

**GACETA N° 22-2012
AL 15 DE NOVIEMBRE DEL 2012**

CONTENIDO

REGLAMENTOS O MODIFICACIONES A REGLAMENTOS

- SCU-2151-2012 Aplicación de incentivos salariales en la Universidad Nacional.
Publicación íntegra del Reglamento del Consejo Universitario.
- SCU-2173-2012 Lineamientos para el trámite y autorización de permisos de estudio para eventos cortos en Programas, Proyectos y Actividades Académicas Universitarias con fondos administrados financieramente por la FUNDAUNA. **Publicación íntegra del Reglamento del Régimen de Beneficios Académicos para el mejoramiento académico y profesional de los funcionarios universitarios.**
- SCU-2143-2012 Convocatoria al IV Congreso Universitario.

ACUERDOS GENERALES - CONSEJO UNIVERSITARIO

- SCU-2102-2012 Nombramiento de la Dra. Nuria Mayela Zúñiga Chaves como representante del Consejo Universitario ante la FUNDAUNA. del 28 de octubre del 2012 hasta el 27 de octubre del 2013.
- SCU-2103-2012 Reección de la Licda. Adriana Sequeira Gómez como integrante titular ante la Comisión de Resolución de Denuncias sobre el Hostigamiento Sexual por un período de tres años del 1 de diciembre del 2012 al 30 de noviembre del 2015.
- SCU-2152-2012 Nombramiento de la M.Sc. Marta Solano Arias como Fiscal contra el Hostigamiento Sexual, por un período de tres años, a partir del 29 de octubre del 2012 hasta el 28 de octubre del 2015.
- SCU-2153-2012 Sobre conformación del Consejo Universitario.
- SCU-2196-2012 Sobre Proyecto “Juan Mora Porras, Ruta 1856”.
- SCU-2199-2012 Addendum N° 1. al Convenio Especifico de Cooperación entre El Instituto del Café de Costa Rica (ICAFE) y la Universidad Nacional (UNA)Para destinar una hectárea de la Finca Experimental Santa Lucia de la UNA para la investigación y producción de semilla de café.
- SCU-2202-2012 Texto sustitutivo del Proyecto para el Manejo Eficiente de las finanzas públicas, expediente 18435.

ACUERDOS GENERALES – CONSACA

- CONSACA-163-2012 Fechas para el II Acto de Graduación del año 2012.

ACUERDOS GENERALES – VICERRECTORÍA ACADÉMICA

Resolución VA-2247-2012 Procedimientos para la Apertura Automatizada de Cursos en el Aula Virtual se dividen en 2 áreas: académica y administrativa.

ACUERDOS GENERALES – CONSEJO DE ADMISIÓN

CAd-008-2012 Procedimientos de Admisión para el ingreso a las carreras de grado de la Universidad Nacional.

REGLAMENTOS O MODIFICACIONES A REGLAMENTOS

I. 26 de octubre del 2012 SCU-2151-2012

ARTÍCULO CUARTO, INCISO I, de la sesión ordinaria celebrada 25 de octubre del 2012, acta No. 3271, que dice:

APLICACIÓN DE INCENTIVOS SALARIALES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL

RESULTANDO:

1. El Oficio SCU-386-2011, del 1 de marzo del 2011, mediante el cual se comunica el acuerdo tomado por el Consejo Universitario en la sesión ordinaria celebrada el 24 de febrero de 2011, a propósito del análisis del recurso de reconsideración contra el acuerdo comunicado en oficio SCU-1497-2010, se consideró conveniente solicitar un estudio para contar con un panorama amplio sobre todos aquellos artículos reglamentarios que establecen pluses salariales, a fin de determinar cuáles afectan “a la base” y cuáles “sobre la base”. Específicamente se acordó:

“SOLICITAR A LA ASESORIA JURIDICA Y AL PROGRAMA DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, QUE EN UN PLAZO DE DIEZ DÍAS HÁBILES PONGA A DISPOSICIÓN DE LA COMISION DE ASUNTOS ACADEMICOS Y ESTUDIANTILES LA INFORMACION COMPLETA SOBRE LA APLICACIÓN DE AQUELLOS PLUSES SALARIALES A LA BASE O SOBRE LA BASE.”

2. Mediante oficio SCU-600-2011, del 23 de marzo del 2011, la Secretaría del Consejo Universitario traslada el oficio PDRH-D-O-350-2011, del 14 de marzo del 2011, suscrito por el M.ag. Gilbert Mora Ramírez, Director del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, mediante el cual se da respuesta al oficio SCU-386-2011.
3. Mediante oficio SCU-720-2011, del 4 de abril del 2011, suscrito por la señora Lilliana Salazar Ramírez, se traslada a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, el oficio AJ-D-167-2011, del 4 de abril del 2011, suscrito por la Licda. Ana Beatriz Hernández González, Asesora Jurídica, en respuesta al acuerdo transcrito en oficio SCU-386-2011.
4. Mediante correo electrónico el Coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, M.Sc. Fabio Chaverri Fonseca, solicita al Lic. César Sánchez Badilla, Asesor Jurídico de la Comisión, las propuestas de modificación a la normativa para dar solución al tema de los incentivos salariales.
5. Mediante oficio SCU-1448-2011, del 1 de Agosto del 2011, la Secretaría del Consejo Universitario traslada a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles el oficio AJ-D-357-2011, del 28 de julio del 2011, suscrito por el Lic. César Sánchez Badilla, Asesor Jurídico, mediante el cual se remiten la respuesta a la solicitud planteada en el resultando anterior.
6. Durante la sesión de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles del 30 de agosto de 2011, se detectó que dentro de los análisis remitidos, no se incluyeron los casos de los Directores de Área (Docencia, Extensión e Investigación).

7. Mediante oficio SCU-A-1688-2011 y SCU-A-1694-2011, ambos fechados el 31 de agosto del 2011, el M.Sc. Fabio Chaverri Fonseca, Coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, solicita a la Asesoría Jurídica y al Programa de Desarrollo de Recursos Humanos respectivamente, la información referente al pago de incentivos salariales para los puestos de las direcciones de área de Docencia, Investigación y Extensión.
8. Mediante oficio SCU-2108-2011, del 13 de octubre del 2011, la Secretaría del Consejo Universitario traslada a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles el oficio PDRH-D-O-908-2011, del 10 de Octubre del 2011, suscrito por el Mag Gilbert Mora Ramírez, Director del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, en respuesta al oficio SCU-A-1694-2011.
9. Mediante oficio SCU-2156-2011, del 1 de diciembre del 2011, suscrito por la M.BA. María del Milagro Meléndez, Directora de la Secretaría del Consejo Universitario, se traslada a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles el oficio AJ-D-602-2011, del 29 de noviembre del 2011, suscrito por la Lic. Ana Beatriz Hernández, Asesora Jurídica, con el que se da respuesta al oficio SCU-A-1694-2011.
10. Mediante oficio SCU-083-2012, del 27 de enero del 2012, suscrito por la M.BA. María del Milagro Meléndez Ulate, Directora de la Secretaría del Consejo Universitario, se traslada a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, el oficio AJ-D-017-2012, suscrito por la Licda. Ana Beatriz Hernández, Asesora Jurídica, en respuesta al SCU-CATI-2200, del 24 de octubre del 2011, suscrito por el Dr. Edwin Chaves Esquivel, Coordinador de la CATI, referente a la propuesta para otorgar como salario base al Rector (a) y al Vicerrector(a) Académico(a), el correspondiente a la categoría de catedrático.
11. En sesión de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles del 7 de febrero del 2012, se recibe a miembros de la CATI y se realiza un análisis integral del estudio y se incorporan elementos adicionales que han sido objeto de discusión en dicha comisión, específicamente:
 - A. El oficio SCU-CATI-2200-2011 de fecha 24 de octubre del 2011, por medio del cual se consulta a la Asesoría Jurídica la posibilidad de modificar la base salarial del Vicerrector Académico.
 - B. El oficio AJ-D-017-2012 del 25 de enero del 2012, por medio del cual la Asesoría Jurídica contesta la consulta sobre el salario del Vicerrector Académico.
12. Mediante oficio SCU-A-242-2012, del 14 de febrero del 2012, suscrito por el M.Sc. Fabio Chaverri Fonseca, Coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, se solicita criterio a la Asesoría Jurídica, referido al análisis de los dictámenes existentes de los pluses salariales, sobre los siguientes puntos:
 - a. En el caso del artículo 29 del Estatuto Orgánico, ¿cuál es la instancia competente para definir la jornada de dedicación de los miembros del Consejo Universitario?
 - b. Investigar si existe alguna norma o acuerdo que establezca dicha instancia.
 - c. Se solicita ampliación del dictamen AJ-D-017-2012, en relación con el acuerdo SCU-151-2010, del 8 de febrero de 2010.
13. Mediante oficio SCU-866-2012, del 3 de mayo del 2012, suscrito por la M.BA. María del Milagro Meléndez Ulate, Directora de la Secretaría del Consejo Universitario, se

traslada a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles el oficio AJ-D-209-2012, del 30 de abril del 2012, suscrito por la Licda. Ana Beatriz Hernández González, Asesora Jurídica, en seguimiento al oficio SCU-A-242-2012.

14. Oficio SCU-A-1080-2012, por medio del cual se remite este dictamen a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, para su atención.

15. Mediante oficio SCU-1483-2012, del 31 de julio del 2012, suscrito por el M.Ed. Francisco González, se transcribe el Acuerdo del Consejo Universitario, según ARTÍCULO IV, INCISO IV, de la sesión ordinaria celebrada el 26 de julio del 2012, acta No.3251, que dice:

A. *“CONSTITUIR UNA COMISION ESPECIAL CON LOS COORDINADORES DE LAS COMISIONES DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS, DE ASUNTOS JURÍDICOS, DE ANÁLISIS DE TEMAS INSTITUCIONALES, Y DE ACADEMICOS Y ESTUDIANTILES, COORDINADA POR EL M.SC. FABIO CHAVERRI FONSECA, PARA QUE:*

a. *ANALICE EL DICTAMEN PRECITADO*

b. *PROPONER, OTORGAR AUDIENCIA Y PRESENTAR AL PLENARIO LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, DE SER NECESARIA.*

B. *ACUERDO FIRME.”*

16. La sesión de la Comisión Especial realizada el 7 agosto del 2012, se acuerda con base en el artículo 71 inciso “d” del Reglamento del Consejo Universitario, remitir en audiencia por un plazo de 10 días hábiles la propuesta de acuerdo, por tratarse de una modificación a acuerdos de carácter general.

17. Mediante oficio SCU-1516-2012, del 7 de agosto del 2012, suscrito por el M.Sc. Fabio Chaverri Fonseca, Coordinador de la Comisión Especial, se remite en audiencia el dictamen a las siguientes instancias: Vicerrectoría de Desarrollo, Asesoría Jurídica, Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, Rectoría y Contraloría Universitaria.

18. Mediante los siguientes oficios las instancias consultadas remiten su respuesta al SCU-1516-2012:

a. Oficio SCU-1746-2012, del 3 de setiembre del 2012, que traslada a la Comisión Especial el oficio R-2356-2012, del 24 de agosto del 2012, suscrito por la Licda. Sandra León, Rectora, que indica que dado que el dictamen aborda parcialmente el tema salarial de la Rectoría y la Vicerrectoría Académica, no puede emitir criterio.

b. Oficio SCU-1646-2012, del 21 de agosto del 2012, que traslada a la Comisión Especial el oficio C.190.2012 del 20 de agosto del 2012, suscrito por la M.AS. Elizabeth Aedo Cubero, Contralora Universitaria, que informa que por tratarse de un tema de remuneración salarial y ser un asunto eminentemente administrativo, está fuera de la competencia de esa Contraloría.

c. Oficio SCU-1749-2012, del 3 de setiembre del 2012, que traslada a la Comisión Especial el oficio AJ-D-437-2012, del 31 de agosto del 2012, suscrito por la Lic. Ana Beatriz Hernández, Asesora Jurídica, mediante el cual se remiten observaciones al dictamen remitido.

d. Oficio SCU-1689.2012, del 24 de agosto del 2012, que traslada a la Comisión Especial el oficio PDRH-D-O-670-2012, del 22 de agosto del 2012, suscrito por el

M.AG. Gilbert Mora Ramírez, Director del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, remite respuesta al dictamen remitido.

CONSIDERANDO:

1. Que el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, en su oficio PDRH-D-O-350-2011, incluye el análisis de los pluses salariales que involucran directamente a esta instancia universitaria, a saber: recargo, dedicación exclusiva, disponibilidad, prohibición, sobresueldo y complemento. Indicando que el “recargo” es el único caso en que el incentivo salarial se suma al salario base y genera una nueva base salarial sobre la que se suman los otros pluses salariales que posea el funcionario. En los demás casos los pluses no modifican la base salarial. Adicionalmente se indica que el incentivo salarial de recargo se aplica en los siguientes casos:

Rector	Su categoría más 60%
Vicerrector Académico	Su categoría más 40%
Miembro del Consejo Universitario	Su categoría más 40%
Vicerrectores	Su categoría más 40%
Director Unidad Académica	Su categoría más 20%
Sub Director Unidad Académica	Su categoría más 15%

Al respecto resulta importante enfatizar que el estudio elaborado por el Programa Desarrollo Recursos Humanos, en el oficio PDRH-D-O-350-2011 de fecha 14 de marzo del 2011, constituye un insumo fundamental que se debe resguardar en los archivos institucionales del Consejo Universitario ya que aclara la aplicación de los incentivos institucionales.

2. Que la Asesoría Jurídica, mediante oficio AJ-D-167-2011, remite en su respuesta al oficio SCU-386-2011, un análisis en el cual se incluye la integración de la normativa que respalda la remuneración de los representantes universitarios en órganos superiores, de las autoridades universitarias y de la representación en órganos desconcentrados. Posteriormente, mediante oficio AJ-D-357-2011, suscrito por el Lic. César Sánchez Badilla, Asesor Jurídico, se remiten las siguientes recomendaciones de adecuación de normativa de pago de incentivos salariales:
 - A. En el caso de la remuneración de las y los miembros del Consejo Universitario, se recomienda incorporar un artículo 36 bis, en el reglamento de este órgano, norma que solo regula el pago de dietas, y se aclare en él, que es un recargo a la base.
 - B. Aclarar el acuerdo general del Consejo Universitario que regula “EL SISTEMA DE REMUNERACIÓN PARA LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS”, el SCU-151-2010 del 8 de febrero 2010, a fin de hacer la aclaración de que es un recargo que afecta a la base y sus efectos en relación al artículo 56 del Reglamento de Puestos y Salarios.
 - C. Adicionalmente la Asesoría Jurídica indica que “En los casos de los recargos a los puestos de Rector y Vicerrectores, los acuerdos tomados por el Consejo Universitario según oficios SCU-259-83 del 27 de abril de 1983 y SCU-086-84 del 20 de febrero de 1984, regulan de forma suficiente el incentivo estipulado para los funcionarios titulares de esos cargos. A pesar de lo anterior, se recomienda girar instrucciones a la Secretaría del Consejo Universitario, para que se anote la concordancia de dichos acuerdos con el artículo 6 del Reglamento para regular los servicios que prestan las Autoridades de Conducción Superior en la Universidad Nacional y adicionalmente, se anexen a dicho documento.
 - D. En relación con los cargos de autoridades en órganos colegiados, en todos estos puestos el incentivo salarial por desempeñar las labores correspondientes no crea una nueva base

salarial, tal como se observa de la reglamentación propia de cada una de estas instancias.”

3. Mediante oficio PDRH-D-O-908-2011, el Programa Desarrollo de Recursos Humanos remite la información correspondiente a los Directores de Área, donde se procedió a verificar la condición de este recargo y la razón de su exclusión de los puestos que tienen remuneración de este beneficio debidamente aprobada por el Consejo Universitario. Concluyendo que efectivamente existe una laguna jurídica en relación a la remuneración de estas autoridades, por ende es necesario que *“en el Consejo Universitario se retome el análisis de los porcentajes por remuneración de las autoridades universitarias o que en su defecto nos indique si alguno debe excluirse y se incluyan en la tabla de autoridades y porcentaje de aplicación las Direcciones Académicas. Esto con el fin de normalizar con la legislación interna el porcentaje asignado a estos puestos con nombramiento por tiempo definido, que son escogidos por la Rectoría y la Vicerrectoría Académica”*.
4. Mediante oficio AJ-D-602-2011 la Asesoría Jurídica concluye luego de analizar el oficio PDRH-D-O-908-2011, que el porcentaje actual de un 35% de recargo que se paga a los Directores de Área de la Vicerrectoría Académica, fue definido por el Gabinete de Rectoría, no por el Consejo Universitario. Con fundamento en lo expuesto, esa Asesoría Jurídica recomienda al Consejo Universitario, definir el porcentaje de recargo que corresponde pagar a los funcionarios de cita, estableciendo igualmente sobre qué base salarial corresponde pagarlo, así como si el reconocimiento debe ser a la base o sobre la base salarial definida.
5. Que en el funcionamiento de la Universidad Nacional, existen autoridades universitarias que dedican la totalidad de su jornada laboral al ejercicio de sus funciones de administración académica (Rector, Vicerrectores y Directores de Área), otras que también dedican un cuarto de su tiempo a la actividad académica o a su puesto en propiedad (Directores, Decanos, Vicedecanos y los Miembros representantes académicos y administrativos del Consejo Universitario) y finalmente los y las subdirectoras de unidad académica, que tienen diferentes jornadas asignadas al puesto de gestión, dependiendo de criterios institucionales específicos, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 119 del Estatuto Orgánico, en el que se indica que *“su dedicación estará definida por la Vicerrectoría Académica a propuesta del Consejo Académico de Facultad, según el tamaño y la complejidad de la Unidad.”*

En el segundo supuesto del considerando anterior, concretamente en el caso de los miembros del Consejo Universitario, esta situación ha generado, en algunos momentos, dudas en la aplicación del recargo por parte del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, pues no existe absoluta claridad si el mismo aplica a la totalidad de la jornada o solo a tres cuartos del tiempo; lo anterior, a pesar de que siempre e históricamente se ha cancelado sobre la totalidad de la misma.

Con base en lo anterior, este órgano colegiado considera que se deben generar las modificaciones normativas necesarias para aclarar la jornada y la remuneración de los representantes administrativos y académicos del Consejo, ya que el Estatuto Orgánico vigente, solamente señala que deberán dedicar, al menos medio tiempo.

Como resultado de lo anterior, es necesario crear un nuevo artículo en el Reglamento del Consejo Universitario que indique que la jornada será de tiempo completo y el recargo del 40% sobre dicha jornada; indicando que en el caso de los representantes académicos, ellos deberán dedicar, al menos un cuarto de tiempo a actividad académica.

Tanto en el caso de los representantes académicos como administrativos, dado que se esta proponiendo que su jornada en el Consejo Universitario sea de tiempo completo, se deberá tomar las previsiones para asumir el impacto presupuestario de tiempo y medio tiempo para

el Consejo Universitario, ya que en la unidad ejecutora de origen se liberará totalmente la plaza.

Por otra parte, en el ámbito de la CATI, durante el año 2011, se generó una discusión en relación con el sistema de remuneración de quien ostenta la Vicerrectoría Académica, ya que según una interpretación literal del acuerdo aprobado en el 2009, se estableció:

“(…)PARA EL PUESTO DE RECTOR Y VICERRECTOR SE DEBE APLICAR EL PORCENTAJE DE RECARGO SOBRE LA BASE SALARIAL DE LA CATEGORÍA DE PROFESOR II, COMO VÍA EXCEPCIÓN, PARA AQUELLOS FUNCIONARIOS CUYA CATEGORÍA SALARIAL SEA INFERIOR A ESA CATEGORÍA, SI LA CATEGORÍA QUE OSTENTA EL FUNCIONARIO ES SUPERIOR A LA DE PROFESOR II, SE LE MANTIENE Y SE APLICA EL PORCENTAJE DE RECARGO SOBRE ESTA ÚLTIMA (…)”.

Con base en lo anterior, si un o una funcionaria universitaria, asume el puesto de Rector (a) o Vicerrector Académico, independiente de su categoría salarial como académico o funcionario administrativo, se le remunerará con al menos la categoría de profesor II, a no ser que ostente una categoría superior, en cuyo caso se le remunerará con base en esa. Esta forma de remuneración, en nuestro criterio, genera desigualdades e inconsistencias, ya que se puede dar el caso que funcionarios con puestos como Consejo Universitario, Decanos, Vicerrectorías de Desarrollo y Vida Estudiantil, tengan un salario superior a las máximas autoridades de conducción de nuestra Institución.

Con base en nuestro criterio es necesario modificar el acuerdo del Consejo Universitario SCU-151-2010 del 8 de febrero 2010, para que quede regulado, con claridad que:

PARA EL PUESTO DE RECTOR Y VICERRECTOR ACADÉMICO SE DEBE APLICAR EL PORCENTAJE DE RECARGO SOBRE LA BASE SALARIAL DE LA CATEGORÍA CATEDRÁTICO Y PARA LOS DEMÁS VICERRECTORES DE PROFESOR II, AMBOS DE MANERA EXCEPCIONAL, PARA AQUELLOS FUNCIONARIOS CUYA CATEGORÍA SALARIAL SEA INFERIOR A ESAS CATEGORÍAS.

Al respecto es importante señalar, que la Asesoría Jurídica mediante oficio AJ-D-017-2012 del 25 de enero del 2012, al contestar la consulta sobre este tema, señala que “desde el punto de vista jurídico, esta Asesoría Jurídica no encuentra ningún inconveniente a la propuesta, para otorgar como salario base al Rector o Rectora y al Vicerrector Académico o Vicerrectora Académica, el correspondiente a la categoría de catedrático, al tratarse de un tema de política salarial institucional”.

6. A pesar de lo indicado por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos en el oficio indicado en el considerando 1 anterior, mediante oficio PDRH-CVC-270-2012 del 8 de agosto de 2012 comunicado al Consejo Universitario mediante oficio V.DES.O-1271-2012 del 9 de agosto de 2012, el Consejo Universitario ha tenido información que actualmente se remunera a miembros de órganos desconcentrados con un recargo que modifica su base salarial. Lo anterior, es contrario a lo que pretende este acuerdo lo cual genera la necesidad de que el Programa Desarrollo de Recursos Humanos revise todo los nombramientos de miembros de órganos colegiados, órganos desconcentrados y otras figuras universitarias a las cuales actualmente se les paga un incentivo salarial, determine a cuales se les esta aplicando el incentivo a la base, creando una nueva base salarial, y si el artículo habilitador no lo señala

expresamente, tome las previsiones para aplicarlo correctamente, sin afectar la base salarial a partir del nuevo nombramiento.

7. Del análisis de los antecedentes antes referidos, se deriva la necesidad de normalizar la situación jurídica del pago de incentivos salariales a las autoridades de la Institución, en razón de las omisiones y falta de uniformidad detectadas en la normativa institucional, a través del análisis de los criterios emitidos por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos y la Asesoría Jurídica. Por lo anterior, se recomienda:

A. Aclarar que en la Universidad Nacional solamente se consideran recargos salariales:

1. El porcentaje adicional para remunerar a las autoridades universitarias.
2. Otros incentivos salariales, expresamente aprobados por el Consejo Universitario, que en la norma indiquen textualmente que el porcentaje adicional se suma a la base salarial y crean una nueva base sobre la cual se aplican las anualidades, dedicación exclusiva y otros complementos. Lo anterior independientemente que se llame sobresueldo, recargo o incentivo.

En todos los demás casos los incentivos sobre la base no modifican ni generan una nueva base salarial.

Al respecto resulta especialmente importante solicitar a la dirección del Programa Desarrollo de Recursos Humanos que formalice la aplicación de esta normativa y capacite a los y las funcionarias de su Programa con respecto al cuadro adjunto al oficio PDRH-D-O-350-2011, a fin de que exista absoluta claridad en la forma y mecanismo por el cual se aplican los incentivos salariales universitarios.

