	Inferior al promedio	Criterio insuficiente
Rendimiento académico/profesional						
Potencial académico/profesional						
Creatividad y originalidad						
Conocimiento de los fundamentos de su disciplina						
Conocimiento y dominio de técnicas básicas						
Capacidad de expresión oral y escrita						
Capacidad de trabajo independiente						
Confianza en sí mismo						
Capacidad de trabajo en grupo						
Motivación para sus estudios						
Madurez y estabilidad emocional						
Responsabilidad						

4. En comparación con los estudiantes o funcionarios a su cargo que ha tenido en los últimos años, cómo calificaría las aptitudes de su recomendado para realizar estudios de posgrado e investigación: (marque sólo una casilla).

Excepcional	Muy Bueno	Bueno	Promedio	Inferior al Promedio

5. Debido a que las valoraciones del cuadro de la pregunta 3 no proporcionan una descripción detallada del potencial de solicitante, si usted lo considera necesario puede agregar hojas adicionales donde se refiera a los puntos fuertes y débiles del solicitante. Los ejemplos concretos son más útiles que las generalizaciones.

Nombre:

\_\_\_\_\_

Institución: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

E-mail:

Teléfonos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Oficina: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_