- B. Incluir un artículo adicional al Reglamento del Consejo Universitario para regular la jornada y remuneración de sus miembros.
 - C. Modificar el acuerdo del Consejo Universitario SCU-151-2010 del 8 de febrero 2010 que regula el sistema de remuneración de las autoridades.
8. La Asesoría Jurídica en su respuesta a la audiencia del dictamen de aplicación de incentivos salariales (AJ-D-437-2012) plantea observaciones de forma y recomienda a los actuales miembros del Consejo Universitario que representan al sector académico y administrativo optar por una de las siguientes dos opciones:
 - A. inhibirse de participar en la votación del punto D. del acuerdo, tomando en consideración los numerales 48 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y IV, inciso I) del Reglamento de los Impedimentos, Excusas y Recusaciones, ó
 - B. establecer una norma transitoria con el fin de que las nuevas regulaciones rijan para futuras autoridades y no a las actuales.
 9. La Comisión Especial analiza e incluye en el presente dictamen las observaciones de la Asesoría Jurídica en el oficio AJ-D-437-2012, y acepta la recomendación de establecer una norma transitoria con el fin de que las nuevas regulaciones rijan para futuras autoridades del Consejo Universitario (representantes académicos y administrativos) y no a las actuales.
 10. Luego del análisis del considerando anterior, la Comisión Especial recomienda al Vicerrector Académico inhibirse de la votación de este acuerdo, dado que sería el único funcionario de

toda la institución cuyo salario se vería modificado por la aprobación de este acuerdo, y podría entenderse como una participación directa que le estaría otorgando un beneficio para sí mismo.

11. El Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, en oficio PDRH-D-O-670-2012, remite un informe en el cual se destaca lo siguiente:

- i. El salario base para la aplicación del recargo del Rector y el Vicerrector Académico, según la escala de julio de 2012, implicaría una diferencia mensual de ¢272.225,05 (doscientos setenta y dos mil doscientos veinticinco mil con cinco céntimos) considerando solo las bases salariales y a esta base se procedería a aplicar el porcentaje de recargo para establecer una nueva base de cálculo para los demás incentivos (anualidades, dedicación exclusiva o prohibición, entre otros).

Para los efectos inmediatos, de aumentar la categoría del Vicerrector Académico de profesor II a catedrático va a tener una implicación presupuestaria de ¢11 769 517,6 anuales.

- ii. En relación a la modificación de la jornada de los representantes académicos y administrativos en el Consejo Universitario, se tiene que aumentar la jornada de 30 a 40 horas para estos seis miembros, lo cual tendrá una implicación presupuestaria futura que tendrá que determinarse de conformidad con la categoría salarial de los funcionarios que se elijan. Lo anterior sin detrimento de señalar que actualmente la Universidad en el caso de los dos representantes administrativos ha reconocido, generalmente, a las unidades ejecutoras la reposición de la jornada de sus representantes a tiempo completo.

12. El análisis de la Comisión Especial nombrada por el Consejo Universitario según acuerdo comunicado en oficio SCU-1483-2012.

ACUERDA:

A. INFORMAR A LAS INSTANCIAS UNIVERSITARIAS PERTINENTES:

1. QUE LA APLICACIÓN DEL INCENTIVO SALARIAL CONOCIDO COMO RECARGO QUE SE APLICA A LOS PUESTOS DE GESTIÓN Y AUTORIDAD UNIVERSITARIA, SCU-151-2010 DEL 8 DE FEBRERO 2010, ES EL UNICO INCENTIVO QUE SE APLICA AL SALARIO BASE DE LA JORNADA ASIGNADA, POR ENDE ESTE INCENTIVO DEBE SER SUMADO A LA BASE, GENERÁNDOSE UNA NUEVA BASE SALARIAL, A LA CUAL SE SUMAN LOS OTROS PLUSES SALARIALES.
2. QUE NINGÚN OTRO INCENTIVO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA INSTITUCIONAL, INDEPENDIENTE DE SU DENOMINACIÓN, MODIFICARÁ EL SALARIO BASE DE TAL FORMA QUE SE SUME A LA BASE Y MODIFIQUE EL CÁLCULO DE OTROS PLUSES SALARIALES, SALVO QUE LO ESTABLEZCA UN ACUERDO ESPECIFICO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO EN ESOS TÉRMINOS.

B. SOLICITAR RESPETUOSAMENTE AL DIRECTOR DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS:

1. QUE FORMALICE LA APLICACIÓN DE ESTA NORMATIVA Y CAPACITE A LOS Y LAS FUNCIONARIAS DE SU PROGRAMA CON RESPECTO AL CUADRO PRESENTADO MEDIANTE OFICIO PDRH-D-O-350-2011, A FIN DE QUE EXISTA ABSOLUTA CLARIDAD EN LA FORMA Y MECANISMO

POR EL CUAL SE APLICAN LOS INCENTIVOS SALARIALES UNIVERSITARIOS.

2. QUE REVISE TODOS LOS NOMBRAMIENTOS DE MIEMBROS DE ÓRGANOS COLEGIADOS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y OTRAS FIGURAS UNIVERSITARIAS A LAS CUALES ACTUALMENTE SE LES PAGA UN INCENTIVO SALARIAL, DETERMINE A CUALES SE LES ESTA APLICANDO EL INCENTIVO A LA BASE, CREANDO UNA NUEVA BASE SALARIAL, Y SI EL ARTÍCULO HABILITADOR NO LO SEÑALA EXPRESAMENTE, TOME LAS PREVISIONES PARA APLICARLO CORRECTAMENTE, SIN AFECTAR LA BASE SALARIAL A PARTIR DEL NUEVO NOMBRAMIENTO.
- C. MODIFICAR EL TÍTULO DEL CAPÍTULO V DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, PARA QUE SE LEA:

“CAPITULO V: JORNADA Y REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO”

- D. ADICIONAR UN ARTÍCULO 36 BIS EN EL REGLAMENTO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, PARA QUE SE LEA:

ARTÍCULO 36 BIS. JORNADA Y REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.

Los miembros académicos y administrativos del Consejo Universitario dedicarán una jornada de tiempo completo.

En el caso de los representantes académicos, para garantizar su actualización permanente, deberán dedicar un cuarto de tiempo para realizar actividades académicas en su unidad de origen.

Adicional a lo anterior, se reconocerá a los miembros académicos y administrativos del Consejo Universitario, un recargo del 40% sobre el salario base de la jornada de tiempo completo, por ende este incentivo debe ser sumado a la base salarial, generándose una nueva sobre la cual se calcularán los otros pluses salariales.

Este recargo se calculará teniendo como base la categoría del puesto que ocupaba el funcionario al momento de ser electo, conforme lo dispone el artículo 6 del Reglamento para regular los servicios que prestan las Autoridades de Conducción Superior en la Universidad Nacional.

TRANSITORIO I:

La aplicación de esta modificación regirá para los nombramientos de los futuros representantes académicos y administrativos del Consejo Universitario.

TRANSITORIO II:

En el caso de los dos representantes administrativos, dado que se aprobó que su jornada en el Consejo Universitario sea de tiempo completo, se deberá tomar las previsiones para asumir el impacto presupuestario de medio tiempo para el Consejo Universitario, ya que en la unidad administrativa de origen se liberarán totalmente las plazas.

En el caso de los cuatro representantes académicos, dado que se aprobó que su jornada en el Consejo Universitario sea de tiempo completo, se deberá tomar las provisiones para asumir el impacto presupuestario de un tiempo completo para el Consejo Universitario, ya que en la unidad de origen se liberarán totalmente la plazas.

E. MODIFICAR EL ACUERDO C DEL CONSEJO UNIVERSITARIO SCU-151-2010 DEL 8 DE FEBRERO 2010 QUE REGULA EL SISTEMA DE REMUNERACIÓN DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS PARA QUE SE LEA:

C. MANTENER EL SISTEMA DE REMUNERACIÓN ACTUAL PARA LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE:

Rector	La categoría de catedrático más 60% de recargo sobre el salario base de la jornada total, por ende este incentivo debe ser sumado a la base y modifica el cálculo de los otros pluses salariales. En caso de que su categoría sea inferior a catedrático, se calculará el recargo sobre esta última categoría.
Vicerrector Académico	La categoría de catedrático más 40% de recargo sobre el salario base de la jornada total, por ende este incentivo debe ser sumado a la base y modifica el cálculo de los otros pluses salariales. En caso de que su categoría sea inferior a catedrático, se calculará el recargo sobre esta última categoría.
Miembro del Consejo Universitario	Su categoría académica o administrativa, más 40% de recargo sobre el salario base de la jornada de tiempo completo, por ende este incentivo debe ser sumado a la base y modifica el cálculo de los otros pluses salariales.
Representante de la Comunidad Estudiantil o Nacional ante el Consejo Universitario	Pago de dietas.
Otros Vicerrectores	Su categoría más 40% de recargo sobre el salario base de la jornada total, por ende este incentivo debe ser sumado a la base y modifica el cálculo de los otros pluses salariales. En caso de que su categoría sea inferior a profesor II, se calculará el recargo sobre esta última categoría.
Directores de Área (Investigación, Docencia y Extensión)	Su categoría más 35% de recargo sobre el salario base de su jornada total, por ende este incentivo debe ser sumado a la base y modifica el cálculo de los otros pluses salariales.
Decanos	Su categoría más 30% de recargo sobre el salario base de su jornada total, por ende este incentivo debe ser sumado a la base y modifica el cálculo de los otros pluses salariales.
Vicedecanos	Su categoría más 25% de recargo sobre el salario base de su jornada total, por ende este incentivo debe ser sumado a la base y modifica el cálculo de los otros pluses salariales.
Director de Unidad Académica	Su categoría más 20% de recargo sobre el salario base de su jornada total, por ende este incentivo debe ser sumado a la base y modifica el cálculo de los otros pluses salariales.
Subdirector de Unidad Académica	Su categoría más 15% de recargo sobre el salario base de su jornada asignada al puesto, por ende este incentivo debe ser sumado a la base y modifica el cálculo de los otros pluses salariales, pero solamente sobre la jornada asignada.

SE ACLARA QUE SU CATEGORÍA SE REFIERE A LA CATEGORÍA QUE SE OSTENTA EN EL MOMENTO DE LA ELECCIÓN O NOMBRAMIENTO.

EN LOS CASOS DE FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS QUE SON ELECTOS EN PUESTOS DE DIRECCIÓN ACADÉMICA, TALES COMO DECANO, VICEDECANO, DIRECTOR O SUBDIRECTOR, CUYA CATEGORÍA SALARIAL OSTENTA UN SALARIO BASE INFERIOR AL DEL PROFESOR INSTRUCTOR LICENCIADO, SE DEBERÁ NOMBRAR EN LA JORNADA ASIGNADA PARA ESTA FUNCIÓN, EN LA CATEGORÍA SALARIAL DE PROFESOR INSTRUCTOR LICENCIADO, CON EL PORCENTAJE DE RECARGO CORRESPONDIENTE, SALVO QUE EL FUNCIONARIO PRESENTE ATESTADOS ANTE CARRERA ACADÉMICA Y LE SEA ASIGNADA UNA CATEGORÍA SALARIAL SUPERIOR.

PARA EL PUESTO DE RECTOR Y VICERRECTOR ACADÉMICO SE DEBE APLICAR EL PORCENTAJE DE RECARGO SOBRE LA BASE SALARIAL DE LA CATEGORÍA CATEDRÁTICO Y PARA LOS DEMÁS VICERRECTORES DE PROFESOR II, AMBOS COMO VÍA DE EXCEPCIÓN, PARA AQUELLOS FUNCIONARIOS CUYA CATEGORÍA SALARIAL SEA INFERIOR A ESAS CATEGORÍAS.

- F. SOLICITAR A LA SECRETARÍA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO QUE GIRE INSTRUCCIONES PARA QUE SE ANOTE LA CONCORDANCIA DE DICHOS ACUERDOS CON EL ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO PARA REGULAR LOS SERVICIOS QUE PRESTAN LAS AUTORIDADES DE CONDUCCIÓN SUPERIOR EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y ADICIONALMENTE, SE ANEXEN A DICHO DOCUMENTO.
- G. ACUERDO FIRME

REGLAMENTO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

PRESENTACION

El presente reglamento pretende adecuar las disposiciones relativas al funcionamiento, orden, dirección y disciplina interior del Consejo Universitario, a la normativa consagrada en el Estatuto Orgánico de la Universidad y en particular a lo estipulado sobre las funciones esenciales de este órgano.

Procura también, desarrollar los principios democráticos de gestión de los órganos colegiados que están contenidos en la Ley General de la Administración Pública.

Esta normativa busca, asimismo, consolidar las prácticas de participación de órganos e instancias universitarias así como de las organizaciones representativas de intereses en el proceso legislativo del Consejo.

Se considera, finalmente, el quehacer, el funcionamiento y las sesiones del Consejo Universitario como actividad de interés institucional de la Universidad Nacional.

CAPITULO I DEL AMBITO DE APLICACION DE ESTE REGLAMENTO

ARTICULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO.

Este reglamento norma el orden, dirección y disciplina interior y funcionamiento integral del Consejo Universitario de la Universidad Nacional y rige como complemento de las disposiciones consagradas en el Estatuto Orgánico de la Universidad y otra normativa pertinente.

El quehacer, el funcionamiento y las sesiones del Consejo Universitario se consideran actividades de interés institucional de la Universidad.

ARTICULO 2. DEFINICION DE CONSEJO UNIVERSITARIO.

El Consejo Universitario es el órgano superior colegiado que dirige y orienta la política general universitaria, en materia académica y administrativa, y ejerce el gobierno universitario en todos los asuntos no reservados a la Asamblea Universitaria o a la Asamblea de Representantes.

CAPITULO II DE LA INTEGRACION Y FUNCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTICULO 3. INTEGRACION DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.

Integran el Consejo Universitario:

- a) El Ministro de Educación Pública. Su ausencia no afecta el quórum de las sesiones;
- b) el Rector, quien lo preside;
- c) el Vicerrector Académico, quien es el Secretario del Consejo Universitario;
- d) cuatro representantes de los funcionarios académicos y dos de los funcionarios administrativos;
- e) un miembro de la comunidad nacional; y
- f) tres estudiantes elegidos según los estatutos de la Federación de Estudiantes de la Universidad Nacional.

ARTICULO 4. FUNCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.

Son funciones del Consejo Universitario:

- a) ejercer el gobierno universitario en todos los asuntos no reservados a la Asamblea Universitaria o a la Asamblea de Representantes, y en aquellos otros aspectos indicados expresamente en el Estatuto Orgánico;
- b) orientar y dirigir, las políticas de la institución, de conformidad con sus prioridades globales y el plan institucional de mediano plazo;
- c) aprobar las políticas de corto plazo de la institución en concordancia con las prioridades globales establecidas en el plan institucional de mediano plazo;
- ch) aprobar el plan institucional anual, el presupuesto de la Universidad y sus modificaciones;
- d) aprobar el calendario universitario;
- e) emitir criterio sobre la creación y supresión de facultades, centros y sedes regionales, previo dictamen de la Vicerrectoría de Desarrollo, el Consejo Académico y demás órganos interesados;
- f) crear, modificar y suprimir secciones regionales, unidades académicas, unidades técnicas y administrativas, una vez conocido el dictamen de la Vicerrectoría de

- Desarrollo, el Consejo Académico cuando corresponda y de los órganos interesados;
- g) aprobar y reformar su propio reglamento y los reglamentos generales para el funcionamiento de la Universidad, dentro del marco del Estatuto Orgánico y la legislación vigente;
 - h) autorizar la enajenación o imposición de gravámenes hasta por un diez por ciento del presupuesto de la Universidad, previo dictamen de la Contraloría Universitaria;
 - i) aceptar las herencias, legados o donaciones que se hagan a la Universidad Nacional. En el caso de las donaciones, su aceptación podrá ser delegada a otras instancias, según el reglamento respectivo;
 - j) aprobar convenios con instituciones u organismos conforme al reglamento respectivo;
 - k) nombrar y remover por mayoría de dos tercios de sus miembros a:
 - los miembros del Tribunal Electoral Universitario;
 - los miembros de las comisiones de Carrera Académica, Carrera Administrativa y Junta de Becas;
 - los miembros del Consejo la Editorial Universitaria;
 - los miembros del Consejo Central de Posgrado que le corresponda, según el reglamento correspondiente;
 - el contralor y los subcontralores;
 - el director de la Oficina de la Asesoría Jurídica;
 - los miembros del Tribunal Universitario de Apelaciones.
- Así como a:
- Los representantes ante organismos e instituciones en donde la Universidad tenga representación permanente por ley, y en aquellas otras instancias que le defina este Estatuto.
 - l) Crear comisiones de carácter permanente o especiales de naturaleza temporal de acuerdo con su reglamento interno;
 - ll) conferir el título de doctor honoris causa y otros títulos honoríficos, según la reglamentación respectiva;
 - m) conferir la categoría de profesor emérito de conformidad con el reglamento respectivo;
 - n) ejercer, en primera instancia, la jurisdicción disciplinaria sobre los funcionarios que haya nombrado, según los reglamentos respectivos;
 - ñ) definir las políticas de evaluación universitaria;
 - o) ejercer la función fiscalizadora en todo el ámbito universitario, directamente o por medio del rector;
 - p) otorgar la representación judicial a los abogados de la institución, con carácter de apoderados generales y especiales;
 - q) establecer las políticas de becas e incentivos para los funcionarios de la institución;
 - r) convocar a la Asamblea Universitaria, a la Asamblea de representantes y al Congreso Universitario;
 - s) remover de sus cargos, por acuerdo de mayoría de dos tercios de sus miembros, a los vicerrectores de Desarrollo y Vida Estudiantil, a los directores de Área de la Vicerrectoría Académica;
 - t) dictaminar, a solicitud de la Asamblea Legislativa, lo previsto en el artículo 88 de la Constitución Política;
 - u) aprobar y modificar el Reglamento del Tribunal Universitario de Apelaciones;
 - v) agotar la vía administrativa en materia de su competencia;
 - w) regular el Sistema de Planificación;
 - x) ratificar las funciones de los directores de Investigación, Docencia y Extensión a propuesta del rector y previo análisis del Consejo Académico;
 - y) someter asuntos de su interés a la Asamblea de Representantes;

- z) otras funciones que dimanen de este Estatuto Orgánico y de la reglamentación vigente.

ARTICULO 5. OTRAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.

Además de las atribuciones indicadas en el artículo 4), le corresponde al Consejo Universitario;

- a) tramitar las iniciativas de reforma al Estatuto Orgánico, de conformidad con los artículos 290 y siguientes de dicho cuerpo normativo.
- b) conocer y declarar, cuando proceda, la nulidad de los actos y resoluciones firmes en la vía administrativa (Art. 262 in fine), salvo los dictados por los órganos desconcentrados en materia de su competencia exclusiva, los que serán resueltos por dichos órganos.
- c) conocer y resolver los recursos de apelación contra las decisiones del Rector, del Consejo Académico, de las Asambleas de Centro o de Facultad y las de las Unidades Académicas, cuando aquellas sean adoptadas por los órganos referidos en primera instancia.
- d) conocer y resolver los recursos de reposición o reconsideración contra sus propias resoluciones, los que agotan la vía administrativa.
- e) conocer y resolver los recursos extraordinarios de revisión contra los actos administrativos firmes en la vía administrativa, con excepción de los recursos contra los actos de órganos desconcentrados en materia de su competencia exclusiva.
- f) aprobar la denominación de las unidades académicas.
- g) aprobar la denominación de edificios e instalaciones universitarias.

CAPITULO III DE LA ORGANIZACION DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

SECCION PRIMERA DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTICULO 6. PRESIDENCIA DE LAS SESIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.

Las sesiones del Consejo Universitario serán presididas por el Rector o en su ausencia, por el Vicerrector Académico. En ausencia de éstos, por un miembro del Consejo que éste designe.

ARTICULO 7. ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.

Son atribuciones del Presidente del Consejo:

- a) convocar, presidir, abrir y levantar las sesiones del Consejo; y conducir la ejecución de sus resoluciones;
- b) servir de vínculo entre el Consejo Universitario y los demás órganos universitarios;
- c) decidir, haciendo uso del doble voto, las votaciones en que ocurra empate, en caso de que éste persista después de una segunda votación;
- d) refrendar con su firma y la del Vicerrector Académico las actas del Consejo;
- e) velar por el orden en el curso de las sesiones;
- f) presentar los diversos asuntos que deba someter a conocimiento y resolución del Consejo conforme lo dispuesto en el Estatuto y en este reglamento;

- g) dirigir los debates, dando la oportunidad a los diferentes miembros de expresar sus opiniones, de conformidad con el orden en que hayan solicitado el uso de la palabra;
- h) recibir el voto de cada uno de los miembros presentes y declarar si hay aprobación o rechazo del asunto en cuestión;
- i) admitir las mociones de orden que se planteen y someterlas inmediatamente a votación;
- j) someter a votación los asuntos e indicar cuando la votación debe ser secreta, conforme a este reglamento;
- k) presentar a la aprobación del Consejo el proyecto de presupuesto de la Universidad, los proyectos de modificación interna o externa y el presupuesto extraordinario requeridos;
- l) autorizar, y justificar, cuando corresponda, el retiro voluntario de algún miembro del Consejo del recinto de sesiones;
- m) decidir, con la debida motivación, cuáles asuntos son de orden, de forma o de contenido;
- n) llamar al orden al miembro del Consejo que, al hacer uso de la palabra se extienda más allá del tiempo establecido, no se concrete al tema que es objeto de discusión, se desvíe de él o haga alusiones irrespetuosas a un compañero o a persona extraña;
- ñ) velar porque el Consejo cumpla con la normativa referente a su función;
- o) cumplir con los acuerdos o requerimientos que el Consejo decida, y
- p) ejercer otras funciones de conformidad con el Estatuto y este reglamento, así como aquellas que el Consejo en el marco de sus funciones acuerde expresamente.

SECCION SEGUNDA DE LA SECRETARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTICULO 8. SECRETARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.

La Secretaría del Consejo Universitario es el órgano responsable de la coordinación general de las acciones orientadas al buen funcionamiento del Consejo Universitario. Estará integrada por el Secretario del Consejo Universitario, como titular y por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, como instancia de apoyo.

ARTICULO 9. FUNCIONES DEL TITULAR DE LA SECRETARIA.

Son funciones del titular de la Secretaría:

- a) Evaluar el funcionamiento de la Secretaría e informar periódicamente al Plenario del Consejo.
- b) Supervisar el trámite de los procedimientos administrativos propios del Consejo;
- c) Refrendar con su firma y la del Presidente las actas respectivas y comunicar los acuerdos correspondientes;
- d) Mantener actualizado el archivo de la legislación vigente en la Universidad;
- e) Preparar la agenda de cada sesión, según lo dispuesto en este reglamento;
- f) Sustituir al Presidente del Consejo, en sus ausencias;
- g) Atender y tramitar de su propia iniciativa asuntos que por su naturaleza no requieren acuerdo del Consejo e informar al Plenario en la sesión siguiente, de sus gestiones.
- h) Verificar el quórum y controlar la asistencia de los miembros del Consejo para los efectos que señale este reglamento;
- i) Informar una vez al mes sobre los acuerdos del Consejo que están pendientes de cumplimiento;
- j) Colaborar con el Presidente en el buen desarrollo de las sesiones;

- k) Numerar por orden de presentación, las solicitudes de uso de la palabra y los asuntos que se sometan a consideración del Consejo;
- l) Cumplir con los requerimientos que el Consejo acuerde, de conformidad con lo dispuesto en cada sesión y en el presente reglamento; y
- m) Ejercer otras funciones de conformidad con el Estatuto y este reglamento, así como aquellas que el Consejo acuerde expresamente.

ARTICULO 10. DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO.

La Dirección Administrativa es la instancia de apoyo administrativo del Consejo Universitario y tiene la responsabilidad de dirigir, coordinar, supervisar y ejecutar los procedimientos concernientes a la Secretaría.

El titular de la Secretaría del Consejo es el superior jerárquico de la Dirección.

ARTICULO 11. FUNCIONES DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO.

Son funciones de la Dirección Administrativa:

- a) Mantener al día la presentación de las actas;
- b) Llevar un archivo completo de las actas y de sus documentos anexos, así como un registro de los acuerdos;
- c) Dirigir, bajo la supervisión del titular de la Secretaría, los trámites administrativos del Consejo;
- d) Responsabilizarse por el despacho de los asuntos del Consejo;
- e) Cumplir los requerimientos que el Consejo acuerde, de conformidad con lo dispuesto en cada sesión y en el presente reglamento;
- f) Establecer e implementar sistemas, métodos y procedimientos actualizados de trabajo para el desarrollo de las actividades de la Secretaría del Consejo;
- g) Programar y brindar el apoyo administrativo que la Secretaría del Consejo debe aportar para una labor eficiente de las comisiones del Consejo y del Plenario;
- h) Establecer controles y evaluar los resultados de las acciones que se desarrollen en la labor de apoyo al Consejo Universitario;
- i) Organizar y dirigir las acciones para que el proceso de información del Consejo Universitario sea oportuno, ágil, eficiente y adecuado a las necesidades institucionales;
- j) Diseñar e implantar sistemas de archivo, y velar por la custodia de la documentación del Consejo Universitario;
- k) Asistir a las sesiones del Consejo Universitario en carácter de invitado permanente, y responsabilizarse por la operación del equipo de grabación;
- l) Redactar los acuerdos del Consejo Universitario y de la Asamblea de Representantes y velar por su comunicación oportuna;
- m) Llevar el control de asistencia a sesiones por parte de los miembros del Consejo Universitario e informar a las instancias competentes para lo que corresponda;
- n) Velar porque las convocatorias a sesiones del Consejo se efectúen de conformidad con la normativa vigente;
- o) Elaborar y presentar al titular de la Secretaría, la propuesta de presupuesto de la Secretaría del Consejo Universitario y llevar el control de su ejecución;
- p) Velar porque se brinde el mantenimiento necesario y se haga buen uso de los equipos que brinden servicio al Consejo Universitario;
- q) Asegurar las condiciones satisfactorias para la realización de la Asamblea de Representantes, Congreso Universitario y otras reuniones institucionales que el Consejo Universitario convoque u organice;

- r) Clasificar, resumir y tramitar la correspondencia que recibe el Consejo Universitario;
- s) Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo del personal de la oficina; y
- t) Realizar otras labores inherentes al puesto.

SECCION TERCERA DE LAS COMISIONES PERMANENTES

ARTÍCULO 12. INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES.

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

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

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

ARTICULO 13. AMBITO DE COMPETENCIA DE LAS COMISIONES PERMANENTES.

Cada comisión permanente actúa como órgano instructor de los asuntos sometidos a su consideración por el Consejo Universitario, y debe presentar al Plenario dictámenes con las correspondientes propuestas de acuerdo.

ARTICULO 14. PLAZOS PARA RESOLVER.

Salvo en los casos en que el plenario establezca un plazo diferente, las comisiones permanentes deberán rendir el correspondiente dictamen dentro del plazo máximo de un mes a partir del recibo del asunto. El plazo podrá ser variado, excepcionalmente, por el plenario a solicitud razonada de la correspondiente Comisión.

ARTÍCULO 15. INTEGRACIÓN Y QUÓRUM.

Las comisiones permanentes estarán integradas por al menos dos representantes de los sectores académico o administrativo, y por al menos un representante estudiantil titular, salvo la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, la que estará integrada de la forma indicada en el artículo 20.

El representante de la comunidad nacional se incorporará a las comisiones que considere conveniente.

El quórum de las sesiones se conformará con la presencia de al menos dos de sus integrantes con excepción de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, que sesionará con al menos cuatro integrantes.

ARTICULO 16. CONVOCATORIA A LAS SESIONES.

Las sesiones de cada Comisión se realizarán al menos una vez a la semana. Si se ha establecido fecha y hora de las reuniones, no se requiere convocatoria previa. Las sesiones

extraordinarias serán convocadas por el coordinador con al menos veinticuatro horas de anticipación.

ARTICULO 17. ASISTENCIA A LAS SESIONES.

La asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias de las Comisiones es obligatoria. Las ausencias y llegadas tardías serán sancionadas de la forma indicada en los artículos 72, 73 y 74 de este reglamento.

ARTICULO 18. NOMBRAMIENTO DEL COORDINADOR DE CADA COMISION.

El coordinador de la Comisión será nombrado anualmente por el plenario y podrá ser reelecto.

ARTICULO 19. ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR.

Le corresponde al coordinador de cada comisión:

- a) Convocar y presidir las sesiones de la Comisión.
- b) Elaborar la agenda de cada sesión.
- c) Firmar la correspondencia de la comisión
- d) Suscribir las actas de las sesiones
- e) Exponer los dictámenes de la Comisión al plenario.
- f) Velar por la tramitación oportuna de los asuntos de su comisión.

ARTÍCULO 20. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE ANÁLISIS DE TEMAS INSTITUCIONALES.

La Comisión de Análisis de Temas Institucionales estará conformada, mínimo, por los seis representantes de la Comunidad Universitaria ante el Consejo Universitario. Podrán participar en ella los otros miembros del Consejo Universitario que así lo deseen.

ARTÍCULO 21. COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DE ANÁLISIS DE TEMAS INSTITUCIONALES.

- a) Analizar y proponer al Consejo Universitario la discusión de temas de fondo para ser incluidos dentro del orden del día, y aquello que por su naturaleza requiera de un debate en común con otras instancias, fundamentalmente con el Gabinete de Rectoría y CONSACA.
- b) Atender las audiencias solicitadas al Consejo Universitario, si el tema que se discutirá es de su competencia, e informar acerca de las mismas al plenario.
- c) Convocar grupos de competencia para el análisis y discusión de los temas de interés institucional y nacional que se quiera incluir en la agenda del Consejo Universitario.
- d) Analizar y dictaminar sobre los aspectos generales de las propuestas para la elaboración y presentación de los planes de corto y mediano plazo.

ARTÍCULO 22. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.

La Comisión de Asuntos Jurídicos estará conformada por al menos tres miembros, de los cuales al menos uno debe ser funcionario académico y otro, un estudiante.

ARTÍCULO 23. COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.

- a) Proponer políticas institucionales, de conformidad con las prioridades globales del plan institucional de mediano plazo, en materia de su competencia.
- b) Dictaminar sobre el proyecto de reglamento interno del Consejo Universitario.
- c) Tramitar los procedimientos disciplinarios contra los funcionarios que hayan sido nombrados por el Consejo Universitario, según los reglamentos respectivos.
- d) Dictaminar sobre la solicitud de otorgamiento de poder judicial a los abogados de la Universidad.
- e) Tramitar los procedimientos de remoción del Vicerrector de Desarrollo y el de Vida Estudiantil y de los directores de área de la Vicerrectoría Académica, de conformidad con el Estatuto Orgánico.
- f) Dictaminar sobre el proyecto de reglamento del TEUNA.
- g) Dictaminar sobre el agotamiento de la vía administrativa en los asuntos que no sean de la competencia de las otras comisiones permanentes.
- h) Dictaminar sobre recursos de:
 - 1. nulidad
 - 2. apelación
 - 3. revisiónEn los asuntos que no sean de la competencia de las otras comisiones permanentes.
- i) Dictaminar sobre el nombramiento de representantes institucionales ante organismos e instituciones.
- j) Dictaminar los informes presentados por los representantes institucionales ante organismos externos.
- k) Dictaminar sobre informes de la Contraloría Universitaria y la Contraloría General de la República sobre materia de su competencia.
- l) Canalizar según corresponda las diferentes iniciativas surgidas de la comunidad universitaria, dentro del ámbito de su competencia.
- m) Atender las audiencias solicitadas al Consejo Universitario, si el tema que se discutirá es de su competencia, e informar acerca de las mismas al plenario.
- n) Rendir un informe trimestral al Plenario del Consejo Universitario, de su labor.
- o) Dictaminar sobre los informes de labores de los diferentes órganos a los que se refiere el inciso k) del Artículo 24 del Estatuto Orgánico.

ARTICULO 24. INTEGRACION DE LA COMISION DE ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES.

La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles estará conformada por al menos tres miembros, de los cuales al menos uno debe ser funcionario académico y otro, un estudiante.

ARTÍCULO 25. COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES.

Le corresponde a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, las siguientes funciones:

I. Funciones de Direccionalidad.

- a) Proponer políticas institucionales, de conformidad con las prioridades globales del plan institucional de mediano plazo, en materia de su competencia.
- b) Analizar y dictaminar sobre los objetivos y metas anuales para la formulación del POAI del año siguiente.
- c) Dictaminar sobre el proyecto de calendario universitario.
- d) Dictaminar sobre el proyecto de creación y supresión de facultades, centros y sedes regionales.
- e) Dictaminar sobre el proyecto de creación, modificación y supresión de unidades académicas y secciones regionales.
- f) Dictaminar sobre políticas de becas e incentivos a académicos.
- g) Dictaminar sobre la propuesta de funciones de los directores de área.
- h) Dictaminar sobre diferentes iniciativas surgidas de la comunidad universitaria en materia académica o estudiantil.
- i) Proponer o dictaminar sobre propuestas de políticas de evaluación universitaria.
- j) Dictaminar sobre el componente académico del plan académico anual y del plan institucional de mediano plazo.
- k) Dictaminar sobre proyectos de reglamento en los asuntos de naturaleza académica o estudiantil.
- l) Atender las audiencias solicitadas al Consejo Universitario, si el tema que se discutirá es de su competencia, e informar acerca de las mismas al plenario.

II. Funciones de Control de Ejecutoria.

- a) Proponer políticas de fiscalización.
- b) Solicitar a las instancias competentes, informes periódicos del desarrollo de la docencia, la investigación, la extensión, la producción, así como sobre asuntos estudiantiles.
- c) Dictaminar sobre informes de la Contraloría Universitaria y la Contraloría General de la República sobre materia de su competencia.

III. Funciones Administrativas y Regulatorias.

- a) Dictaminar sobre recursos de:
 1. nulidad
 2. apelación
 3. revisión
 En los asuntos de naturaleza académica o estudiantil.
- b) Tramitar los procedimientos de nulidad de actos administrativos, en materia académica o estudiantil.
- c) Dictaminar sobre propuestas de modificación de la denominación de las unidades académicas.
- d) Dictaminar sobre solicitudes de declaratoria de interés institucional.
- e) Dictaminar sobre la propuesta de convenios de cooperación y de cartas de entendimiento.
- f) Dictaminar sobre el agotamiento de la vía administrativa en los asuntos de naturaleza académica o estudiantil.
- g) Rendir un informe trimestral al Plenario del Consejo Universitario, de su labor.
- h) Dictaminar sobre los informes de labores de los diferentes órganos a los que se refiere el inciso k) del Artículo 24 del Estatuto Orgánico.

- i) Otras que le defina este reglamento u otras disposiciones o acuerdos dictados por el Consejo Universitario.

ARTICULO 26. INTEGRACION DE LA COMISION DE ASUNTOS ECONOMICOS Y ADMINISTRATIVOS.

La Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos estará conformada por tres miembros, de los cuales al menos uno debe ser funcionario administrativo.

ARTÍCULO 27: COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS.

Le corresponde a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, las siguientes funciones:

Funciones de Direccionalidad

- a) Proponer políticas institucionales de conformidad con las prioridades globales del plan institucional de mediano plazo en materia de su competencia.
- b) Proponer las políticas y lineamientos para regular el sistema de planificación institucional.
- c) Dictaminar sobre las pautas de elaboración y de presentación de los planes de corto y mediano plazo, en el ámbito de su competencia.
- d) Dictaminar las Directrices Institucionales para la formulación, aprobación, ejecución, evaluación y seguimiento del Plan Anual Institucional y Presupuesto (POAI).
- e) Analizar y dictaminar sobre los informes de seguimiento y evaluación del POAI.
- f) Solicitar a las instancias institucionales, la información necesaria para ejercer su función fiscalizadora en el área de su competencia.
- g) Dictaminar sobre la propuesta de plan académico anual.
- h) Proponer y dictaminar sobre políticas de becas e incentivos a administrativos.
- i) Dictaminar sobre diferentes iniciativas surgidas de la comunidad universitaria en materia económica y administrativa.
- j) Atender las audiencias solicitadas al Consejo Universitario, si el tema que se discutirá es de su competencia, e informar acerca de las mismas al plenario.

Funciones de Control de Ejecutoria.

- a) Proponer las políticas de evaluación y fiscalización universitaria en materia de su competencia.
- b) Dictaminar sobre los informes de la ejecución presupuestaria.
- c) Dictaminar sobre asuntos relativos a aprobación y modificación de presupuestos y liquidaciones presupuestarias.
- d) Dictaminar sobre los informes de carácter financiero emitidos por órganos y entidades adscritas o directamente relacionadas con la Universidad (FEUNA, Fondo de Beneficio Social, y otros).

Funciones Administrativas y Regulatorias.

- a) Dictaminar sobre la propuesta de enajenación e imposición de gravámenes hasta por un 10% del presupuesto.
- b) Dictaminar sobre la propuesta de aceptación de herencias y donaciones.
- c) Dictaminar sobre el agotamiento de la vía administrativa en los asuntos de naturaleza administrativa o económica.

- d) Dictaminar sobre recursos de:
 - 1. nulidad
 - 2. apelación
 - 3. revisión
 En los asuntos de naturaleza administrativa económica.
- e) Tramitar los procedimientos de nulidad de los actos administrativos, en materia administrativa o económica.
- f) Dictaminar sobre solicitudes de pago de prestaciones legales en los casos de mutuo acuerdo.
- g) Dictaminar sobre los informes de la Contraloría Universitaria y la Contraloría General de la República, sobre materia de su competencia.
- h) Dictaminar sobre las propuestas para la fijación de tarifas, tasas y precios de los servicios universitarios.
- i) Dictaminar sobre la designación de funcionarios como representantes oficiales o en misión oficial de conformidad con la normativa vigente en esta materia.
- j) Dictaminar sobre los informes de labores de los funcionarios en representaciones oficiales o en misión oficial.
- k) Dictaminar sobre los proyectos de reglamento en los asuntos de naturaleza administrativa o económica.
- l) Dictaminar sobre la autorización para el giro de gastos de viaje al exterior, de conformidad con la normativa vigente en esta materia.
- m) Dictaminar sobre la solicitud de incorporación de funcionarios en el régimen de prohibición.
- n) Rendir un informe trimestral al Plenario del Consejo Universitario, de su labor.
- ñ) Dictaminar sobre los informes de labores de los diferentes órganos a los que se refiere el inciso k) del Artículo 24 del Estatuto Orgánico.
- o) Otras que le definan este reglamento u otras disposiciones de acuerdos dictados por el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 28. ASIGNACIÓN DE ASUNTOS A CADA COMISIÓN.

Le corresponde a la Secretaría del Consejo remitir los asuntos a la Comisión que estime competente, incluyendo las solicitudes de audiencia al Consejo Universitario, de acuerdo con este reglamento. Si la comisión respectiva declina su competencia, así lo comunicará a la Secretaría, para que el Plenario resuelva.

ARTICULO 29. RECURSOS CONTRA LAS DECISIONES DE LAS COMISIONES.

Contra resoluciones de cada Comisión, que imposibilitan la continuación del procedimiento, proceden los recursos de revocatoria y apelación en subsidio ante el Consejo.

Contra el dictamen de una comisión no procede recurso alguno, pero el dictamen deberá ser comunicado oportunamente por notificación al interesado. Este podrá presentar ante el plenario los argumentos correspondientes.

SECCION CUARTA COMISIONES ESPECIALES DE NATURALEZA TEMPORAL

ARTICULO 30. COMISIONES ESPECIALES DE NATURALEZA TEMPORAL.

El Consejo podrá integrar comisiones especiales de naturaleza temporal, para el estudio de asuntos específicos, con o sin miembros del Consejo. En cada una de estas Comisiones, el

Consejo designará a un coordinador, quién será el responsable de su adecuado funcionamiento.

Estas comisiones deberán rendir sus informes dentro del plazo que el Consejo Universitario le indique de manera expresa.

ARTICULO 31. ASUNTOS QUE DEBEN SOMETERSE A COMISIONES ESPECIALES.

Le corresponde a las comisiones especiales, tramitar los siguientes asuntos:

- a) Dictaminar sobre doctorados honoris causa y otros títulos honoríficos.
- b) Dictaminar cuando el Consejo lo considere conveniente sobre proyectos de ley, a solicitud de la Asamblea Legislativa y otros asuntos específicos.
- c) Dictaminar sobre las políticas institucionales de corto plazo.
- d) Dictaminar sobre la propuesta de políticas de evaluación universitaria.
- e) Dictaminar sobre convocatoria a Asamblea Universitaria, Asamblea de Representantes y al Congreso.
- f) Dictaminar sobre la propuesta de regulación del sistema de planificación.
- g) Otras que le definan este reglamento u otras disposiciones y acuerdos dictados por el Consejo Universitario.

CAPITULO IV DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO

ARTICULO 32. DEBERES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO.

Son atribuciones de los miembros del Consejo Universitario.

- a) Asistir puntualmente a las sesiones;
- b) Emitir el voto en los asuntos que se discuten;
- c) Impugnar razonadamente las decisiones de la presidencia en cuanto a la aplicación o interpretación de este reglamento;
- d) Intervenir en los debates según lo establece este reglamento;
- e) Cumplir con las funciones que como miembro del Consejo Universitario le encomiende este reglamento o la normativa vigente;
- f) Presentar mociones razonadas sobre los asuntos que se discutan;
- g) Abstenerse de participar en la discusión y en la decisión de los asuntos, cuando exista motivo de impedimento, excusa o recusación de conformidad con el reglamento respectivo; y
- h) Otros que se deriven de este reglamento.

ARTICULO 33. AMBITO DE ACCION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO.

Los miembros del Consejo Universitario representan a la comunidad universitaria y no a una unidad académica o administrativa en particular.

Deberán abstenerse de participar en la toma de decisiones en instancias inferiores en cualquier asunto que pueda ser objeto de conocimiento del Consejo. Además, en ningún caso deberán prevalerse de su condición de miembros del Consejo para intervenir en los

asuntos de su Unidad o de otras Unidades, con más prerrogativas de las que les corresponden a los funcionarios de su categoría.

En caso de incumplimiento de estas prohibiciones el funcionario podrá perder su calidad de miembro del Consejo. En tal caso, para separarlo de sus funciones se seguirá el procedimiento dispuesto en el Artículo 242 del Estatuto Orgánico.

El ejercicio de las funciones de miembros del Consejo Universitario es incompatible con todo cargo de dirección o jefatura.

ARTICULO 34. DEBER DE ABSTENCION DE PARTICIPAR EN DECISIONES.

En todos aquellos casos en que se discute un asunto que pueda concluir en un acuerdo que eventualmente conceda beneficios particulares para un miembro del Consejo, éste deberá retirarse de la sesión todo el tiempo que sea necesario y hasta que se adopte la decisión respectiva, la cual deberá justificarse debidamente.

ARTICULO 35. CAUSALES DE IMPEDIMENTO, EXCUSA Y RECUSACION.

Además de lo contemplado en los artículos anteriores, regirán las causales de impedimento, excusa o recusación contempladas en el reglamento respectivo.

CAPITULO V JORNADA Y REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Modificado según oficio SCU-2151-2012

ARTICULO 36. RECONOCIMIENTO DE DIETAS POR ASISTIR A SESIONES.

Los montos de las dietas de los miembros del Consejo Universitario que representen al sector estudiantil y a la Comunidad Nacional, se calcularán por cada sesión a la que asistan. Dichos integrantes perderán la dieta correspondiente a una sesión cuando no se presenten dentro de los veinte minutos posteriores a la hora fijada para comenzar la sesión, o cuando se retiren antes de su finalización, salvo causa justificada debidamente aprobada por la presidencia del Consejo.

ARTICULO 36 BIS. JORNADA Y REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.

Los miembros académicos y administrativos del Consejo Universitario dedicarán una jornada de tiempo completo.

En el caso de los representantes académicos, para garantizar su actualización permanente, deberán dedicar un cuarto de tiempo para realizar actividades académicas en su unidad de origen.

Adicional a lo anterior, se reconocerá a los miembros académicos y administrativos del Consejo Universitario, un recargo del 40% sobre el salario base de la jornada de tiempo completo, por ende este incentivo debe ser sumado a la base salarial, generándose una nueva sobre la cual se calcularán los otros pluses salariales.

Este recargo se calculará teniendo como base la categoría del puesto que ocupa el funcionario al momento de ser electo, conforme lo dispone el artículo 6 del Reglamento para regular los servicios que prestan las Autoridades de Conducción Superior en la Universidad Nacional.

Se incluye según oficio SCU-2151-2012

CAPITULO VI DE LA PARTICIPACION DE LOS REPRESENTANTES ESTUDIANTILES SUPLENTES

ARTICULO 37. PARTICIPACION DE LAS SESIONES Y DIETAS DE LOS REPRESENTANTES ESTUDIANTILES SUPLENTES.

El representante estudiantil suplente que sustituya a un titular, tendrá derecho de permanecer como miembro del Consejo toda la sesión, si la sustitución hubiere comenzado inmediatamente después de los 20 minutos de gracia indicados en el artículo 46 o si, aunque hubiere comenzado con anterioridad, el propietario no se hubiere presentado dentro de esos 20 minutos. En esos casos devengarán la dieta siempre que la sustitución se extienda hasta el final de la sesión.

El representante estudiantil suplente también podrá sustituir al titular si, una vez iniciada la sesión, éste se ausenta definitivamente con la autorización de la Presidencia; pero en este caso sólo se reconocerá la mitad de la dieta a cada estudiante. Sin embargo, si la sesión ya inició, el suplente no podrá sustituir al titular cuando éste solo se retira temporalmente.

ARTICULO 38. CASO DE PROPIETARIO QUE ASUME EN EL TRANCURSO DE LA SESION.

Si una sesión inició con la participación de un representante estudiantil suplente como miembro del Consejo, el propietario podrá asumir la titularidad en el transcurso de la sesión, por acuerdo entre los representantes estudiantiles, pero sin derecho a dieta.

ARTICULO 39. INTERVENCION DE LOS REPRESENTANTES ESTUDIANTILES SUPLENTES EN LAS SESIONES.

Cuando los representantes estudiantiles suplentes no sustituyan a los titulares, podrán asistir a la sesión pero no se les reconocerá dieta. Participarán en calidad de invitados sin voz ni voto, salvo que la Presidencia autorice la participación en las deliberaciones con derecho a voz.

CAPITULO VII DE LAS SESIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTICULO 40. SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.

El Consejo sesionará ordinariamente al menos una vez por semana, en la hora y día que se acuerda y extraordinariamente cada vez que el Rector lo convoque, por propia iniciativa o a solicitud de tres o más miembros del Consejo.

ARTICULO 41. CONVOCATORIA A LAS SESIONES.

Para reunirse en sesión ordinaria no hace falta convocatoria especial. Para reunirse en sesión extraordinaria será siempre necesaria una convocatoria por escrito, con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo los casos de urgencia.

A la convocatoria se acompañará copia del orden del día, excepto en casos de urgencia. No obstante, quedará válidamente constituido el Consejo, sin cumplir todos los requisitos referentes a la convocatoria o al orden del día, cuando asistan todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

ARTICULO 42. QUORUM DE LAS SESIONES.

El quórum requerido para que el Consejo sesione será de la mayoría absoluta de sus miembros.

ARTICULO 43. ASISTENCIA OBLIGATORIA.

La asistencia a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo es obligatoria.

ARTICULO 44. DURACION DE LAS SESIONES.

Las sesiones del Consejo no durarán más de tres horas y media continuas; sin embargo, agotado ese tiempo, por mayoría absoluta de los votos presentes se podrá acordar la prolongación de la sesión por el tiempo que así se defina.

ARTICULO 45. CARACTER PRIVADO DE LAS SESIONES.

Las sesiones del Consejo serán siempre privadas, pero éste podrá disponer, acordándolo así por las dos terceras partes de los miembros presentes, que tengan acceso a ellas el público en general o bien ciertas personas, concediéndoles o no el derecho de participar en las deliberaciones con voz, pero sin voto. Las actas de las sesiones serán públicas, una vez aprobadas en firme.

ARTICULO 46. INICIO DE LAS SESIONES

Las sesiones deberán iniciar a más tardar veinte minutos después de la hora para la cual han sido convocadas. Pasado ese tiempo y si no hay quórum, el Consejo podrá sesionar válidamente en segunda convocatoria una hora después de la señalada, haciéndose constar esto en la agenda correspondiente, y con el quórum válido establecido en el artículo 42.

ARTÍCULO 47. SESIONES CONJUNTAS CON OTRAS INSTANCIAS.

El Consejo Universitario sesionará al menos cada seis meses en conjunto con el Consejo Académico; sesionará, asimismo, al menos una vez al año en cada una de las sedes y secciones regionales. Cuando las circunstancias lo ameriten, el Consejo Universitario podrá realizar reuniones interfacultades.

Las agendas respectivas se elaborarán en forma coordinada entre las instancias participantes.

CAPITULO VIII DEL CURSO DE LOS DEBATES

ARTICULO 48. ORDEN DEL DIA.

En cada sesión se conocerán los asuntos conforme al orden del día, en el cual se conocerá como primer punto la aprobación de la agenda respectiva y seguidamente la aprobación de las actas de la semana anterior.

Solamente por acuerdo de la mayoría de los presentes podrá alterarse el orden del día. En la última parte de la sesión siempre se dará oportunidad a los miembros del Consejo de plantear asuntos varios.

En la agenda habrá siempre un punto denominado mociones de los miembros del Consejo. No obstante, los temas de estos deberán ser anunciados al aprobarse la agenda.

ARTICULO 49. ELABORACION DEL ORDEN DEL DIA.

La agenda de las sesiones será elaborada por la Secretaría del Consejo en consulta con la Presidencia y los coordinadores de las comisiones. Se contará con la colaboración de la Dirección Administrativa del Consejo.

ARTICULO 50. ASUNTOS NO INCLUIDOS EN LA AGENDA.

No podrá ser discutido ni ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes los dos tercios de los miembros del Consejo Universitario y sea declarada la urgencia del asunto por el voto unánime de los presentes.

ARTICULO 51. TRAMITACION DE LA LECTURA DE LA CORRESPONDENCIA.

En el punto correspondiente a lectura de la correspondencia, el plenario se limitará a la lectura del documento o su resumen y a darle el trámite que corresponda.

Si se requiere tratar un asunto derivado de la correspondencia y someterlo a votación, deberá tramitarse de conformidad con el artículo 46 de este reglamento.

ARTICULO 52. INCLUSION DE DICTAMENES DE COMISIONES COMO ASUNTOS DE TRAMITACION URGENTE.

Los dictámenes de Comisión relativos al derecho de petición deberán ser incluidos por la Secretaría en el punto de tramitación urgente. De igual manera se procederá con cualquier dictamen que tenga más de un mes de estar en agenda.

ARTICULO 53. CURSO DEL DEBATE.

La presidencia dará oportunidad a los miembros de expresar sus opiniones, de conformidad con el orden en que hayan solicitado el uso de la palabra.

ARTICULO 54. INTERVENCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO.

Las intervenciones de los miembros del Consejo en las sesiones deberán ser respetuosas, breves y concisas. La presidencia podrá limitar el uso del tiempo cuando la persona en uso de la palabra se extienda más de cinco minutos o esté fuera del tema en discusión.

ARTÍCULO 55 TIPOS DE MOCIONES.

Las mociones serán de tres tipos: de orden, de forma y de fondo. Éstas deben presentarse por escrito.

ARTICULO 56. PRESENTACION DE MOCIONES.

Solo podrán presentar mociones los miembros del Consejo Universitario. Para que cualquier planteamiento que interponga un integrante de la comunidad universitaria pueda ser aceptado para su discusión, deberá ser acogido para el trámite por uno o más miembros del Consejo.

ARTICULO 57. MOCIONES DE ORDEN.

Serán de orden las mociones que se refieran a asuntos de procedimiento. Podrán presentarse en cualquier momento de la discusión o durante una votación.

ARTICULO 58. DISCUSION DE LAS MOCIONES DE ORDEN.

Si la moción de orden es aceptada como tal por la presidencia, esta la someterá al Plenario tan pronto termine la intervención del miembro que esté en el uso de la palabra. Además del proponente podrá hablar un miembro en contra de la moción. La presidencia limitará cada intervención a tres minutos. Finalizadas las participaciones someter a votación inmediatamente la moción.

ARTICULO 59. MOCIONES DE FORMA.

Serán de forma las mociones que pretenden corregir el estilo de un texto. Se presentarán por escrito a la Presidencia con el fin de que esta la incorpore a un texto ya aprobado, si lo considera pertinente.

ARTICULO 60. MOCIONES DE FONDO.

Serán de fondo las mociones que se refieran al contenido de la decisión del asunto o a adiciones, supresiones o modificaciones relativas al tema que se discute. Las mociones deberán presentarse durante la sesión en forma escrita a la Presidencia, para que ésta las someta a discusión respetando el orden de presentación.

La presidencia rechazará ad portas cualquier moción de fondo que no se refiera a los asuntos incluidos en el orden del día.

ARTICULO 61. RETIRO DE MOCIONES.

El proponente de una moción podrá retirarla en cualquier momento siempre que no haya sido sometida a votación o que no haya sido objeto de alguna enmienda por votación. Una moción que haya sido retirada podrá ser presentada por cualquier otro miembro del Consejo.

ARTICULO 62. RECURSOS CONTRA LAS DECISIONES DE LA PRESIDENCIA.

Contra las decisiones de la presidencia en la dirección de los debates procederán los recursos de revocatoria y apelación. El primero será resuelto por el Presidente y el de apelación por el Plenario.

Estos recursos pueden ser presentados por escrito o en forma verbal.

CAPITULO IX DE LA RESOLUCION DE LOS ASUNTOS

ARTICULO 63. VOTACION DE LOS ASUNTOS.

Agotada la discusión de un asunto, la presidencia lo someterá a votación. Las votaciones serán públicas, salvo cuando se trate del nombramiento de personas o de la apreciación discrecional de cualidades o actividades de personas, o de asuntos que afecten seriamente el prestigio o el patrimonio de ellas, en cuyos casos será secreta.

ARTICULO 64. MAYORIA REQUERIDA.

Los acuerdos serán adoptados por el voto de la mayoría absoluta de los miembros presentes, salvo disposición en contrario del Estatuto Orgánico o de este Reglamento.

ARTICULO 65. ABSTENCIONES.

Al tomar las resoluciones correspondientes, ningún miembro del Consejo podrá abstenerse de dar el voto respectivo, salvo que por ausencia no se haya enterado del asunto que se discute. En tales casos, podrá solicitar que se le conceda la próxima sesión para definirse en el asunto. Si fuera denegada su solicitud, tendrá el derecho de abstenerse. En todos los demás casos deberá definirse de manera afirmativa o negativa.

ARTICULO 66. CONSTANCIA DE VOTOS DISIDENTES.

Los miembros del Consejo podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, quedando en tal caso exentos de las responsabilidades que, en su caso, pudieren derivarse de los acuerdos. Cuando se trate de dictámenes o propuestas, los votos disidentes se comunicarán junto con aquellos.

CAPITULO X DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTICULO 67. EJECUTORIEDAD DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO.

Los acuerdos en firme del Consejo Universitario son de ejecución inmediata y de acatamiento obligatorio.

ARTICULO 68. ELABORACION DE LAS ACTAS.

De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de los asistentes, así como las circunstancias de tiempo y lugar en que se ha celebrado, los puntos principales de la

deliberación, la forma y el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos. Cuando corresponda se hará constar los votos en contra, según lo indicado en el artículo 66 de este reglamento. En los casos que expresamente se solicite, se hará constar la intervención completa de los miembros.

Las actas serán distribuidas a los miembros del Consejo Universitario el día anterior a la sesión en que se sometan a su aprobación.

Una vez aprobadas, las actas serán suscritas por quienes ocuparon la presidencia y la secretaría de la sesión. Será suscrita también por el miembro que hubiese hecho constar su voto disidente si así lo manifestara expresamente.

ARTICULO 69. ACUERDO FIRME.

Cuando por razones de conveniencia para la Universidad, se requiere ejecutar de inmediato el acuerdo tomado en una sesión, por decisión de la mayoría de los miembros presentes podrá declararse firme con el fin de que se ejecute antes de la aprobación del acta respectiva.

CAPITULO XI COMUNICACION DE LOS ACUERDOS

ARTICULO 70. FORMA DE COMUNICAR LOS ACUERDOS.

Los reglamentos y los otros actos generales se comunicarán por publicación en La Gaceta Universitaria. Los actos concretos y los generales que afecten particularmente a una persona, serán notificados personalmente o al lugar señalado para notificaciones, conforme al trámite establecido en el artículo 243 de la Ley General de la Administración Pública y en la Convención Colectiva de Trabajo.

CAPITULO XII APROBACION DE DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL

ARTICULO 71. APROBACION DE DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL.

Para la discusión y aprobación de disposiciones de carácter general, el Consejo seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Todos los proyectos de reglamento que se presenten deberán cumplir con los siguientes requisitos formales:
 - i) Contener una introducción en la que se explicará el motivo de la propuesta y su significado en el marco del desarrollo institucional.
 - ii) Cada artículo tendrá un encabezado que sintetice su normativa.
 - iii) Al final deberá consignarse un índice del contenido del reglamento.
- b) La propuesta de reglamento será puesta en conocimiento de una comisión permanente o especial para que la estudie y dictamine.
- c) La Comisión concederá audiencia por escrito a las entidades representativas de intereses de carácter general o gremial, afectadas para que formulen observaciones o propuestas dentro de un plazo que no podrá ser menor a diez días hábiles, contados a partir del recibo de la comunicación correspondiente.

- d) Cuando a juicio de la Comisión la naturaleza de la disposición lo amerite, el anteproyecto será sometido a la información pública o se concederá audiencia escrita a los órganos o personas interesadas, dentro de un plazo que no podrá ser menor a diez días hábiles, contados a partir del recibo de la comunicación correspondiente.
- e) La comisión correspondiente presentará al Plenario el o los dictámenes junto con el anteproyecto de reglamento y las observaciones correspondientes, para que sea incluido en la agenda del Consejo de la semana siguiente.
- f) El dictamen, las observaciones y el anteproyecto deberán entregarse a los miembros del Consejo con al menos cinco días hábiles de antelación a su conocimiento por el Plenario. Será obligación de los miembros del Consejo estudiar el anteproyecto de reglamento dentro del plazo indicado, así como formular las interrogantes, observaciones o modificaciones que se estimen pertinentes.
- g) En la sesión que se discuta el anteproyecto únicamente se conocerán las propuestas de modificación que se presenten por escrito. En caso contrario, el articulado del anteproyecto se someterá a votación sin discusión.
- h) La aprobación del reglamento se hará en firme y se ordenará su publicación en la Gaceta Universitaria.
- i) El Consejo Universitario podrá prescindir excepcionalmente del trámite de audiencia establecido en los incisos c) y d), cuando existan razones de interés público i/o de urgencia, debidamente consignadas en el proyecto.

CAPITULO XIII DE LAS AUSENCIAS A SESIONES

ARTICULO 72. AUSENCIAS A LAS SESIONES.

Los miembros del Consejo sólo podrán faltar a las sesiones por causas debidamente justificadas a juicio del Presidente. Dicha justificación se hará por escrito dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes. La ausencia injustificada a más de tres sesiones al mes dará lugar a la aplicación del artículo 241 del Estatuto.

ARTICULO 73. SANCION POR AUSENCIAS INJUSTIFICADAS.

Sin perjuicio de lo que dispone el artículo anterior, las ausencias injustificadas a las sesiones plenarias o de Comisión por parte de los miembros representantes de la Comunidad Universitaria, serán sancionados con los rebajos salariales correspondientes, una vez cumplido el debido proceso.

Le corresponderá a la Dirección Administrativa llevar el control de la asistencia de los miembros del Consejo Universitario a las sesiones de Comisión, de conformidad con la información que le brinde el coordinador de cada Comisión.

ARTICULO 74. LLEGADAS TARDIAS.

Se computará como ausencia a una sesión completa, la llegada tardía injustificada luego de más de veinte minutos de iniciada la sesión.

CAPITULO XIV DE LAS DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 75. MODIFICACION O REVOCATORIA DE ACUERDOS.

Ante circunstancias que han cambiado la vigencia y aplicación de un acuerdo, tomado en sesión cuya acta ya está aprobada o cuando se presenten asuntos esenciales que no se consideraron oportunamente, se podrá plantear la revocación o la modificación de ese acuerdo. El Consejo resolverá por el voto de la mayoría absoluta de sus componentes.

Las solicitudes de revisión de acuerdos podrán ser presentadas por cualquier miembro, de lo cual se dejará constancia en el acta y el asunto se incluirá en la agenda de la sesión de la semana siguiente.

Para acordar la revocación, se necesitará la misma mayoría requerida para dictar el acuerdo.

ARTICULO 76. MODIFICACION DEL PRESENTE REGLAMENTO.

Este reglamento sólo podrá ser modificado por dos tercios de los votos de los componentes del Consejo a propuesta de cualquiera de sus integrantes, después de conocer el informe escrito de la comisión específica integrada para estos efectos.

ARTICULO 77. DEROGACIONES.

Este reglamento deroga los aprobados en las sesiones No. 127 del 8 de febrero de 1977 y N° 2074 del 15 de octubre de 1998 y todas sus reformas, así como cualquier otra disposición que se le oponga.

ARTICULO 78. VIGENCIA.

Este reglamento entrará a regir en la sesión siguiente a su publicación.

TRANSITORIO I:

La aplicación de esta modificación regirá para los nombramientos de los futuros representantes académicos y administrativos del Consejo Universitario.

Se incluye según oficio SCU-2151-2012.

TRANSITORIO II:

En el caso de los dos representantes administrativos, dado que se aprobó que su jornada en el Consejo Universitario sea de tiempo completo, se deberá tomar las previsiones para asumir el impacto presupuestario de medio tiempo para el Consejo Universitario, ya que en la unidad administrativa de origen se liberarán totalmente las plazas.

En el caso de los cuatro representantes académicos, dado que se aprobó que su jornada en el Consejo Universitario sea de tiempo completo, se deberá tomar las previsiones para asumir el impacto presupuestario de un tiempo completo para el Consejo Universitario, ya que en la unidad de origen se liberarán totalmente las plazas.

Se incluye según oficio SCU-2151-2012.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 70:

La edición de la Gaceta Universitaria deberá iniciarse a más tardar en marzo de 1999. Hasta tanto no se ejecute esta disposición los reglamentos y los otros actos generales se

continuarán comunicando por medio de los Folletos Oficiales de la Secretaría del Consejo Universitario.

**REGLAMENTO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACION

**CAPITULO I
DEL AMBITO DE APLICACION DE ESTE REGLAMENTO**

ARTICULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO.
ARTICULO 2. DEFINICION DE CONSEJO UNIVERSITARIO.

**CAPITULO II
DE LA INTEGRACION Y FUNCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

ARTICULO 3. INTEGRACION DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.
ARTICULO 4. FUNCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.
ARTICULO 5. OTRAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.

**CAPITULO III
DE LA ORGANIZACION DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

**SECCION PRIMERA
DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

ARTICULO 6. PRESIDENCIA DE LAS SESIONES DEL CONSEJO
UNIVERSITARIO.
ARTICULO 7. ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.

**SECCION SEGUNDA
DE LA SECRETARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

ARTICULO 8. SECRETARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.
ARTICULO 9. FUNCIONES DEL TITULAR DE LA SECRETARIA.
ARTICULO 10. DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO.
ARTICULO 11. FUNCIONES DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO.

**SECCION TERCERA
DE LAS COMISIONES PERMANENTES**

ARTÍCULO 12. INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES.
ARTICULO 13. AMBITO DE COMPETENCIA DE LAS COMISIONES
PERMANENTES.
ARTICULO 14. PLAZOS PARA RESOLVER.
ARTÍCULO 15. INTEGRACIÓN Y QUÓRUM.
ARTICULO 16. CONVOCATORIA A LAS SESIONES.

- ARTICULO 17. ASISTENCIA A LAS SESIONES.
 ARTICULO 18. NOMBRAMIENTO DEL COORDINADOR DE CADA COMISION.
 ARTICULO 19. ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR
 ARTÍCULO 20. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE ANÁLISIS DE TEMAS INSTITUCIONALES.
 ARTÍCULO 21. COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DE ANÁLISIS DE TEMAS INSTITUCIONALES.
 ARTÍCULO 22. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.
 ARTÍCULO 23. COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.
 ARTICULO 24. INTEGRACION DE LA COMISION DE ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES.
 ARTÍCULO 25. COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES.
 ARTICULO 26. INTEGRACION DE LA COMISION DE ASUNTOS ECONOMICOS Y ADMINISTRATIVOS.
 ARTÍCULO 27: COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS.
 ARTÍCULO 28. ASIGNACIÓN DE ASUNTOS A CADA COMISIÓN.
 ARTICULO 29. RECURSOS CONTRA LAS DECISIONES DE LAS COMISIONES.

**SECCION CUARTA
 COMISIONES ESPECIALES DE NATURALEZA TEMPORAL**

- ARTICULO 30. COMISIONES ESPECIALES DE NATURALEZA TEMPORAL.
 ARTICULO 31. ASUNTOS QUE DEBEN SOMETERSE A COMISIONES ESPECIALES.

**CAPITULO IV
 DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO**

- ARTICULO 32. DEBERES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO.
 ARTICULO 33. AMBITO DE ACCION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO.
 ARTICULO 34. DEBER DE ABSTENCION DE PARTICIPAR EN DECISIONES.
 ARTICULO 35. CAUSALES DE IMPEDIMENTO, EXCUSA Y RECUSACION.

**CAPITULO V
 JORNADA Y REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS
 DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

- ARTICULO 36. RECONOCIMIENTO DE DIETAS POR ASISTIR A SESIONES.
 ARTICULO 36 BIS. JORNADA Y REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.

**CAPITULO VI
 DE LA PARTICIPACION DE LOS REPRESENTANTES**

ESTUDIANTILES SUPLENTES

- ARTICULO 37. PARTICIPACION DE LAS SESIONES Y DIETAS DE LOS REPRESENTANTES ESTUDIANTILES SUPLENTES.
- ARTICULO 38. CASO DE PROPIETARIO QUE ASUME EN EL TRANSCURSO DE LA SESION.
- ARTICULO 39. INTERVENCION DE LOS REPRESENTANTES ESTUDIANTILES SUPLENTES EN LAS SESIONES.

CAPITULO VII DE LAS SESIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

- ARTICULO 40. SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.
- ARTICULO 41. CONVOCATORIA A LAS SESIONES.
- ARTICULO 42. QUORUM DE LAS SESIONES.
- ARTICULO 43. ASISTENCIA OBLIGATORIA.
- ARTICULO 44. DURACION DE LAS SESIONES.
- ARTICULO 45. CARACTER PRIVADO DE LAS SESIONES.
- ARTICULO 46. INICIO DE LAS SESIONES
- ARTÍCULO 47. SESIONES CONJUNTAS CON OTRAS INSTANCIAS.

CAPITULO VIII DEL CURSO DE LOS DEBATES

- ARTICULO 48. ORDEN DEL DIA.
- ARTICULO 49. ELABORACION DEL ORDEN DEL DIA.
- ARTICULO 50. ASUNTOS NO INCLUIDOS EN LA AGENDA.
- ARTICULO 51. TRAMITACION DE LA LECTURA DE LA CORRESPONDENCIA.
- ARTICULO 52. INCLUSION DE DICTAMENES DE COMISIONES COMO ASUNTOS DE TRAMITACION URGENTE.
- ARTICULO 53. CURSO DEL DEBATE.
- ARTICULO 54. INTERVENCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO.
- ARTÍCULO 55. TIPOS DE MOCIONES.
- ARTICULO 56. PRESENTACION DE MOCIONES.
- ARTICULO 57. MOCIONES DE ORDEN.
- ARTICULO 58. DISCUSION DE LAS MOCIONES DE ORDEN.
- ARTICULO 59. MOCIONES DE FORMA.
- ARTICULO 60. MOCIONES DE FONDO.
- ARTICULO 61. RETIRO DE MOCIONES.
- ARTICULO 62. RECURSOS CONTRA LAS DECISIONES DE LA PRESIDENCIA.

CAPITULO IX DE LA RESOLUCION DE LOS ASUNTOS

- ARTICULO 63. VOTACION DE LOS ASUNTOS.
- ARTICULO 64. MAYORIA REQUERIDA.
- ARTICULO 65. ABSTENCIONES.
- ARTICULO 66. CONSTANCIA DE VOTOS DISIDENTES.

CAPITULO X DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

- ARTICULO 67. EJECUTORIEDAD DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO.
ARTICULO 68. ELABORACION DE LAS ACTAS.
ARTICULO 69. ACUERDO FIRME.

**CAPITULO XI
COMUNICACION DE LOS ACUERDOS**

- ARTICULO 70. FORMA DE COMUNICAR LOS ACUERDOS.

**CAPITULO XII
APROBACION DE DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL**

- ARTICULO 71. APROBACION DE DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL.

**CAPITULO XIII
DE LAS AUSENCIAS A SESIONES**

- ARTICULO 72. AUSENCIAS A LAS SESIONES.
ARTICULO 73. SANCION POR AUSENCIAS INJUSTIFICADAS.
ARTICULO 74. LLEGADAS TARDIAS.

**CAPITULO XIV
DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

- ARTICULO 75. MODIFICACION O REVOCATORIA DE ACUERDOS.
ARTICULO 76. MODIFICACION DEL PRESENTE REGLAMENTO.
ARTICULO 77. DEROGACIONES.
ARTICULO 78. VIGENCIA.

TRANSITORIO I
TRANSITORIO II

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 70:

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL 13 DE
MAYO DEL 2004, ACTA N° 2557

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 3271 del 25 de octubre del 2012

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 9-2004, oficio SCU-771-2004 del 17 de mayo del 2004, por acuerdo tomado según el artículo segundo, inciso I, de la sesión celebrada el 13 de mayo del 2004. 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 del reglamento, con las modificaciones realizadas a la fecha.

**II. 29 de octubre del 2012
SCU-2173-2012**

ARTÍCULO SEXTO, INCISO IX, de la sesión ordinaria celebrada 25 de octubre del 2012, acta No. 3271, que dice:

LINEAMIENTOS PARA EL TRÁMITE Y AUTORIZACIÓN DE PERMISOS DE ESTUDIO PARA EVENTOS CORTOS EN PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS UNIVERSITARIAS CON FONDOS ADMINISTRADOS FINANCIERAMENTE POR LA FUNDAUNA

RESULTANDO:

1. El informe C.032.2012 del 16 de febrero de 2012, suscrito por la Máster Elizabeth Aedo Cubero, Contralora Universitaria en relación con la evaluación del Instituto de Capacitación y Asesoría en Informática (ICAI).
2. El acuerdo SCU-569-2012 del 16 de marzo del 2012 por medio del cual el Consejo Universitario acepta las recomendaciones del informe de auditoría C.032-2012 del 16 de febrero de 2012, y en lo que interesa acuerda:

“D. SOLICITAR A LA JUNTA DE BECAS PARA QUE NO AUTORICE AYUDAS Y/O BECAS QUE SE SOMETAN A SU CONSIDERACIÓN CUANDO LOS FUNCIONARIOS YA HAN ASISTIDO AL EVENTO O DIERON INICIO A SU PARTICIPACIÓN SIN CONTAR DE PREVIO CON LA APROBACIÓN DE ESA JUNTA. SE VERIFIQUE QUE EN TODO ACUERDO DE APROBACIÓN DE AYUDAS O BECAS, SIN EXCEPCIÓN, SE INDIQUE LA FECHA O FECHAS EN QUE SE REALIZARÁ EL EVENTO O ACTIVIDAD. ADEMÁS SE SOLICITE AL BENEFICIADO LA PRESENTACIÓN DEL INFORME RESPECTIVO; ASÍ COMO QUE LA FECHA DE LA SESIÓN QUE SE CONSIGNA EN LA TRANSCRIPCIÓN DEL ACUERDO CORRESPONDA AL ACTA RESPECTIVA.

3. La gestión verbal presentada por la Licda. Nelly Obando Álvarez y por la M.Sc. Marianela Chaves Varela, Presidenta de la Junta Administrativa y Delegada Ejecutiva de la FUNDAUNA, respectivamente, a miembros del Consejo Universitario, de evaluar la posibilidad de aprobar, en forma urgente, lineamientos especiales en materia de ayudas económicas para cursos cortos, congresos y otros, para coadyuvar en el funcionamiento expedito de los Programas, Proyectos y Actividades Académicas Universitarias, mientras se aprueban las normas generales de funcionamientos de la relación UNA-FUNDAUNA.
4. El oficio SCU-E-646-2012 del 16 de marzo del 2012, por medio del cual el Coordinador de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos del Consejo Universitario convocó a reunión al M.Sc. Luis Ovarés Rodríguez, Presidente de la Oficina de Junta de Becas, señores Junta Administrativa FUNDAUNA ya al Dra. Ada Cartín Brenes, Coordinadora Comisión Lineamientos UNA-FUNDAUNA, para analizar este tema.
5. La reunión celebrada el 9 de abril del 2012, en el seno de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos del Consejo Universitario, con la participación de la M.Sc. Marianela Chaves Varela Delegada Ejecutiva de la FUNDAUNA, el M.Sc. Luis Ovarés Rodríguez en calidad de Presidente de la Junta de Becas, la Dra. Ada Cartín Brenes, Coordinadora de la Comisión de los Lineamientos UNA-FUNDAUNA, la M.Sc.

Irma Sandoval Carvajal, el Lic. Mario Vargas León, por parte de la comisión y la Licda. Ana Beatriz Hernández González de la Asesoría Jurídica.

6. El proceso de elaboración y discusión de las “NORMAS GENERALES UNAFUNDAUNA”, a cargo del Consejo Universitario y el CONSACA, que actualmente están en proceso de análisis en Facultades, Centros y Sedes, las cuales se pretende aprobarlas antes de que concluya el primer semestre del presente año.
7. El oficio SCU-E-717-2012 del 09 de abril del 2012, por medio del cual se remite a audiencia, por un plazo de 5 días hábiles, el dictamen de la Comisión, a las siguientes instancias: Rectoría, Contraloría Universitaria, Asesoría Jurídica, Junta de Becas, Oficina de Cooperación Técnica Internacional, Oficina de Transferencia Tecnológica y Vinculación Externa y a la Junta Administrativa de la FUNDAUNA.
8. Vencido el plazo de la audiencia, se recibieron observaciones de forma y fondo de: Junta de Becas, mediante oficio A-JB-010-2012 del 18 de mayo del 2012, de la FUNDAUNA, mediante FUNDAUNA-JA-0030-2012 del 11 de mayo del 2012, de la Asesoría Jurídica, mediante oficio AJ-D-207-2012 del 30 de abril, de la Contraloría Universitaria, mediante oficio C.086.2012 del 19 de abril del 2012.
 - a) Por su parte, las siguientes instancias, indicaron que no tenían observaciones sobre el dictamen: Oficina de Cooperación Técnica Internacional, mediante OCTI-0265-2012, del 16 de mayo del 2012, de la Oficina de Transferencia Tecnológica y Vinculación Externa, mediante oficio OTTVE-315-2012 del 11 de mayo 2012 y de la Rectoría, mediante oficio R-988-2012 del 19 de abril del 201.
9. El correo electrónico de fecha 05 de setiembre del 2012, mediante el cual se transcribe el acuerdo tomado por la Junta de Becas según el artículo VI de la sesión ordinaria N° 11-2012, celebrada el 29 de agosto del 2012, comunicado mediante oficio A-JB-001-2012, que dice:
 - A. COMUNICAR A LAS UNIDADES PARAACADÉMICAS, VICERRECTORÍAS, DIRECCIONES DE ÁREAS, UNIDADES ACADÉMICAS, FACULTADES, CENTROS Y SEDES, QUE TODA PARTICIPACIÓN DE EVENTO CORTO O EN ACTIVIDADES DEL QUEHACER ACADÉMICO, QUE SEA CUBIERTO CON FONDOS DEPOSITADOS EN LA FUNDAUNA O LA UNIDAD ESPECIALIZADA, DEBE ESTAR CONTENIDA EN PROGRAMAS O PROYECTOS QUE CUENTEN CON RUBROS ESPECÍFICOS PARA ESTOS FINES.
 - B. INFORMAR A LAS UNIDADES PARAACADÉMICAS, VICERRECTORÍAS, DIRECCIONES DE ÁREAS, UNIDADES ACADÉMICAS, FACULTADES, CENTROS Y SEDES, QUE ES RESPONSABILIDAD DE CADA INSTANCIA, VERIFICAR QUE LOS FONDOS DEPOSITADOS EN LAS CUENTAS DE LA FUNDAUNA O UNIDAD ESPECIALIZADA, CUENTEN CON RUBROS ESPECÍFICOS PARA CAPACITACIÓN EN EVENTOS CORTOS O PARA DIVULGACIÓN DEL QUEHACER ACADÉMICO. (lo subrayado no es parte del original).
 - C. SOLICITAR UNIDADES PARAACADÉMICAS, VICERRECTORÍAS, DIRECCIONES DE ÁREAS, UNIDADES ACADÉMICAS, FACULTADES, CENTROS Y SEDES, QUE

ESTABLEZCAN EN EL ACUERDO QUE SE DIRIGE A ESTA INSTANCIA, QUE LOS MONTOS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEPOSITADOS EN LA FUNDAUNA O UNIDAD ESPECIALIZADA, CUENTAN CON UN RUBRO ESPECÍFICO PARA LA PARTICIPACIÓN DE EVENTOS CORTOS Y EN ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN DEL QUEHACER ACADÉMICO.

10. Que la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos solicitó a la Junta de Becas, una audiencia para analizar las observaciones establecidas por dicha instancia, reunión que por múltiples motivos no se pudo concertar, por lo que con el oficio SCU-E-1815-2012 del 13 de setiembre del 2012, se le comunica a la Junta de Becas que se prescinde de dicha audiencia oral y que se tomará como base para este dictamen el oficio A-JB-010-2012 del 18 de mayo del 2012.

CONSIDERANDO QUE:

1. Los artículos regulados en el TITULO III de “OTROS BENEFICIOS DEL RÉGIMEN”, CAPITULO I “DE LOS SEMINARIOS, CURSOS CORTOS, OTROS EVENTOS SIMILARES Y PROGRAMAS DE ENTRENAMIENTO” del REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE BENEFICIOS PARA EL MEJORAMIENTO ACADÉMICO Y PROFESIONAL DE LOS FUNCIONARIOS UNIVERSITARIOS, establecen los requisitos y competencias para la autorización de este tipo de beneficios académicos, otorgando la competencia a la Junta de Becas, sin hacer distinción entre el origen de los recursos financieros, a saber si son recursos del FEES, recursos provenientes de actividades de Vinculación Externa Remunerados o Cooperación Externa.
2. Que el Consejo Universitario, en el año 2001, por medio del acuerdo B) del oficio SCU-1907-2001, publicado en la gaceta Universitaria 13 del 31 de octubre del 2001, aclara en forma literal, que la Junta de Becas es la instancia competente para conocer y aprobar la participación en este tipo de eventos, incluso cuando los fondos están administrados financieramente en una fundación.
3. El oficio 08350 (DAGJ-1123-2008) del 3 de agosto de 2008, de la Contraloría General de la República, al definir y aclarar la naturaleza de las fundaciones de las Universidades Públicas, y sus competencias para administrar los fondos públicos, en lo que nos interesa, ha señalado:
 - a) “La posibilidad jurídica de acudir a figuras del derecho privado por parte de sujetos de derecho público debe entonces encontrarse contemplada en una norma de rango legal, pues recordemos que la aplicación de tales esquemas conlleva la exclusión de reglas propias del derecho público, siendo que frente a dichos supuestos aplican los principios y no así los procedimientos del derecho público.”
 - b) “... las organizaciones de derecho privado como las fundaciones creadas por entes públicos, como las universidades, se constituyen en entes plenamente instrumentales de una organización de naturaleza pública. El legislador les habilita a utilizar una forma de organización privada, como mero medio para el desarrollo de una actividad pública cuyas fuentes patrimoniales están intrínsecamente ligadas al patrimonio universitario. Así, en criterio de la Contraloría General, al ser entes instrumentales a un ente de la hacienda pública, forman a su vez parte integrante de ésta, no bajo el concepto de las trasferencias u otorgamientos de beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación y liberación de obligaciones a que se refiere el artículo 5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, sino en virtud de esa vinculación ineludible con el ente público. No puede perderse de vista que sin esa vinculación al sujeto público el ente privado no podría haber sido creado.”

- c) “Ahora bien, lo que sí debe afirmarse es que al habilitar el legislador un esquema de organización privado a un ente instrumental de un ente público, y por lo tanto integrante indiscutible de la hacienda pública como ya se comentó, genera reglas de funcionamiento especiales, que suponen en términos generales un exclusión de las normas que rigen los procedimientos de gestión ordinarios de la Administración Pública, como es el caso por ejemplo de la materia presupuestaria, aspecto sobre el cual sí se estima necesario reconsiderar lo señalado por esta División en los oficios recurridos.”
 - d) “Por lo tanto, el patrimonio de las fundaciones universitarias es integralmente público. En un estado democrático los servidores públicos no pueden crear recaudos privados alejados de los principios básicos que garantizan al ciudadano la transparencia y la rendición de cuentas sobre la gestión pública.”
 - e) “No obstante, cabe aclarar que las fundaciones universitarias están sujetas a las potestades de fiscalización posterior de la Contraloría General. En el ejercicio de esas potestades, este órgano contralor verificará que las fundaciones actúen en el marco de la normativa legal especial que regula su accionar y especialmente de conformidad con la normativa de vinculación interna que definen las propias universidades.
4. Que el CONSACA, en coordinación directa con la Junta de Becas, está elaborando una propuesta de modificación integral al Reglamento del Régimen de Beneficios para el Mejoramiento Académico y Profesional de los Funcionarios Universitarios, con la cual se pretende eliminar de la competencia de la Junta de Becas la aprobación de beneficios académicos para la participación en eventos cortos; desconcentrando esta competencia en las respectivas unidades académicas. Dicha propuesta, si bien se encuentra muy avanzada, aún está en proceso de análisis en el CONSACA y no ha sido presentada al Consejo Universitario.
 5. Por otra parte, el Consejo Universitario y el Consejo Académico desde el año 2009 vienen trabajando la elaboración de las “Normas Generales UNA-FUNDAUNA”, los cuales constituirán el marco que regulará las “normas especiales” de funcionamiento de la Fundación, los cuales deberán respetar los principios propios de la Administración Pública, la sana administración de los recursos públicos, la transparencia y la rendición de cuentas, pero sin sujeción a los procedimientos propios de la Administración Pública. Al respecto es importante resaltar que las Universidades Públicas pueden crear Fundaciones para “agilizar” los procedimientos en materia de Vinculación Externa remunerada y Cooperación Externa, pero no para ejecutar, acciones o decisiones que no se pueden hacer en el sector público.
 6. Por otra parte, concretamente, en materia de cursos, congresos y otros, expresamente regulados en el TITULO III de “OTROS BENEFICIOS DEL RÉGIMEN”, CAPITULO I “DE LOS SEMINARIOS, CURSOS CORTOS, OTROS EVENTOS SIMILARES Y PROGRAMAS DE ENTRENAMIENTO” del REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE BENEFICIOS PARA EL MEJORAMIENTO ACADÉMICO Y PROFESIONAL DE LOS FUNCIONARIOS UNIVERSITARIOS, el Consejo Universitario, en el año 2001, por acuerdo publicado en la Gaceta 13 del 31 de octubre del 2001, específicamente en el caso que sean financiados por Programas, Proyectos y Actividades Académicas administrados financieramente por la FUNDAUNA, decidió que fueran administrados y aprobados por la Junta de Becas, en forma absolutamente igual que los que son financiados con fondos institucionales depositados en el Programa de Gestión Financiera.

Sin embargo, en la actualidad, 11 años después, es criterio de la Rectoría, del CONSACA y del Consejo Universitario, en los talleres de discusión de las normas generales de la relación UNA-FUNDAUNA, que esto debe cambiar, en el entendido, de que se deben respetar los supuestos de oportunidad y conveniencia académica, pero se debe simplificar el procedimiento de autorización, con la intención de que sea competencia de los Consejos Académicos de las Unidades Académicas donde se ejecutan los P.P.A.A., o del superior jerárquico en caso de P.P.A.A. ubicados en las Vicerrektorías o en la Rectoría, los que aprueben estos beneficios, a partir de las políticas generales que defina, anualmente, la Junta de Becas.

7. Que la aprobación de “Las Normas Generales UNA-FUNDAUNA”, aún están en proceso y se llevará para su concreción varios meses, por lo que se hace necesario aprobar una normativa especial, con la intención de colaborar con la simplificación y desconcentración de los procesos.
8. Que la Junta de Becas le comunicó a la comunidad universitaria mediante correo electrónico, que no cuenta con los mecanismos que le posibiliten verificar si los montos que son aprobados por las diferentes instancias universitarias cargados a las cuentas de la FUNDAUNA o en la Unidad Especializada, tienen estipulado en los presupuestos de los diferentes programas, proyectos o actividades, el rubro para capacitación o divulgación, por lo que este tema debe ser verificado y documentado por las Unidades Ejecutoras, de previo a envío del trámite.
9. Que desconcentrar la competencia, y por ende la responsabilidad de la autorización del financiamiento para la asistencia a seminarios, congresos, otros eventos similares y a programas de entrenamiento o cursos cortos en el exterior, siempre y cuando no superen un plazo mayor a 30 días naturales, en los Consejos Académicos de Unidad o en los Superiores Jerárquicos de las Vicerrektorías y Rectoría (únicamente en caso de P.P.A.A. ubicadas en dichas instancias) debe ejecutarse, previa definición de las siguientes acciones:
 - A. Aprobación por parte de la Junta de Becas, de las disposiciones generales que deben respetar cada una de las instancias que aprueban estos beneficios, en las cuales al menos debe indicar: 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 deben firmar.
 - B. Capacitación a los funcionarios responsables de las aprobaciones respectivas y sus colaboradores de apoyo administrativo, ya que la desconcentración implica asumir la responsabilidad en el uso y administración de los recursos públicos.
10. Consecuencia de lo anterior, es necesario realizar tres acciones concretas:
 - a) Derogar el acuerdo b) del SCU-1907-2001 del 8 de octubre 2001, publicado en la Gaceta Universitaria 13 del 31 de octubre del 2001 por medio del cual se aclaró que la Junta de Becas era la instancia competente para aprobar la participación en este tipo de beneficios académicos, incluidos los financiados con recursos administrados en la FUNDAUNA.
 - b) Modificar el artículo 66 y aprobar un artículo nuevo, 77bis, en el reglamento antes indicado, para que regule los requisitos y competencias las instancias universitarias, para aprobar los cursos cortos y otros, en materia de beneficios académicos, con recursos depositados en la FUNDAUNA.

- c) Solicitar a la Rectoría, a la Fundación y al Programa Desarrollo de Recursos Humanos realizar la divulgación de estos lineamientos y la capacitación respectiva que garantice que los funcionarios que asuman estas nuevas tareas, conozcan y asimilen su nivel de responsabilidad.

ACUERDA:

- A. DEROGAR EL ACUERDO B) DEL SCU-1907-2001 DEL 8 DE OCTUBRE DEL 2001, DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, Y PUBLICADO EN LA GACETA UNIVERSITARIA 13 DEL 31 DE OCTUBRE DEL 2001.
- B. MODIFICAR EL ARTÍCULO 66 DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE BENEFICIOS ACADÉMICOS DE LOS Y LAS FUNCIONARIAS UNIVERSITARIAS PARA QUE ESTABLEZCA:

“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.”

- C. APROBAR EL ARTÍCULO 72 BIS, EN EL CAPITULO I, TITULO III DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE BENEFICIOS ACADÉMICOS DE LOS Y LAS FUNCIONARIAS UNIVERSITARIAS QUE ESTABLECE:

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 REGIRAN, ÚNICAMENTE, POR LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES:

- a) SE APLICARÁN Y RESPETARAN 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 DICHS 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

- b) 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 ORGANOS DESCONCENTRADOS Y OTROS FUNCIONARIOS NO CONTEMPLADOS EN LOS SUPUESTOS ANTERIORES.
- c) 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.
- d) 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.
- e) CORRESPONDERÁ A LA FUNDAUNA TOMAR LAS MEDIDAS Y PREVISIONES, 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 COMPETENE 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 UNAFUNDAUNA.

- D. CORRESPONDERÁ A LA RECTORÍA, LA FUNDAUNA Y EL PROGRAMA DESARROLLO DEL RECURSOS HUMANOS, EN COORDINACIÓN CON LA ASESORÍA JURÍDICA, ORGANIZAR Y EJECUTAR LA CAPACITACIÓN A

TODOS LOS Y LAS FUNCIONARIOS UNIVERSITARIOS INVOLUCRADOS, Y SUS COLABORADORES ADMINISTRATIVAS Y A LOS COLABORADORES DE LA FUNDAUNA EN ESTE TEMA. LA PARTICIPACIÓN EN ESTA CAPACITACIÓN SERÁ DE CARÁCTER OBLIGATORIO.

E. PUBLÍQUESE.

F. 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, Paracadémicas y las Unidades Administrativas.

ARTICULO 3: COMPETENCIA DE LAS INSTANCIAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

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

- a) Elaborar y enviar el Plan de Becas de la Facultad, Centro, Sede, Sección Regional, Unidad Paracadémica o 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.

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 director de área de la Vicerrectoría Académica, nombrado por el Vicerrector(a) Académico(a) quien preside, el Vicerrector de Desarrollo 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 y SCU-1589-2005, publicado en UNA-GACETA 14-2005

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 cuatro de sus miembros y las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

ARTICULO 10: FUNCIONES DE LA JUNTA DE BECAS

Son funciones de la Junta de Becas:

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.

- a) Velar por el buen funcionamiento del Régimen de Beneficios.
- b) 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.
- c) Resolver sobre el otorgamiento de los beneficios del régimen, así como sobre sus modificaciones, de acuerdo con lo que establece este reglamento.
- d) Conocer de los recursos de revocatoria contra sus actos y resoluciones y elevar las apelaciones al Tribunal de Apelaciones.
- e) Conocer y resolver los casos de incumplimiento de contrato, previo informe del Consejo Académico de Facultad respectivo o del Director de la Unidad Paracadémica o Administrativa.
- f) Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas por el exbecado con la institución.

- g) Promover la búsqueda de recursos financieros, becas y otros incentivos contemplados en este reglamento, en universidades y organismos nacionales e internacionales.

ARTICULO 11: FUNCIONES DEL PRESIDENTE

- a) Presidir las reuniones de la Junta de Becas.
- b) Velar, junto con el Director, porque la Junta cumpla las políticas de becas, las leyes y reglamentos vigentes en materia de su competencia.
- c) Definir, junto al Director, el orden del día tomando en cuenta las peticiones de los demás miembros de la Junta.
- d) Resolver, haciendo uso del doble voto, en las votaciones en que ocurra empate.
- e) Representar a la Junta en los actos de la Universidad o en aquellos en que la Junta deba estar presente.
- f) 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 Paracadémica o 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.

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. (Inciso modificado según Acta No. 1856, Sesión celebrada el 18 de julio de 1996.)

(Ver: AJ-D-585-2008.doc)

(Ver: AJ-D-826-2008: Condiciones especiales y previsiones 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.

ARTICULO 18: CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS

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

- a) La prioridad, de acuerdo con las políticas institucionales y el Plan de Desarrollo Universitario.
- b) La calidad académica del postulante.
- c) 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.
- d) 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.
- e) La historia laboral del aspirante.

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 anterior del presente reglamento.

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.

d) **Clase c:** Becas que requieren únicamente la recomendación institucional.

e) **Clase ch:** Becas de posgrado en Costa Rica.

Puede comprender el goce de salario y los renglones del artículo 21 que sean pertinentes.

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 Directivos de Unidades Académicas, Secciones Regionales, Sedes, Facultades, Centros y Oficina Administrativa o Técnica y Vicerrectoría respectiva, según corresponda y de acuerdo con los planes.

CAPITULO IV DEL CONTRATO DE BECA

ARTÍCULO 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 Legal y de la Junta. Mientras el contrato no se haya firmado, no se harán efectivos los beneficios contemplados en dicho contrato.

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. PRORROGA 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 académica correspondiente.

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

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

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

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 renunciaciones a los exbecados. La Oficina de Personal 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.

ARTICULO 56: RESTRICCIONES PARA OTORGAR PERMISOS A EXBECADOS

El otorgamiento de permisos a exbecados dentro del palacio 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

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

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 para la aplicación del régimen de Carrera Administrativa” para efectos de que se le reconozca la formación adicional.

Artículo agregado según oficio SCU-142-2000, publicado en UNA-GACETA N° 2-2000.

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: OBLIGACION DEL BECADO CUANDO SE PENSIONA ANTES DE CONCLUIR SU CONTRATO

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.

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.

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.

Modificado según oficio SCU-2173-2012.

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.

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 a la Sección de Capacitación y Desarrollo del Departamento de Personal, 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.

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 \$1.000,00, 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 \$1.000,00, pero el monto acumulado durante una año por concepto de ayudas, sea igual o mayor a \$2.000,00, 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.

Se agrega según SCU-808-2001, publicado en UNA GACETA N° 7-2001.

ARTICULO 71: FUNCIONARIOS CON JORNADA PARCIAL O SIN ESTABILIDAD LABORAL

En casos de funcionarios con jornada parcial, la Unidad Académica o Administrativa deberá justificar la importancia de la asistencia. Sólo en casos excepcionales se considerarán ayudas para funcionarios sin nombramiento en propiedad, si el evento obedece a programas o proyectos en marcha. Cuando se trate de ayudas que superen el monto de US\$2.000.00 el otorgamiento requerirá la ratificación por parte del Rector.

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, Paracadémica 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.

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 regirán, únicamente, por las siguientes disposiciones:

- a) 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.

- b) 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.
- c) 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.

- d) 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.
- e) Corresponderá a la FUNDAUNA tomar las medidas y previsiones, 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.

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, paracadémica o administrativa respectiva.

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 a la Sección de Capacitación y Desarrollo, 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.

ARTICULO 78: LICENCIAS PARA ESTUDIO SEGÚN LA CONVENCIÓN 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 CONVENCIÓN 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 completada 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.

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

La Junta de Becas y el Departamento de Desarrollo de Recursos Humanos elaborarán y propondrán al Consejo Universitario, para su aprobación, en un plazo no mayor de seis meses, las políticas para la aplicación del régimen y el manual de procedimientos.

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**

La Junta de Becas gozará de un plazo de un mes a partir de su instalación para hacer la propuesta de reglamento a que se refiere el artículo 53, la cual enviará, para lo que corresponda, al Consejo Universitario.

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

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 del reglamento, con las modificaciones realizadas a la fecha.

**III. 25 de octubre del 2012
SCU-2143-2012**

ARTÍCULO TERCERO, INCISO V, de la sesión ordinaria celebrada 18 de octubre del 2012, acta No. 3270 y según el ARTÍCULO SEXTO, INCISO VIII, de la sesión ordinaria celebrada 25 de octubre del 2012, acta No. 3271, que dice:

CONVOCATORIA AL IV CONGRESO UNIVERSITARIO

RESULTANDO:

1. Las circulares SCU-2451-2009 y SCU-381-2010, donde se comunica a la comunidad universitaria que CONSACA y el Consejo Universitario, han convenido convocar al IV Congreso Universitario, con el fin de analizar y discutir una propuesta de reforma al Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional.
2. Las jornadas de sensibilización realizadas en la comunidad universitaria, con la intención de motivar la participación en el IV Congreso Universitario.

3. La reunión sostenida entre CONSACA y el Consejo Universitario, para evaluar en primera instancia, los alcances de las reuniones de sensibilización en torno al IV Congreso Universitario.
4. Los acuerdos tomados por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, comunicados mediante oficios SCU-1112-2010 del 07 de junio del 2010, SCU-1303-2010 del 02 de julio del 2010, SCU-1438-2010 del 3 de agosto del 2010 y SCU-1331-2011 del 01 de julio del 2011, con los que se acuerda iniciar el proceso de actividades preparatorias conducentes a la realización del IV Congreso Universitario, la conformación de la comisión encargada de preparar y coordinar las actividades y donde finalmente, se solicita a la Rectoría y a la Vicerrectoría de Desarrollo que en coordinación con las instancias competentes diseñen y ejecuten una estrategia de comunicación dirigida a la comunidad universitaria.
5. Las jornadas de trabajo por comisiones, los talleres, la socialización y procesos de validación realizadas con la comunidad universitaria, así como el trabajo de sistematización realizado por la Comisión Preparatoria, que generó el documento de *Propuesta de Anteproyecto de Reforma General Estatutaria*.
6. El taller realizado por la Comisión Preparatoria del IV Congreso Universitario, el 20 de abril del 2012, en el Auditorio de la Facultad de Filosofía y Letras, en donde se sometió a consideración de la Comunidad Universitaria el documento *Propuesta de Anteproyecto de Reforma General Estatutaria*.
7. El oficio CONGRESO-036-2012 del 04 de mayo del 2012, mediante el cual, la Comisión Preparatoria del IV Congreso Universitario hizo entrega al Consejo Universitario del documento de *Propuesta de Anteproyecto de Reforma General Estatutaria*.
8. La reunión sostenida entre CONSACA y el Consejo Universitario, el miércoles 16 de mayo del 2012. En la cual se debatió ampliamente sobre el documento y las tareas a seguir luego de la entrega del mismo, y se mantuvo un amplio debate acerca de los temas más sensibles de analizar en el Congreso, y se encargó a la CATI, la elaboración de un dictamen que reuniera las principales ideas expresadas en esta sesión de trabajo.
9. El acuerdo del Consejo Universitario según artículo III, inciso III, de la sesión celebrada el 24 de mayo del 2012, acta N° 3237, comunicado en oficio SCU-1066-2012, del 28 de mayo del 2012, en el cual se acuerda:
 - a. Dar por recibido el documento denominado “Propuesta de Anteproyecto de Reforma General Estatutaria”, elaborado por la Comisión Preparatoria Del IV Congreso Universitario.
 - b. La creación de la Comisión Organizadora del Precongreso a la que se le encarga
 1. organizar y ejecutar las acciones y actividades necesarias del pre-congreso,
 2. elaborar un cronograma y hoja de ruta de las actividades que se programen,
 3. enriquecer la “Propuesta de Anteproyecto de Reforma General Estatutaria” con observaciones puntuales de los diferentes miembros de la comunidad universitaria y las señaladas en el taller realizado con el consejo universitario, el consejo académico y el gabinete ampliado el 16 de mayo del 2012, y presentar esta propuesta a la comunidad universitaria, a las facultades, centros y sedes,
 4. depurar el estilo y técnica jurídica del documento final, que deberá ser presentado al consejo universitario,
 5. elaborar la propuesta de normativa necesaria para el desarrollo del IV Congreso Universitario.

- c. Instar a la comunidad universitaria para que participe de manera activa en todos los espacios, foros y actividades que organice esta Comisión.
 - d. Solicitar a la Rectoría y a la Vicerrectoría de Desarrollo que se tomen las previsiones presupuestarias necesarias para el año 2013, considerando la realización de la Asamblea Universitaria.
10. El oficio CONGRESO-CE-064-2012 del 23 de julio de 2012, mediante el cual la Comisión Especial preparatoria del Precongreso remite el acuerdo, según artículo segundo, de la sesión ordinaria celebrada el 20 de junio de 2012, acta N° CE-S-03-2012, mediante el cual avalan la propuesta de cronograma y hoja de ruta y solicitan a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales una audiencia para el 25 de junio del 2012.
11. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales conoció la solicitud de audiencia de la Comisión Precongreso y propuso recibirlos en el Plenario del Consejo, actividad realizada por el Consejo Universitario en su sesión N° 3248, del 19 de julio del 2012, en la cual la Comisión Precongreso presentó el cronograma de actividades conducente a la realización del IV Congreso. En la propuesta de cronograma presentado establece, en términos generales:
- 1. La realización de actividades preparatorias entre junio y setiembre del 2012.
 - 2. La presentación de la propuesta de la reforma estatutaria, se realizara por medio de Asambleas Académicas ampliadas (aproximadamente 45), lo que abarcaría los meses de setiembre, octubre y noviembre 2012.
 - 3. La realización de las Plenarias del IV Congreso Universitario entre febrero y marzo del 2013.
12. Mediante oficio SCU-1591-2012, del 14 de agosto del 2012, suscrito por el M.Ed. Francisco González, Secretario del Consejo Universitario, se comunica el acuerdo tomado por este Consejo, según el ARTÍCULO IV, INCISO VII, de la sesión ordinaria celebrada 9 de agosto del 2012, acta No. 3253, que en resumen acuerda:
- a. Dar por recibido y avalar el cronograma y hoja de ruta de las actividades preparatorias para el IV Congreso Universitario.
 - b. Modificar el acuerdo transcrito en oficio SCU-1066-2012, para ajustar y actualizar las actividades preparatorias del IV Congreso Universitario, de manera que sea congruente con la propuesta presentada, en cuanto a fechas y metodología
 - c. Incluir en el Calendario Universitario 2013, la fecha específica para la realización del IV Congreso Universitario.
13. La solicitud de información sobre el procedimiento a seguir para presentar opciones alternativas (a la oficial) sobre un nuevo texto para el Estatuto Orgánico y que las mismas sean conocidas, debatidas y votadas en el IV Congreso Universitario, de fecha primero de agosto, presentada al Consejo Universitario el 10 del mismo mes por el Dr. Carlos Horta Valenzuela y otros funcionarios, la cual fue trasladada a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales el 13 de agosto del 2012 mediante oficio SCU-1582-2012, del 13 de agosto del 2012.
14. Mediante oficio SCU-1734-2012, del 31 de agosto del 2012, transcribir el acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el ARTÍCULO QUINTO, INCISO I, de la sesión ordinaria celebrada 30 de agosto del 2012, acta No. 3257, con el que se da respuesta a solicitud de varios académicos y académicas relacionada con el IV Congreso Universitario, indicando en resumen lo siguiente:

QUE TAL COMO HA ESTADO DISEÑADA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVIAS AL IV CONGRESO, QUE HAN INTENTADO MOTIVAR LA DISCUSIÓN Y PARTICIPACIÓN, ES Y SERÁ EN LAS PLENARIAS DEL CONGRESO MISMO, DONDE NUEVAMENTE SE PODRÁN PRESENTAR PONENCIAS Y OTRAS OPCIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, Y SERÁ ESTE EL ESPACIO EN EL CUAL SE VOTARÁN Y EMANARÁ LA PROPUESTA QUE SERÁ LLEVADA A DECISIÓN DEFINITIVA DE LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA.

LOS MECANISMOS, REQUISITOS Y TIEMPOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OTRAS PROPUESTAS, SERÁN COMUNICADOS, A MÁS TARDAR EN EL MES DE OCTUBRE 2012, AL MOMENTO DE LA CONVOCATORIA AL CONGRESO; LA FORMA DE PRESENTACIÓN Y VOTACIÓN EN EL PLENARIO SERÁ DEFINIDO EN EL REGLAMENTO INTERNO DEL MISMO, QUE SERÁ PRESENTADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO Y APROBADO EN LA PRIMERA SESIÓN DEL IV CONGRESO.

15. El acuerdo del Consejo Universitario comunicado mediante oficio SCU-1790-2012 del 7 de setiembre del 2012 por medio del cual se solicita a la Comisión Especial Preparatoria del IV Congreso analizar la posibilidad de incluir, en la propuesta de nuevo Estatuto Orgánico, la inhabilitación de autoridades universitarias por ejecutar beligerancia política.
16. Mediante oficio SCU-1918-2012, del 24 de setiembre del 2012, suscrito por la M.BA María del Milagro Meléndez, Directora de la Secretaría del Consejo Universitario, se traslada a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, el oficio CONGRESO-CE-105-2012, del 24 de setiembre del 2012, suscrito por el M.Sc. Hernán Alvarado Ugarte, Coordinador de la Comisión Especial de Congreso, con el que en seguimiento a los acuerdos SCU-817-2012 y SCU-1066-2012, remite la versión final de la Propuesta de Anteproyecto de Reforma General Estatutaria, y la Propuesta de Reglamento de Organización del IV Congreso Universitario.

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de que la Universidad Nacional tenga un espacio de reflexión y discusión amplio y participativo sobre la oportunidad de modificar su Estatuto Orgánico, de forma tal que el mismo responda a las necesidades de la excelencia académica y a la pertinencia de la institución en la comunidad nacional, regional e internacional
2. Que de conformidad con el artículo 294 del presente Estatuto Orgánico, las iniciativas para la reforma integral de dicho cuerpo normativo pueden ser presentadas por cuatro instancias diferentes. La alternativa por la que se optó, desde el 2009, fue aquella en que la iniciativa de reforma corresponde al Consejo Universitario.
3. Que el Consejo Universitario desde su primer acuerdo señaló que la propuesta que se presentaría al Congreso Universitario sería elaborada por una Comisión Especial. En razón de lo anterior y de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 31 del Reglamento del Consejo Universitario, se procedió a nombrar una Comisión Especial de

naturaleza temporal para que realizar las actividades del pre-congreso y que presentara el documento final para ser conocido por el IV Congreso Universitario.

4. Mediante oficio CONGRESO-036-2012 del 04 de mayo del 2012, la Comisión Preparatoria del IV Congreso Universitario, hizo entrega formal al Consejo Universitario del documento, *Propuesta de Anteproyecto de Reforma General Estatutaria*, el cual fue presentado previamente a la CATI en su sesión del lunes 14 de mayo según consta en Acta N° 15-2012 y analizado de manera conjunta, y en el Taller celebrado el miércoles 16 de mayo del 2012, por el CONSACA y el Consejo Universitario.
5. Que existió consenso entre el Consejo Universitario y el CONSACA de que el documento presentado por la Comisión Preparatoria cumple con los objetivos y expectativas inicialmente planteadas, y que el mismo constituía un documento base, sujeto a ser mejorado, que permitió iniciar la preparación del IV Congreso Universitario.
6. Como resultado de lo anterior, mediante acuerdo comunicado en oficio SCU-1066-2012, modificado mediante acuerdo SCU-1591-2012, del 14 de agosto del 2012, se nombró la Comisión Especial, que además de organizar las actividades del pre-congreso y elaborar la normativa para el IV Congreso Universitario, debería coordinar y ejecutar las acciones necesarias para la profundización y mayor discusión de algunos aspectos del documento propuesto y elaboraría el respectivo cronograma de actividades.
7. Que la Comisión Especial, mediante el oficio CONGRESO-CE-105-2012, de fecha 24 de setiembre del 2012 remite la versión final de la Propuesta de Anteproyecto de Reforma General Estatutaria y el Reglamento de Organización del IV Congreso Universitario.
8. Para un efectivo desarrollo del cronograma y las actividades que se planifiquen, es necesario invitar a la Comunidad Universitaria a participar en el debate de ideas del nuevo Estatuto Orgánico. Asimismo, se debe promover y motivar a las y los universitarios que, el IV Congreso Universitario, es el espacio natural de reflexión y discusión sobre las necesidades y prioridades institucionales. Adicionalmente, es pertinente recordar que la aprobación definitiva del nuevo Estatuto es competencia de la Asamblea Universitaria.
9. Producto de lo anterior la Vicerrectoría Académica procedió a analizar el Calendario Universitario 2013, consultó a diferentes instancias y propone al Consejo Universitario ejecutar la segunda etapa del Congreso, las plenarias, en el mes de agosto del 2013 en el entendido que durante los últimos meses del 2012 y el 2013 se presenta la propuesta y se motiva la participación en el Congreso a nivel de unidades académicas y Vicerrectorías. Es obligación de cada decano y decana y de cada director y directora de unidad académica otorgar el espacio para las audiencias a la comisión en forma inmediata.
10. Que el Consejo Universitario, considerando el desarrollo planificado de las actividades académicas y administrativas para el año 2013, considera oportuno convocar la realización del IV Congreso Universitario, que se ejecutará a partir del mes de octubre de 2012 y hasta el agosto del 2013, en las siguientes etapas:
 - ✓ I Etapa: EVENTOS PREVIOS: Actividades de divulgación a nivel de unidades académicas y vicerrectorías del anteproyecto de reforma general estatutaria que motiven aclaren su conceptualización y generen la presentación de ponencias; y las actividades de presentación, recepción y sistematización de las diferentes ponencias generadas por la Comunidad Universitaria. Esta I etapa se desarrollará desde octubre 2012 hasta el 31 de julio del 2013.

- ✓ II Etapa: SESIONES PLENARIAS: actividad plenaria en la cual los participantes en el Congreso aprueban o rechazan las ponencias generadas en la I Etapa y aprueban el documento final de nuevo Estatuto Orgánico que será sometido a la Asamblea Universitaria. Esta II etapa se desarrollará del 5 al 9 de agosto del 2013, con posibilidad de prórroga si es necesario del 12 al 14 de agosto del 2013.
11. El IV Congreso Universitario de la Universidad Nacional tendrá como objetivos generales:
 - a) Generar a partir de la propuesta presentada por el Consejo Universitario, un proceso de diálogo académico de amplia participación voluntaria que implica discutir y resolver todas las ponencias que sean presentadas.
 - b) Generar el proyecto de Estatuto Orgánico que será sometido a la Asamblea Universitaria, después de que la Asamblea de Representantes se pronuncie.
Modificado en sesión N° 3271, Artículo sexto, inciso VIII.
 12. Para la efectiva ejecución de las primera y la segunda etapa del IV Congreso y el cumplimiento de los objetivos antes indicados, es necesario que el Consejo Universitario, tome, al menos las siguientes decisiones:
 - a) Aprobar el documento de anteproyecto de Estatuto Orgánico elaborado por la Comisión especial, para su presentación a la Comunidad Universitaria, y constituir el documento base para la discusión del IV Congreso Universitario.
 - b) Constituir, nombrar y otorgar competencias definidas y claras a la Comisión Organizadora del IV Congreso.
 - c) Aprobar las normas generales para regular la ejecución de la I etapa del IV Congreso Universitario, puesto que las normas que regularán la II etapa plenaria, serán elaboradas por la Comisión Organizadora y aprobados por el mismo Congreso en su primera sesión.
 - d) Declarar que durante la II etapa del IV Congreso, la Universidad se dedicará exclusivamente a esta actividad de discusión y análisis, producto de lo anterior se suspenderán las actividades ordinarias. Por ende se solicita a las autoridades universitarias tomar las previsiones del caso.
 13. Que la comisión Preparatoria del IV Congreso, en oficio CONGRESO-CE-105-2012, del 24 de setiembre del 2012, al presentar el documento final, informa al Consejo Universitario que no tuvieron oportunidad para analizar la inclusión, en la propuesta de nuevo Estatuto Orgánico, de las limitaciones e inhabilitaciones por la beligerancia política. Producto de lo anterior recomiendan al Consejo que definan si lo incluye en la propuesta o por el contrario lo presenta como una ponencia más, en la I etapa del Congreso. Al respecto el plenario del Consejo analizó la situación y consideró pertinente presentar la propuesta como una ponencia más, para que sea analizada por la Comunidad Universitaria en la sesión plenaria del IV Congreso.
 14. El estudio realizado por la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

ACUERDA:

- A. DAR POR RECIBIDO EL INFORME DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE LAS ACTIVIDADES CONDUCENTES AL IV CONGRESO UNIVERSITARIO, QUE REMITE LA PROPUESTA DE ANTEPROYECTO DE REFORMA GENERAL ESTATUTARIA Y LA PROPUESTA DE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DEL IV CONGRESO UNIVERSITARIO.

- B. APROBAR EL DOCUMENTO DE ANTEPROYECTO DE ESTATUTO ORGÁNICO ELABORADO POR LA COMISIÓN ESPECIAL, PARA SU PRESENTACIÓN A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA, Y CONSTITUIR EL DOCUMENTO BASE PARA LA DISCUSIÓN DEL IV CONGRESO UNIVERSITARIO
- C. CONVOCAR AL IV CONGRESO UNIVERSITARIO QUE SE DESARROLLARÁ A PARTIR DEL MES DE OCTUBRE DE 2012 Y HASTA AGOSTO DEL 2013, EN LAS SIGUIENTES ETAPAS:
1. I ETAPA: EVENTOS PREVIOS: ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN A NIVEL DE UNIDADES ACADÉMICAS Y VICERRECTORÍAS DEL ANTEPROYECTO DE REFORMA GENERAL ESTATUTARIA QUE MOTIVEN ACLAREN SU CONCEPTUALIZACIÓN Y GENEREN LA PRESENTACIÓN DE PONENCIAS; Y LAS ACTIVIDADES DE PRESENTACIÓN, RECEPCIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LAS DIFERENTES PONENCIAS GENERADAS POR LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA. ESTA I ETAPA SE DESARROLLARÁ DESDE OCTUBRE 2012 HASTA EL 31 DE JULIO DEL 2013.
 2. II ETAPA: SESIONES PLENARIAS: ACTIVIDAD PLENARIA EN LA CUAL LOS PARTICIPANTES EN EL CONGRESO APRUEBAN O RECHAZAN LAS PONENCIAS GENERADAS EN LA I ETAPA Y APRUEBAN EL DOCUMENTO FINAL DE NUEVO ESTATUTO ORGÁNICO QUE SERÁ SOMETIDO A LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA. ESTA II ETAPA SE DESARROLLARÁ DEL 5 AL 9 DE AGOSTO DEL 2013. SE PRORROGARÁ EN CASO DE SER NECESARIO DEL 12 AL 14 DE AGOSTO DEL 2013.
- D. EL IV CONGRESO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TENDRÁ COMO OBJETIVOS GENERALES:
1. GENERAR A PARTIR DE LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO, UN PROCESO DE DIÁLOGO ACADÉMICO DE AMPLIA PARTICIPACIÓN VOLUNTARIA QUE IMPLICA DISCUTIR Y RESOLVER TODAS LAS PONENCIAS QUE SEAN PRESENTADAS.
 2. GENERAR EL PROYECTO DE ESTATUTO ORGÁNICO QUE SERÁ SOMETIDO A LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA, DESPUÉS DE QUE LA ASAMBLEA DE REPRESENTANTES SE PRONUNCIE.
MODIFICADO EN SESIÓN N° 3271, ARTÍCULO SEXTO, INCISO VIII.
- E. CONSTITUIR LA COMISIÓN ORGANIZADORA DEL CONGRESO, QUE ESTARÁ INTEGRADA POR UN ACADÉMICO QUIEN SERÁ EL COORDINADOR, 2 REPRESENTANTES ACADÉMICOS, 2 REPRESENTANTES ADMINISTRATIVOS, Y 2 ESTUDIANTES DESIGNADOS POR LA FEUNA. LA COMISIÓN CONTARÁ CON EL APOYO PERMANENTE DEL DIRECTOR DE LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA UNA.
- F. NOMBRAR EN LA COMISIÓN ORGANIZADORA DEL IV CONGRESO UNIVERSITARIO A:
M.SC. HERNÁN ALVARADO UGARTE, QUIEN COORDINA, CON UNA ASIGNACIÓN DE JORNADA DE ½ TIEMPO

DR. ALEJANDRO GUTIÉRREZ ECHEVERRÍA, CON UNA ASIGNACIÓN DE JORNADA DE ¼ DE TIEMPO
ML. NURIA MÉNDEZ GARITA
LIC. MARIO VARGAS LEÓN
DR. ALVARO MORA ESPINOZA
LOS 2 ESTUDIANTES SERÁN DESIGNADOS POR EL DIRECTORIO DE LA FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES, LOS CUALES SON REMUNERADOS POR DIETAS.
UN DIRECTOR EJECUTIVO, QUE SERÁ REMUNERADO BAJO LA MODALIDAD DE TRABAJO EXTRAORDINARIO, SEGÚN LOS ACUERDOS ANTERIORES.

G. ESTA COMISIÓN EJECUTARÁ SUS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DESDE LA COMUNICACIÓN DE ESTE ACUERDO Y HASTA EL 30 DE SETIEMBRE DEL 2013 Y TENDRÁ LAS SIGUIENTES COMPETENCIAS:

1. APROBAR EL CALENDARIO DE CELEBRACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL IV CONGRESO UNIVERSITARIO, DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE DEMOCRACIA Y PARTICIPACIÓN, CONFORME AL INTERÉS INSTITUCIONAL.
2. REALIZAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS DEL CONGRESO, ENTRE LAS QUE ESTÁN PRIORITARIAMENTE, LA DE DIVULGAR Y PUBLICAR LA PROPUESTA, Y REALIZAR VISITAS A LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y VICERRECTORÍAS PARA PRESENTAR LA PROPUESTA Y MOTIVAR LA PARTICIPACIÓN EN EL CONGRESO, BAJO CRITERIOS DE AGRUPACIÓN DE UNIDADES SEGÚN LA CANTIDAD DE ASAMBLEISTAS.
3. EJECUTAR LAS ACCIONES LOGÍSTICAS PARA REALIZAR EL CONGRESO
4. ABRIR ESPACIO PARA QUE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA, EN FORMA INDIVIDUAL Y/O COLECTIVA, PRESENTE PONENCIAS (DIFERENTES O ALTERNATIVAS), DEFINIENDO LA FECHA, LUGAR Y FORMATO.
5. RECIBIR LAS PONENCIAS, ANALIZARLAS Y SISTEMATIZARLAS PARA GARANTIZAR SU CORRECTA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN EN EL CONGRESO
6. ELABORAR LA PROPUESTA DE REGLAMENTO QUE REGULARÁ LA ETAPA PLENARIA DEL IV CONGRESO UNIVERSITARIO, QUE SERÁ PUBLICADO AL MENOS 15 DÍAS ANTES DE SU EJECUCIÓN Y SERÁ SOMETIDO A APROBACIÓN AL CONGRESO EN SU PRIMERA SESIÓN.
7. OTRAS QUE SE INDICAN EN LAS NORMAS GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DE LA I ETAPA DEL CONGRESO Y EN EL REGLAMENTO DE EJECUCIÓN DE LAS PLENARIAS DEL IV CONGRESO.

EL COORDINADOR DE LA COMISIÓN MANTENDRÁ SUS FUNCIONES HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013, A EFECTOS DE COLABORAR CON EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA EN ETAPAS SUBSIGUIENTES.

H. APROBAR LAS NORMAS GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DE LA I ETAPA DEL IV CONGRESO DE LA UNA QUE SE ANEXAN.

- I. DECLARAR QUE DURANTE LA II ETAPA DEL IV CONGRESO, LA UNIVERSIDAD SE DEDICARÁ EXCLUSIVAMENTE A ESTA ACTIVIDAD DE DISCUSIÓN Y ANÁLISIS, PRODUCTO DE LO ANTERIOR SE SUSPENDERÁN LAS ACTIVIDADES ORDINARIAS. POR ENDE SE SOLICITA A LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS TOMAR LA PREVISIONES DEL CASO.
- J. RECORDAR A LOS SEÑORES DECANOS Y DECANAS, A LOS Y LAS DIRECTORAS DE UNIDAD ACADÉMICA QUE ES OBLIGATORIO OTORGAR AUDIENCIA, A LA COMISIÓN ORGANIZADORA DEL CONGRESO PARA LA MOTIVACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO.
- K. INVITAR A TODA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA A PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EL IV CONGRESO UNIVERSITARIO.
- L. SOLICITAR A LA RECTORÍA Y A LA VICERRECTORÍA DE DESARROLLO QUE TOMEN LAS PREVISIONES PRESUPUESTARIAS NECESARIAS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE ESTE ACUERDO.
- M. ACUERDO FIRME.

NORMAS GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DE LA I ETAPA DEL IV CONGRESO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

ARTÍCULO 1. OBJETIVO DE LAS NORMAS

El IV Congreso Universitario se desarrollará en dos etapas:

- 1. I Etapa: EVENTOS PREVIOS: Actividades de divulgación del anteproyecto de reforma general estatutaria que motiven aclaren su conceptualización y generen la presentación de ponencias; y las actividades de presentación, recepción y sistematización de las diferentes ponencias generadas por la Comunidad Universitaria.
- 2. II Etapa: SESIONES PLENARIAS: actividad plenaria en la cual los participantes en el Congreso aprueban o rechazan las ponencias generadas en la I Etapa y aprueban el documento final de nuevo Estatuto Orgánico que será sometido a la Asamblea Universitaria.

Las presentes normas regulan únicamente la ejecución de la I etapa del Congreso. La segunda etapa, estará regulada por un reglamento que elaborará la comisión organizadora del Congreso y aprobará el Congreso mismo en su primera sesión, conforme lo establece el párrafo final del artículo 20 del Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 2. OBJETIVOS Y TEMÁTICA DE LA PRIMERA ETAPA

Son objetivos de la primera etapa

- 1. Dar a conocer a la comunidad universitaria el anteproyecto de Estatuto Orgánico presentado por el Consejo Universitario.
- 2. Promover espacios de reflexión y discusión que motiven la presentación de ponencias dirigidas a la aprobación de un proyecto integral de Estatuto Orgánico.
- 3. Sistematizar y organizar las ponencias presentadas de forma tal que se agilice el diálogo y la votación en la etapa Plenaria.

ARTICULO 3. ASISTENCIA A LOS EVENTOS PREVIOS

Los eventos previos de la primera etapa del IV Congreso serán de asistencia voluntaria y, por tanto, podrán asistir todos los miembros de la comunidad universitaria que así lo deseen.

ARTÍCULO 4. NOMBRAMIENTO DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

La primera etapa del IV Congreso Universitario tendrá una Comisión Organizadora, nombrada por el Consejo Universitario. Esta Comisión se auto organizará.

ARTÍCULO 5. ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

Son atribuciones de la Comisión Organizadora:

1. Dictar las políticas de organización del IV Congreso Universitario.
2. Asesorar, en la etapa previa, a las diversas instancias y sectores universitarios que lo soliciten.
3. Resolver cualquier situación relacionada con el IV Congreso Universitario en lo que respecta al proceso, desde su inicio hasta la implementación de todos los acuerdos.
4. Resolver cualquier situación que se presente en la aplicación de este reglamento, así como situaciones imprevistas, para lo cual tomará como referentes el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional y la legislación vigente.
5. Definir el cronograma de las actividades de cada etapa, y en particular, las fechas para la recepción de las ponencias correspondientes.
6. Convocar a las sesiones y a las otras actividades que se definan, y llevar el registro y control de asistencia.
7. Presentar la propuesta de nuevo estatuto orgánico en todas las unidades académicas de la universidad y vicerrectorías, a efectos explicar su conceptualización, y motivar la presentación de ponencias y la participación en la etapa plenaria.
8. Determinar el formato de las ponencias y publicarlo oportunamente en los medios de comunicación internos.
9. Recibir las ponencias, clasificarlas y tramitarlas de conformidad con estas normas.
10. Aprobar y modificar justificadamente el calendario de celebración y desarrollo de las actividades del IV Congreso universitario.
11. Informar periódicamente al Consejo Universitario y a la comunidad universitaria sobre los avances del proceso o sobre lo que se le solicite.
12. Sistematizar esta experiencia obteniendo las enseñanzas del caso.
13. Ejercer otras funciones que normalmente emanan de las enunciadas y de su propia condición.

ARTÍCULO 6. DURACIÓN DEL IV CONGRESO UNIVERSITARIO

La Comisión Organizadora nombrada por el Consejo Universitario aprobará el calendario de celebración y desarrollo de las actividades de la I etapa del IV Congreso Universitario, de acuerdo con los principios de democracia y participación, conforme al interés institucional.

ARTÍCULO 7. QUÓRUM DE LAS REUNIONES Y MAYORÍA REQUERIDA PARA TOMAR ACUERDOS

El quórum para sesionar válidamente, tanto en la Comisión Organizadora, como en las comisiones y subcomisiones, será de un tercio de sus miembros. Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes.

ARTÍCULO 8. ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

Son atribuciones del Coordinador de la Comisión Organizadora y en consecuencia de los grupos que podría formar el plenario, cada uno en el ámbito de acción correspondiente:

1. Abrir y levantar sesiones.
2. Dirigir los debates
3. Cuidar de la aplicación de las presentes normas.
4. Conceder la palabra en el orden en que fue solicitada.
5. Someter a votación los asuntos respectivos y proclamar los acuerdos tomados.
6. Velar por el mantenimiento del orden en el curso de las sesiones.
7. Proponer la suspensión de debates y sesiones.
8. Designar asesores que colaboren con el directorio

ARTÍCULO 9. REQUISITOS DE FORMA DE LAS PONENCIAS

La Comisión Organizadora someterá a consideración de las sesiones plenarias únicamente las ponencias elevadas con firma responsable, presentadas oportunamente y de manera pertinente.

Las ponencias las podrá presentar cualquier miembro de la comunidad universitaria, en forma individual o colectiva y se presentarán por escrito a la Comisión, en el formato y en el momento indicado para ello.

Se considera ponencia toda propuesta concreta de modificación, eliminación o sustitución del documento en consideración, con su debida justificación, que se presenta durante la etapa previa al plenario.

En caso de que no se cumpla con esta formalidad, la comisión podrá prevenirle al interesado que dentro de un plazo razonable subsane las omisiones, bajo el apercibimiento de que en caso de incumplimiento se archivara la ponencia y no se presentara al plenario.

ARTÍCULO 10. CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS PONENCIAS

La Comisión Organizadora calificará y clasificará de manera motivada las propuestas, en cuanto a su pertinencia con los temas del IV Congreso. Y las sistematizará para garantizar su presentación oportuna en la segunda etapa y facilitar su discusión.

ARTÍCULO 11. INTEGRACIÓN NORMATIVA

En aquellos asuntos de procedimiento parlamentario no regulados en estas normas, se resolverán de acuerdo con la normativa y principios establecidos, en su orden, por los reglamentos universitarios aplicables, el Estatuto Orgánico de la Universidad, la Ley General de la Administración Pública y sus disposiciones supletorias o conexas.

ARTÍCULO 12. VIGENCIA

Este reglamento rige a partir de su publicación en la Gaceta Universitaria y queda derogado al concluir la primera etapa del IV Congreso Universitario.

ACUERDOS GENERALES – CONSEJO UNIVERSITARIO

I. 19 de octubre del 2012

SCU-2102-2012

ARTÍCULO TERCERO, INCISO II, de la sesión ordinaria celebrada 18 de octubre del 2012, acta No. 3270, que dice:

**NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE DEL CONSEJO
UNIVERSITARIO ANTE LA FUNDAUNA**

RESULTANDO:

- 1) El acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el ARTÍCULO QUINTO, INCISO V, de la sesión ordinaria celebrada 27 de octubre del 2011, acta No. 3196, transcrito mediante oficio SCU-2238-2011 del 28 de octubre del 2012, que dice:
 - A. *SOLICITAR A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA FUNDAUNA QUE REALICE EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE PARA MODIFICAR LA CLAUSULA SÉTIMA DEL ACTA CONSTITUTIVA DE LA FUNDAUNA PARA QUE LA O EL REPRESENTANTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO ANTE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DE ESTA INSTANCIA PUEDA SER NOMBRADO POR PERÍODOS DE DOS AÑOS CON LA OPCIÓN DE PRÓRROGA POR UN NUEVO PERÍODO.*
 - B. *NOMBRAR A LA DRA. NURIA MAYELA ZÚÑIGA CHAVES, ACADÉMICA DE LA ESCUELA DE MÚSICA, COMO REPRESENTANTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO ANTE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA FUNDAUNA, A PARTIR DEL 28 DE OCTUBRE DEL 2011 HASTA EL 27 DE OCTUBRE DEL 2012.*
 - C. *AGRADECER A LA DRA. NURIA ZÚÑIGA POR EL TRABAJO DESINTERESADO QUE HA REALIZADO DURANTE ESTE AÑO, EN SU CALIDAD DE REPRESENTANTE DE ESTE ORGANO COLEGIADO ANTE ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA, ASI COMO POR SU INTERÉS DE CONTINUAR EN ESTE PUESTO POR UN PERÍODO MÁS.*
 - D. *ACUERDO FIRME.*

CONSIDERANDO QUE:

- 1) Que el Acta Constitutiva de la FUNDAUNA establece en sus cláusulas Sexta y Séptima, en lo que interesa los siguiente:

CLAUSULA SEXTA: de la administración. *La administración y dirección de la Fundación estará a cargo de una Junta Administrativa, integrada por CINCO DIRECTORES, en los siguientes puestos: a) PRESIDENTE; VICEPRESIDENTE; SECRETARIO; TESORERO; PRIMER VOCAL. De los directores referidos, uno será nombrado por el Poder Ejecutivo, otro por la Municipalidad del Cantón Central de Heredia, en caso específico y los tres restantes serán nombrados por la Fundadora. Lo anterior de la siguiente forma: un Vicerrector de la Universidad de la Universidad Nacional nombrado por el Rector, un académico de la Universidad Nacional nombrado por el Consejo Universitario; y un académico de la Universidad Nacional*

nombrado por el Consejo Académico de esa institución. En la sesión de instalación a que se refiera la Ley cinco mil trescientos treinta y ocho de cita, los directores nombrarán los diferentes cargos de la Junta Administrativa. El Presidente tendrá la representación legal de la Fundación, con facultades de apoderado general, sin límite de suma. Las funciones del Presidente se regirán por lo dispuesto en el artículo trece de la Ley de Fundaciones. La Junta Administrativa podrá nombrar un Delegado Ejecutivo, como su representante en la gestión de los asuntos de la Fundación.

CLAUSULA SETIMA: duración del nombramiento: *Los miembros nombrados por el Poder Ejecutivo y la Municipalidad respectiva, serán designados por el plazo que esas entidades determinen en el acto de su nombramiento, pudiendo ser reelectos, y quienes ejercerán sus funciones mientras no sean sustituidos. El Vicerrector de la Universidad será nombrado anualmente y podrá ejercer como director mientras ocupe el cargo de Vicerrector. Los otros directores durarán en sus cargos un año pudiendo ser reelectos por periodos indefinidamente. En caso de reelección no habrá necesidad de publicar ni inscribir la reelección, y para efectos de terceros, los directores se tendrán por reelectos mientras no aparezcan en el Registro Público los nombramientos de quienes los sustituirán en sus cargos. (El subrayado no es original)*

- 2) El nombramiento de la Doctora. Nuria Mayela Zúñiga Chaves, actual representante del Consejo Universitario ante la FUNDAUNA, vence el 27 de octubre del 2012 y ha manifestado su interés en continuar con esta representación por un período más.
- 3) La Doctora Zúñiga ha venido realizando un excelente trabajo en el seno de esta Junta Administrativa, por lo que es muy satisfactorio que pueda seguir contribuyendo en este puesto por un nuevo período.
- 4) La valoración realizada por la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

ACUERDA:

- A. REELEGIR A LA DRA. NURIA MAYELA ZÚÑIGA CHAVES, ACADÉMICA DE LA ESCUELA DE MÚSICA, COMO REPRESENTANTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO ANTE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA FUNDAUNA, A PARTIR DEL 28 DE OCTUBRE DEL 2012 HASTA EL 27 DE OCTUBRE DEL 2013.
- B. AGRADECER A LA DRA. NURIA ZÚÑIGA CHAVES POR EL TRABAJO QUE HA REALIZADO DURANTE ESTE AÑO, EN SU CALIDAD DE REPRESENTANTE DE ESTE ORGANO COLEGIADO ANTE ESTA JUNTA ADMINISTRATIVA, ASI COMO POR SU INTERÉS DE CONTINUAR EN ESTE PUESTO POR UN PERÍODO MÁS.
- C. ACUERDO FIRME.

**II. 19 de octubre del 2012
SCU-2103-2012**

ARTÍCULO TERCERO, INCISO I, de la sesión ordinaria celebrada 18 de octubre del 2012, acta No. 3270, que dice:

NOMBRAMIENTO DE UN INTEGRANTE TITULAR ANTE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

CONSIDERANDO QUE:

- 1) El oficio CRDHS-008-2012 del 03 de octubre del 2012, suscrito por el Br. Diego Rojas Fernández, Vicepresidente de la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual, mediante el cual comunica que el nombramiento de la Licda. Adriana Sequeira Gómez, concluye como integrante titular de la Comisión y vence el 30 de noviembre del 2012.
- 2) Que el *REGLAMENTO PARA PREVENIR, INVESTIGAR Y SANCIONAR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL*, en su artículo 94 establece:

ARTÍCULO 94: NOMBRAMIENTO.

Tanto las personas propietarias como las suplentes serán nombradas por el Consejo Universitario, por un período de tres años y podrán ser reelectas por una sola vez en forma consecutiva.

Un mes antes de vencerse el nombramiento de las personas integrantes de la Comisión o una vez que se tenga certeza de la ocurrencia de una vacante, el Consejo Universitario le solicitará al Instituto de Estudios de la Mujer que proceda con la presentación de la terna correspondiente. El Instituto de Estudios de la Mujer deberá cumplir con su cometido en un plazo máximo de quince días. Recibida la terna, el Consejo Universitario decidirá lo pertinente.

- 3) La anuencia de la Licda. Adriana Sequeira Gómez para ser reelecta como integrante titular ante la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual.
- 4) La valoración realizada por la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

ACUERDA:

- A. REELEGIR A LA LICDA. ADRIANA SEQUEIRA GÓMEZ, COMO INTEGRANTE TITULAR ANTE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL, POR UN PERÍODO DE TRES AÑOS, A PARTIR DEL 1 DE DICIEMBRE DEL 2012 HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2015.
- B. AGRADECER A LA LICDA. SEQUEIRA GÓMEZ POR SU LABOR ANTE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL.
- C. ACUERDO FIRME.

**III. 26 de octubre del 2012
SCU-2152-2012**

ARTÍCULO CUARTO, INCISO III, de la sesión ordinaria celebrada 25 de octubre del 2012, acta No. 3271, que dice:

**NOMBRAMIENTO DE LA FISCAL CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL DE
LA UNA**

RESULTANDO:

1. Que mediante acuerdo tomado por el Consejo Universitario, transcrito mediante oficio SCU-1287-2009 del 2012 del 31 de julio del 2009, se nombró a la M.Sc. Roxana Figueroa Flores, como Fiscal contra el Hostigamiento Sexual en la UNA por un período de tres años, y que su nombramiento venció en setiembre del 2012.
2. El oficio SCU-C.ATI-1664-2012 del 21 de agosto del 2012, suscrito por la Coordinadora de la CATI, mediante el cual solicita a la Máster Carmen Ulate Rodríguez, Presidenta del Consejo Académico del IEM, remitir a este Consejo Universitario la terna para el nombramiento de un miembro ante la Fiscalía contra el Hostigamiento Sexual, de conformidad con la normativa institucional.
3. El oficio UNA-IEM-EXT-ORD-13-2012 del 03 de setiembre del 2012, suscrito por la Máster Carmen Ulate Rodríguez, Presidenta del Consejo Académico del IEM, mediante el cual remite un nombre para el puesto de Fiscal contra el Hostigamiento Sexual.
4. El oficio SCU-C.ATI-1794-2012, de fecha 10 de setiembre del 2012, en el cual se acordó devolver el oficio UNA-FFL-IEM-CA-EXT-ORD-13-2012 para que la propuesta del nombramiento de la fiscalía se realice mediante una terna, de conformidad con lo establecido en el reglamento.
5. La Vicerrectoría Académica comunica mediante correo interno el 21 de setiembre del 2012 a la comunidad universitaria la apertura del registro de elegibles para conformar la Fiscalía contra el Hostigamiento Sexual, sin que se presente ningún postulante.
6. La Vicerrectoría Académica comunica en el periódico La Nación en las fechas 7 y 8 de octubre del 2012 la solicitud de personal para nombrar el puesto de Fiscal contra el Hostigamiento Sexual. Los oferentes que se presentaron no cumplían con todos los requisitos.
7. El oficio UNA-FFL-IEM-CA-113-2012 del 17 de octubre del 2012, suscrito por la M.Sc. Carmen Ulate Rodríguez, Presidenta del Consejo Académico del IEM, en el cual se recomienda a la Máster Marta Arias Solano, para ocupar el puesto de la Fiscal contra el Hostigamiento Sexual de la UNA, por un período de tres años.

CONSIDERANDO QUE:

1. Los artículos 82 y 83 del Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional, se especifica:

ARTÍCULO 82. REQUISITOS.

Para ser Fiscal o Fiscal Adjunto se requiere:

- 1) Poseer el grado académico de licenciatura. La persona que ocupe el cargo de Fiscal debe tener el grado académico en Derecho y quien ocupe el cargo de Fiscal Adjunta debe tenerlo en Psicología.
- 2) Tener una especialidad en Estudios de la Mujer o en Violencia de Género, preferiblemente con énfasis en hostigamiento sexual.
- 3) Tener al menos tres años de experiencia profesional en el abordaje de la problemática. La Fiscal Adjunta, además debe tener experiencia considerable en intervención de situaciones de crisis.

ARTÍCULO 83. NOMBRAMIENTO.

Las personas integrantes de la Fiscalía serán nombrados por el Consejo Universitario, por un periodo de tres años y podrán ser reelectas por una sola vez en forma consecutiva.

Un mes antes de vencerse el nombramiento del la Fiscal o Fiscal Adjunta o una vez que se tenga certeza de la ocurrencia de una vacante, el Consejo Universitario le solicitará al Instituto de Estudios de la Mujer que proceda con la presentación de la terna correspondiente. El Instituto de Estudios de la Mujer deberá cumplir con su cometido en un plazo máximo de quince días. Recibida la terna, el Consejo Universitario decidirá lo pertinente.

2. La señora Marta Solano Arias, es licenciada en Derecho, Máster en Estudios de la Mujer, de la Universidad Nacional y Universidad de Costa Rica, docente de la carrera del IEM, Bachillerato en Gestión del Desarrollo Sostenible con Equidad de Género, en los cursos Avances legales hacia la equidad de género, Taller de sensibilización sobre estudios de género y la cultura androcéntrica y Estado, Derecho y Género, con amplia experiencia profesional en el abordaje de la problemática de hostigamiento sexual y cumple con los requisitos citados en el artículo 82.
3. El estudio de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

ACUERDA:

- A. NOMBRAR A LA MÁSTER MARTA SOLANO ARIAS PARA OCUPAR EL PUESTO DE FISCAL CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, POR UN PERIODO DE TRES AÑOS, A PARTIR DEL 29 DE OCTUBRE DEL 2012 HASTA EL 28 DE OCTUBRE DEL 2015.
- B. ACUERDO FIRME.

**IV. 26 de octubre del 2012
SCU-2153-2012**

ARTÍCULO CUARTO, INCISO IV, de la sesión ordinaria celebrada 25 de octubre del 2012, acta No. 3271, que dice:

SOBRE CONFORMACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

RESULTANDO:

1. Que el pasado 13 de setiembre del 2012, en el plenario del Consejo Universitario, la representación estudiantil informó que no se tiene certeza de la fecha de la elección de la nueva Federación de Estudiantes y que se está planificando ejecutarlo en la primera semana del mes de noviembre 2012.
2. El oficio SCU-C-ATI-1859-2012 del 17 de setiembre de 2012, suscrito por la Coordinadora de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, en el cual se consulta al Lic. Gerardo Solís Esquivel, Director de la Asesoría Jurídica, si el plenario del Consejo Universitario puede sesionar válidamente sin contar con la representación estudiantil, ya que se tiene conocimiento de que es diferente la constitución válida de la conformación del órgano y al quórum para sesionar.

3. El oficio AJ-D-511-2012 del 12 de octubre del 2012, suscrito por la Licda. Ana Beatriz Hernández, Asesora jurídica, en respuesta al oficio SCU-CATI-1859-2012, referente a la consulta de si el plenario del Consejo Universitario puede válidamente sin contar con la representación estudiantil.

CONSIDERANDO QUE:

1. Que la Asesoría Jurídica indicó que el Consejo Universitario no podría sesionar válidamente, sin contar con la representación estudiantil, por razón de que de conformidad con el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional, ésta representación es parte integrante de dicho órgano superior universitario. Lo que implica que sin los representantes estudiantiles el órgano no se encuentra constituido.
2. Que este criterio y limitación jurídica aplica no solamente al Consejo Universitario sino además al CONSACA y otros órganos colegiados institucionales en los cuales la representación estudiantil sea parte integrante de su constitución y dependa directamente de la elección de la FEUNA.
3. Que el Consejo Universitario y el CONSACA constituyen órganos institucionales con competencias propias que son necesarias e imprescindibles para el funcionamiento institucional, y que su suspensión generará grandes perjuicios. Para ilustrar, y en lo inmediato, el Consejo Universitario tiene como temas urgentes que resolver, los siguientes:
 - a) Análisis del Reglamento de Contratación de Académicos.
 - b) Análisis de la normativa que regula la relación UNA FUNDAUNA
 - c) Aprobación del calendario universitario.
 - d) Aprobación de lineamientos para que los Programas, Proyectos y Actividades en FUNDAUNA pueden ejecutar las decisiones en congresos y pasantías en forma directa.
 - e) Resolución de diferentes recursos.
 - f) Aprobación de evaluación de objetivos y metas del POA 2012.
 - g) Seguimiento del IV Congreso Universitario.
 - h) Nombramiento de miembros de órganos desconcentrados y Vicerrector Académico en caso ausencia de la Rectora
 - i) Carrera Académica. Plan de atención prioritaria termina en diciembre y se deben aprobar modificaciones puntuales al reglamento.
 - j) Aprobación de convenios.
 - k) Aprobación de la reestructuración del PAA.
 - l) Salidas del país y aprobación de los informes.
 - m) Aprobación de criterios sobre proyectos de Ley ante la Asamblea Legislativa fundamentales en relación CON las universidades, específicamente en materia fiscal y presupuestaria.
 - n) Seguimiento de la situación del FBS y el aporte patronal del auxilio de cesantía.
 - o) Seguimiento a los informes y estudios en relación al cálculo del auxilio de cesantía y la IV Convención Colectiva.
 - p) Efectos institucionales sobre el reglamento a la Ley de Pesca.

4. Que a partir de la semana del 29 de octubre del 2012 quedan suspendidas las sesiones del Plenario del Consejo Universitario. Por ende previa coordinación con la Rectoría y el Vicerrector Académico, ambos órganos utilizaran los espacios de las sesiones para avanzar en talleres, algunos conjuntos entre ambos órganos, sobre temas relevantes, entre ellos, perfil del académico, definición de producción académica, reglamento de Contratación Académicos, Comisión de Carrera Académica y Normas de la relación UNA FUNDAUNA. Pero esa situación y uso racional del tiempo, no elimina la situación inconveniente y de incertidumbre institucional.
5. Por otra parte, resulta preocupante que el funcionamiento ordinario de la institución y los espacios sanos de discusión y aprobación de temas institucionales queden suspendidos por inconvenientes generados en la organización de movimiento estudiantil.
6. Con base en los puntos anteriores, este órgano colegiado toma la decisión de cambiar la actividades para atender talleres y avanzar en las discusiones, ya que no se podrán ejecutar sesiones, y además acordó comunicar a la comunidad universitaria que:
 - i. Las sesiones del Plenario del Consejo Universitario quedarán suspendidas a partir de la semana del 29 de octubre del 2012, hasta que la nueva Federación de Estudiantes sea electa y juramentada.
 - ii. Que este órgano manifiesta su malestar y preocupación de que situaciones especiales en la organización del movimiento estudiantil generen inconvenientes y limitaciones del funcionamiento institucional.
 - iii. La urgencia de aprovechar el IV Congreso Universitario, para modificar el Estatuto Orgánico actual de forma que se prevea la solución a este tipo de situaciones.
7. El estudio realizado por la Comisión de Análisis Institucionales.

ACUERDA:

A. COMUNICAR A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA QUE:

- i. LAS SESIONES DEL PLENARIO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO QUEDARÁN SUSPENDIDAS A PARTIR DE LA SEMANA DEL 29 DE OCTUBRE DEL 2012, HASTA QUE LA NUEVA FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES SEA ELECTA Y JURAMENTADA. DURANTE ESTE PLAZO EL ÓRGANO COLEGIADO TOMA LA DECISIÓN DE CAMBIAR LAS ACTIVIDADES PARA ATENDER TALLERES Y AVANZAR EN LAS DISCUSIONES SOBRE LOS TEMAS PENDIENTES DE DECISIÓN ANTES INDICADOS.
- ii. QUE ESTE ÓRGANO MANIFIESTA SU MALESTAR Y PREOCUPACIÓN DE QUE SITUACIONES ESPECIALES EN LA ORGANIZACIÓN DEL MOVIMIENTO ESTUDIANTIL GENEREN INCONVENIENTES Y LIMITACIONES DEL FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL.
- iii. LA URGENCIA DE APROVECHAR EL IV CONGRESO UNIVERSITARIO, PARA MODIFICAR EL ESTATUTO ORGÁNICO ACTUAL DE FORMA QUE SE PREVEA LA SOLUCIÓN A ESTE TIPO DE SITUACIONES.

B. ACUERDO FIRME.

**V. 31 de octubre del 2012
SCU-2196-2012**

ARTÍCULO TERCERO, INCISO VI, de la sesión extraordinaria celebrada 26 de octubre del 2012, acta No. 3273-424, que dice:

SOBRE PROYECTO “JUAN MORA PORRAS, RUTA 1856”

RESULTANDO:

1. El acuerdo FCEN-ETGC-AAA-002-2012, del 21 de junio del 2012, suscrito por el Máster Steven Oreamuno Herra, Presidente de la Asamblea de Académicos de la Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia de la Universidad Nacional, dirigido a la señora. Laura Chinchilla Miranda, Presidenta de la República de Costa Rica, que indica lo siguiente:

A. MANIFESTAR ENFÁTICAMENTE A LA SEÑORA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA, NUESTRA INDIGNACIÓN POR LA FORMA ARBITRARIA EN LA QUE SE HA EXCLUIDO, DE UN PROYECTO TAN IMPORTANTE PARA EL PAÍS, EL APORTE TÉCNICO DE LOS INGENIEROS TOPÓGRAFOS EN TODAS LAS ETAPAS DEL PROYECTO “JUAN MORA PORRAS, RUTA 1856”.

B. ACUERDO FIRME.

2. El oficio FCEN-ACA-391-2012, del 31 de julio del 2012, suscrito por el M.Sc. Alberto Segura Gutiérrez, Presidente del Consejo Académico de Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, mediante el cual se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Académico de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales en la sesión ordinaria No.18-2012 celebrada el 31 de julio de 2012, que indica lo siguiente:

SOLICITAR RESPETUOSAMENTE AL CONSEJO UNIVERSITARIO MANIFESTAR NUESTRA DISCONFORMIDAD ANTE LA SEÑORA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA, POR LA FORMA ARBITRARIA EN LA QUE SE HA EXCLUIDO EN TODAS LAS ETAPAS EL APORTE TÉCNICO DE LOS INGENIEROS TOPÓGRAFOS Y GEODESTAS, DE UN PROYECTO TAN IMPORTANTE PARA EL PAÍS, COMO ES EL PROYECTO “JUAN MORA PORRAS, RUTA 1856”.

3. La Ley General de Administración Pública de Costa Rica.

4. El nombramiento del Ingeniero Pedro Castro Fernández como nuevo Ministro de Obras Públicas y Transportes de Costa Rica, quien asumió su cargo a partir del 18 de octubre del 2012.

CONSIDERANDO:

1. Que los acuerdos de los Consejos Académicos de Escuela de Topografía, Geodesia y Catastro, y de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales se basaron en los siguientes argumentos:

a) Que la Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia (ETCG) de la Universidad Nacional tiene más de 36 años de formar Ingenieros Topógrafos y Geodestas cuyos

perfiles profesionales responden plenamente a las necesidades de la sociedad costarricense en materia de topografía, catastro, cartografía, administración del territorio, mediciones satelitales y topografía de obra civil.

- b) Que la ingeniería en topografía en cualquier obra civil es fundamental desde su inicio proporcionando la información necesaria para un adecuado y optimizado diseño, pasando por la etapa de constructiva y de replanteo pudiendo trabajar de una manera articulada con diversas ramas de conocimiento, hasta la última etapa por medio de la corroboración de lo efectivamente construido y la cuantificación de las diferencias con respecto a lo diseñado, dentro de las especificaciones técnicas de exactitud, factibilidad y viabilidad del proyecto, no pudiéndose por lo tanto, excluir el aporte del ingeniero topógrafo en ningún proyecto de obra civil.
 - c) Que evidentemente un proyecto vial constituye un área inherente al ejercicio profesional de la ingeniería en topografía y geodesia y que son precisamente los graduados de la Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia, quienes desde sus diferentes puestos en muchas de las instituciones nacionales, son los llamados a realizar un adecuado y pertinente diseño, replanteo y control de cualquier proyecto vial del país. Existen normas nacionales e internacionales vigentes que rigen las obras de ingeniería que se realizan en cualquier parte del país.
 - d) Que la total ausencia de ingenieros topógrafos en todas las etapas del proyecto denominado como “Juan Mora Porras, ruta 1856” ha puesto de manifiesto los graves defectos constructivos que se han venido presentando como taludes injustificados, pendientes ilógicas, movimientos de tierra exagerados, estructuras no aptas para ser consideradas como drenajes y otros similares le han acarreado al país un desperdicio innecesario de recursos económicos que pudieron haber sido canalizados de una manera diferente con una adecuada planificación técnica.
 - e) Que la declaratoria de emergencia nacional no es un justificante válido para excluir totalmente la ingeniería topográfica y geodésica de un proyecto civil de tal magnitud, sobre todo considerando que en el país se tienen suficientes profesionales para suplir las necesidades de este proyecto.
 - f) Que desde el punto de vista académico, el cuerpo docente de la Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia (ETCG) considera una total falta de respeto a la labor que se realiza desde las aulas, máxime si se toma en cuenta que son una Unidad Académica cuya carrera está acreditada ante el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES).
2. Que el Consejo Universitario de la Universidad Nacional considera que tal y como lo ha indicado reiteradamente la Procuraduría General de la República (Dictamen : 014 del 18/01/2008), las decisiones, actos, decretos, políticas, lineamientos, directrices entre otros que dicte el Poder Ejecutivo y la Administración Pública en general, deben apegarse a los parámetros de la ciencia y a la técnica, así como a criterios de razonabilidad y proporcionalidad, tal y como lo establecen los artículos 16 y 158 de la Ley General de la Administración Pública.
 3. La resolución N. 3410-92 de la Sala Constitucional, que indica lo siguiente:

XII- Frente al principio de autosuficiencia del artículo 180 constitucional, para enfrentar los "estados de necesidad y urgencia", la Sala encuentra que la funcionalidad de la Ley Nacional de Emergencia, radica en dos de sus normas: los artículos 4 y 6. En el segundo de ellos, porque crea un órgano desconcentrado y

especializado al que se encarga la actividad que ella misma desarrolla; y en el primero, porque en él se legisla para programar los alcances del artículo 180 de la Constitución Política, de manera que el Poder Ejecutivo pueda intentar, ante una guerra, conmoción interna o una calamidad pública, que se cuente, a priori, con los fondos necesarios que permitan actuar con rapidez y mediante la reducción de los trámites administrativos. Pero ni en los supuestos del artículo constitucional de repetida cita, ni en los de la creación de un fondo permanente para atender "emergencias", para usar la terminología de la misma Ley Nacional de Emergencia, se permite que el manejo de los fondos pueda hacerse al margen de la Ley de Administración Financiera de la República y demás normativa que regula el control económico, jurídico y fiscal de los entes y órganos públicos, en una forma tan absoluta. El hecho que la Administración, frente a un desastre natural, no esté obligada a observar los trámites ordinarios de contratación para adquirir los bienes y servicios y adoptar las medidas imprescindibles para superarlo o para socorrer a los afectados, no la desliga del deber de rendir cuentas en los términos ordinarios, cuando el estado de emergencia haya cedido. Y con mucha mayor razón si se trata de los gastos regulares de ese órgano –con relación de permanencia-; es decir, en lo que se refiere a los gastos y servicios personales, materiales, repuestos, maquinaria y equipo, para ser utilizados por ella en sus actividades administrativas ordinarias. La disposición por los entes y órganos públicos de sus recursos presupuestarios, solamente se puede hacer con estricto apego al principio de legalidad, pero básicamente, conforme a lo que al aspecto dispone la Constitución Política. Todo esto hace que en el artículo 4 de la Ley N. 4373 de 14 de agosto de 1969, la frase "y su manejo estará exento de los trámites previstos en la Ley de Administración Financiera (sic), excepto en lo relacionado con el control posterior periódico de la Contraloría General de la República", resulte contrario a los artículos 11 y 184 de la Constitución Política y por ello deba eliminarse del ordenamiento jurídico". (LO DESTACADO Y SUBRAYADO NO ES DEL ORIGINAL)

4. Las observaciones de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

ACUERDA:

- A. MANIFESTAR ANTE LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA, SEÑORA. LAURA CHINCHILLA MIRANDA, LA INCONFORMIDAD DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, POR LA FORMA EN QUE SE HA EJECUTADO EL PROYECTO "JUAN MORA PORRAS, RUTA 1856", QUE BAJO EL SUPUESTO DE "EMERGENCIA" HA PERMITIDO LA EJECUCIÓN DE ESTE PROYECTO SIN CONTAR CON LOS CRITERIOS TÉCNICOS Y CIENTÍFICOS NECESARIOS.
- B. SOLICITARLE AL INGENIERO PEDRO CASTRO FERNÁNDEZ, NUEVO MINISTRO DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES, QUE EL SEGUIMIENTO DEL PROYECTO "JUAN MORA PORRAS, RUTA 1856" CUENTE CON LOS CRITERIOS TÉCNICOS Y CIENTÍFICOS QUE GARANTICEN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, EN ESTRICTO APEGO Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA GENERAL DE ADMINISTRACION PÚBLICA Y LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.
- C. ACUERDO FIRME.

**VI. 31 de octubre del 2012
SCU-2199-2012**

ARTÍCULO TERCERO, INCISO VIII, de la sesión extraordinaria celebrada 26 de octubre del 2012, acta No. 3273-424, que dice:

Addendum N. 1. Convenio Especifico de Cooperación entre El Instituto del Café de Costa Rica (ICAFFE) y la Universidad Nacional (UNA) “Para destinar una hectárea de la Finca Experimental Santa Lucia de la UNA para la investigación y producción de semilla de café”

RESULTANDO QUE:

1. Mediante el oficio SCU-1957-2012, con fecha 2 de octubre de 2012, se trasladó a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles el oficio OCTI-540-2012 del 27 de setiembre de 2012, suscrito por el Dr. Carlos Álvarez Bogantes, Director de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional, quien remitió el *Addendum N. 1. Convenio Especifico de Cooperación entre El Instituto del Café de Costa Rica (ICAFFE) y la Universidad Nacional (UNA) Para destinar una hectárea de la Finca Experimental Santa Lucia de la UNA para la investigación y producción de semilla de café.*
2. La Minuta de la reunión para la evaluación del *Addendum N. 1. Convenio Especifico de Cooperación entre El Instituto del Café de Costa Rica (ICAFFE) y la Universidad Nacional (UNA) Para destinar una hectárea de la Finca Experimental Santa Lucia de la UNA para la investigación y producción de semilla de café.* Se dictaminó positivamente el addendum N.1 del Convenio por los representantes de:
 - ✓ la Asesoría Jurídica.
 - ✓ Área de Planificación Económica.
 - ✓ Dirección de Investigación
 - ✓ la Oficina de Cooperación Técnica Internacional.
3. El acuerdo ECA-D-CA-279-2012 del 11 de setiembre de 2012, suscrito por la M.Sc. María Isabel Camacho Cascante, Directora de la Escuela de Ciencias Agrarias, en el cual avalan el addendum al convenio mencionado.

CONSIDERANDO:

1. Que la Facultad e Ciencias de la Tierra y el Mar y la Escuela de Ciencias Agrarias, coordinarán y fiscalizarán el addendum N.1 al Convenio. Y que existe un interés manifiesto de la institución de continuar apoyando la producción eficiente y de calidad del café de Costa Rica.
2. La importancia de promover investigaciones y acciones concretas de carácter interinstitucional que coadyuven, en el desarrollo de la ciencia y la tecnología de nuestro país.
3. Que el sector cafetalero costarricense, requiere de la información científica y técnica que se realiza en la Universidad Nacional, que potencie su campo de acción.
4. Que el ICAFFE, es la institución estatal especializada en el tema de producción cafetalera de calidad. En este sentido requiere de toda la información necesaria, para ser incorporada en los procesos y avances tecnológicos en la agricultura cafetalera nacional.

5. Que el convenio con el ICAFE es de relevancia para el agro costarricense y ya está siendo ejecutado por la Escuela de Ciencias Agrarias de la Facultad de las Ciencias de la Tierra y el Mar de la UNA.
6. La documentación presentada cumple con todos los requisitos estipulados en la normativa institucional.
7. Que las instancias encargadas del trámite de este convenio, revisaron los documentos cuidadosamente para la suscripción del Addendum N.1 del Convenio, basados en la normativa vigente.
8. Que ambas instituciones han acordado modificar el Convenio en los siguientes términos:

***CLAUSULA PRIMERA:** Que de acuerdo a la Cláusula Décima Tercera del convenio original suscrito por las partes el doce de mayo del dos mil diez, se procede a la ampliación y modificación del convenio; por lo que las partes acuerdan modificar lo referente a sus compromisos dispuestos en las Cláusulas Segunda y Tercera, las cuales se leerán y se interpretaran de la siguiente manera:*

“SEGUNDA: COMPROMISOS DE LA UNA

Para el cumplimiento del presente Convenio Específico de Cooperación la UNA a través de la Escuela de Ciencias Agrarias se compromete a:

1. *Destinar una parcela de café de aproximadamente 1 hectárea en la finca experimental Santa Lucía Lote El Cedral propiedad de la UNA con el único fin de producir semilla de café para investigación.*
2. *Autorizar al ICAFE para que en forma conjunta con los funcionarios de la UNA que trabajan en la finca Santa Lucía, realicen en esta parcela las investigaciones que estimen convenientes tendientes al mejoramiento de la actividad cafetalera en beneficio del sector cafetalero.*
3. *Ofrecer el desarrollo, mantenimiento y recolección adecuados que requieran las plantaciones de la hectárea experimental, objeto del presente convenio a lo largo del mismo.*
4. *Entregar al ICAFE para su procesamiento el café en fruta producidas por la UNA en la finca experimental Santa Lucía Lote El Cedral para uso de semilla e investigación por parte del ICAFE, desde la cosecha 2012-2013.*
5. *Entregar al ICAFE 100 fanegas de café de otras parcelas propiedad de la UNA para ser procesado por parte del ICAFE y devuelto a la UNA en su totalidad industrializado en café tostado.*
6. *Una vez comunicada por parte del ICAFE que el café procesado se encuentra listo, la UNA se compromete a retirarlo (600 kg de café tostado y molido máximo por mes) en un lapso no mayor de una semana. Si pasados treinta días naturales de la citada comunicación no se retira, el ICAFE podrá utilizarlo para fines internos de la institución, sin opción de solicitar el reintegro del mismo.*

TERCERA: OBLIGACIONES DEL ICAFE

Para el cumplimiento del presente Convenio el ICAFE se compromete a:

1. *Desarrollar en forma conjunta con los funcionarios de la Escuela de Ciencias Agrarias de la UNA, una parcela experimental para la producción de semilla en el Lote El Cedral para los fines que el ICAFE defina.*
2. *Aportar las plantas necesarias para el establecimiento de la parcela experimental de producción de semillas de café garantizando de esta manera la calidad varietal del material sembrado.*
3. *Compartir con la UNA la titularidad y los resultados de la investigación en la producción de la semilla experimental para el fortalecimiento de la actividad académica y para los fines que la UNA determine.*
4. *Procesar la fruta producida por la UNA en la finca experimental Santa Lucía Lote El Cedral, para los fines experimentales que el ICAFE defina. Además procesar y entregar la totalidad del café tostado industrializado producto de las 100 fanegas de fruta entregada de fincas propiedad de la UNA.*
5. *El ICAFE deberá ejecutar todos los controles que para los efectos señala la Ley N°2762 y su Reglamento sobre el régimen de relaciones entre Productores, beneficiarios y exportadores de café a saber:*
 - a) *Extender a la UNA, un recibo original por cada entrega de café en fruta que reciban para proceso, debiendo conservar la respectiva copia para efectos de control interno; de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del Reglamento a la Ley N°2762.*
 - b) *Llevará un estricto control de inventarios sobre los ingresos del café entregado por UNA, con el fin de que los inventarios físicos coincidan con los registros contables.*
 - c) *Deberá incluirse éste café, dentro de la póliza de incendio del Beneficio CICAFFE.*
 - d) *Deberá informar las ventas de café, con el fin de incluirlas dentro del cálculo del proceso de liquidación final del ICAFE.*
 - e) *Deberá incluir a la UNA, dentro de la Nómina de Productores.*
 - f) *Deberá realizar el pago por concepto de la Contribución al Fondo Nacional de Estabilización Cafetalera.*
6. *Deberá cuantificar y retribuir el valor de la semilla producida en la hectárea de café de la Finca Experimental Santa Lucía a la UNA a través del Programa de Gestión Financiera.*
7. *Deberá informar a la UNA, el momento en que se encuentra listo el café para su correspondiente retiro de las bodegas del CICAFFE del café tostado de la fruta recibida, que no corresponde a la finca experimental lote El Cedral.*

CLÁUSULA SEGUNDA: *Que respecto a las demás cláusulas no modificadas por el presente addendum; las partes dejan firme y valedero lo dispuesto en el convenio original suscrito el doce de mayo del dos mil diez.*

9. Lo establecido en el Reglamento para la tramitación y aprobación de instrumentos de cooperación externa, donaciones y préstamos para la Universidad Nacional, publicado en la UNA-GACETA 16-2006 y comunicado en oficio SCU-1577-2006.

10. Que es responsabilidad de la Oficina de Cooperación Internacional de la UNA, de la Vicerrectoría Académica y de la Escuela de Ciencias Agrarias, velar por el cumplimiento de lo establecido en este addendum No. 1 y del Convenio en su totalidad, y que es obligación de ambas instancias mantener actualizado el expediente de este Convenio, con la documentación requerida, como se consigna en la cláusula Quinta de la Coordinación del Convenio.
11. El análisis de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

SE ACUERDA:

- A. APROBAR EL ADDENDUM N.1 “CONVENIO ESPECIFICO DE COOPERACIÓN ENTRE EL INSTITUTO DEL CAFÉ DE COSTA RICA (ICAFE) Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL (UNA) “PARA DESTINAR UNA HECTÁREA DE LA FINCA EXPERIMENTAL SANTA LUCIA DE LA UNA PARA LA INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN DE SEMILLA DE CAFÉ”
- B. ACUERDO FIRME.

**VII. 1 de noviembre del 2012
SCU-2202-2012**

ARTÍCULO TERCERO, INCISO III, de la sesión ordinaria celebrada 25 de octubre del 2012, acta No. 3272, que dice:

TEXTO SUSTITUTIVO DEL PROYECTO DE LEY PARA EL MANEJO EFICIENTE DE LAS FINANZAS PÚBLICAS, EXPEDIENTE 18435.

RESULTANDO:

1. Acuerdo tomado por el Consejo Universitario mediante oficio SCU-1453-2012, de fecha 27 de julio del 2012, dirigido a la Comisión Permanente de Asuntos Hacendarios de la Asamblea Legislativa, que dice:

ACUERDA:

- A. *RECHAZAR LA PROPUESTA DE LEY PARA EL MANEJO EFICIENTE DE LAS FINANZAS PUBLICAS, EXPEDIENTE 18435, POR LOS ANALISIS QUE SE REALIZARON EN LOS CONSIDERANDOS ANTERIORES.*
 - B. *ACUERDO FIRME.*
2. Oficio SCU-1784-2012, de fecha 7 de setiembre 2012, en donde la directora de la Secretaria del Consejo Universitario, traslada el oficio suscrito por la señora Noemy Gutiérrez Medina, Jefa de Area A.I. de la Comisión Permanente de Asuntos Hacendarios de la Asamblea Legislativa, en donde solicita criterio sobre el Texto Sustitutivo del Proyecto de Ley para el Manejo Eficiente de las Finanzas Públicas, Expediente 18435.
 3. Oficio SCU-CATI-1826-2012, de fecha 12 de junio 2012 (sic), suscrito para la Dra. Grace Prada Ortiz, en donde se solicita criterio sobre el texto sustitutivo del proyecto a la Asesoría Jurídica, MSc. Francisco Sancho Mora, académico de la escuela de Economía y al MSc. Gerardo Jiménez Porras, director del CINPE.

4. Oficio AJ-D-508-2012, de fecha 12 de octubre 2012, suscrito por la señora Ana Beatriz Hernández González, asesora jurídica en donde da respuesta al oficio SCU-CATI-1826-2012, este es trasladado a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales mediante oficio SCU-2070-2012, de fecha 17 de octubre. Los señores Francisco Sancho Mora y Gerardo Jiménez Porras, no respondieron.

CONSIDERANDO:

1. Que este Consejo Universitario ya se había pronunciado en contra respecto del Proyecto de Ley para el Manejo Eficiente de las Finanzas Públicas, Expediente 18435, los argumentos principales:
 - A. Que lo que se pretende en materia fiscal claramente no es tributario y son medidas de corto plazo que no resuelven una problemática de largo plazo, además la propuesta no sustituye de ninguna manera una reforma fiscal, un aspecto pendiente en la agenda política nacional. Los artículos del proyecto de ley en conjunto con una serie de medidas complementarias anunciadas por parte del Gobierno permitirían apenas darle contención temporal a un problema que deberá ser abordado nuevamente en el futuro, es decir, la discusión política sobre una reforma fiscal no se termina hoy sino que se pospone para mañana.
 - B. Por otra parte se consideró que con lo propuesto se lesiona la autonomía universitaria, que está garantizada país en el artículo 84 constitucional. Además que en el artículo 85 se regula el tema de la autonomía presupuestaria de las instituciones de educación superior universitaria estatal y que desde la Asamblea Nacional Constituyente, se aclaró que el término autonomía debe entenderse desde tres puntos de vista: el administrativo, el económico y el docente. La autonomía administrativa se refiere al derecho de la Universidad para organizarse libremente y darse el gobierno propio que estime adecuado. Ese concepto entonces abarcaba tanto la capacidad de gobierno, como la de organización. Al garantizar la libertad de acción de la Universidad, se pretendía básicamente, alejarla de la influencia del poder político, pues solo de esa manera se garantizaría la actividad crítica y de constante cuestionamiento que debe caracterizar a la academia. La autonomía económica se refiere a la necesidad de una estabilidad económica que le permita cumplir con sus múltiples obligaciones sin necesidad de depender de los favores del Estado.

Finalmente, la autonomía docente tiene íntima relación con la libertad de cátedra sobre la cual el constituyente BAUDRIT SOLERA señaló que *“no hay necesidad de insistir mucho. La libertad de cátedra no es otra que la libertad de expresión, de pensamiento, que tantos sacrificios ha costado adquirir”*.(*Actas Asamblea Nacional Constituyente*. ACTA No. 154. (www.elespiritudel48.org/docu/actas/index.html))

En la sentencia 1313-93 del 26 de marzo de 1993, la Sala Constitucional analizó con amplitud la naturaleza de las instituciones de educación superior, y reafirmó su carácter de ente de cultura superior de las Universidades. El carácter de entes de cultura superior, precisamente justifica con solidez, la autonomía

universitaria y permite distinguirla de la concedida a otros entes descentralizados.

En ese voto se reconoció a la universidad pública como una entidad de naturaleza estatal, pero en alusión al concepto de estado en sentido genérico, y nunca al concepto de Estado persona, como sinónimo de Gobierno Central o de Poder Ejecutivo. Se parte de que la Universidad no es una institución autónoma de las indicadas en el artículo 188 constitucional; es una entidad descentralizada, pero de una naturaleza especial, con base en el artículo 84 de la Constitución Política. Por eso se trata de una autonomía especial y completa; por lo que es distinta de la del resto de los entes descentralizados en nuestro ordenamiento jurídico.

De esos principios se deriva que las universidades públicas costarricenses gozan de una condición autonómica especial en el sector público descentralizado, toda vez que están fuera de la dirección del Poder Ejecutivo y dicha independencia se extiende a los ámbitos administrativo, político, financiero y organizativo, razón por la cual pueden autodeterminarse, autoestructurarse y gozan de poder reglamentario (votos 1313-93, 2002-06564 y 2002-08867, de la Sala Constitucional). Igualmente, de manera categórica se afirma en el voto 1313-93, que *“la universidad, como centro de pensamiento libre, debe y tiene que estar exenta de presiones o medidas de cualquier naturaleza que tiendan a impedirle cumplir, o atenten contra ese, su gran cometido”*.

Evidentemente la universidad no se encuentra desvinculada del ordenamiento estatal, de tal forma que no puede considerarse privativo de las Universidades lo relativo a los poderes de policía administrativa -no sólo la de orden y seguridad, la policía de salud, la de trabajo, la de urbanización y construcciones, y otras de carácter general. Igualmente, en materia de control del uso de los recursos públicos, la Sala Constitucional señaló en la sentencia número 2632-95, que *“[...] la potestad de la Contraloría General de la República de controlar la hacienda pública, le viene encomendada, en primer término, por disposición constitucional -artículos 183 y 184 de la Constitución Política, y en segundo término, por las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, por lo que se afirma que esa entidad es un órgano de origen constitucional, que actúa como rector del ordenamiento de control y fiscalización superior de los controles internos y del manejo de los fondos públicos.*

2. Dentro del contexto del considerando anterior este Consejo procedió al análisis del texto sustituto propuesto y se concluye que persisten problemas de naturaleza jurídica, indicados establecidos en el acuerdo ya tomado respecto de este tema y que si bien se modificó lo relativo al ámbito de aplicación de la ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos (artículo 19 del texto sustitutivo), subsisten los otros vicios que atentan contra la autonomía universitaria. Particularmente, los artículos 1, 4, 5, 17 y 18.
3. Específicamente respecto de los artículos antes mencionados, se comparte plenamente los argumentos presentados por la Asesoría Jurídica de la Universidad explicitados en el oficio AJ-D-508-2012:

Sobre el Artículo 1:

“Artículo 1.- Esta Ley tiene como objetivos establecer disposiciones que permitan el manejo responsable y eficiente del gasto público, así como una más adecuada fiscalización de esa gestión”.

A pesar de que se modifica, en el sentido de eliminar la disposición que facultaba a las entidades públicas a generar sus propios ingresos, mantiene lo relativo a la creación de disposiciones centralizadas para todas las entidades públicas, que permitan el manejo responsable y eficiente del gasto público en cada una de ellas, por ende le es aplicable lo que ya expresó en el acuerdo comunicado en el oficio SCU-1453-2012, en el considerando 6:

“El proyecto de ley pretende una centralización de las administraciones públicas, así como una mayor injerencia del Poder Ejecutivo sobre aspectos que son propios de la autonomía organizativa y presupuestaria de las instituciones de educación superior estatales. Por lo tanto, roza con los artículos 84 y 85 de la Constitución Política. Como ya se indicó, las instituciones de educación superior estatales, poseen capacidad jurídica plena para organizarse y para gobernarse, para contratar, poseen un patrimonio propio les creará rentas propias y mantendrá un fondo para su financiamiento. Por lo tanto, las universidades públicas deben quedar excluidas de la aplicación y de los alcances de la Ley”.

Para solventar este roce con la autonomía universitaria, sería necesario que de forma expresa se exceptuara de esta disposición a las universidades públicas.

Sobre el artículo 4:

“ARTÍCULO 4. Las entidades públicas deberán reintegrar al Fondo General del Gobierno, las sumas correspondientes a superávit libre, originadas en recursos obtenidos a través de transferencias del Presupuesto de la República. Este reintegro se hará a más tardar el 31 de marzo del año siguiente al período presupuestario en que se generó el superávit respectivo.”

El artículo 4 se mantiene igual, por ello es aplicable lo indicado en oficio SCU-1453-2012, en el considerando 6, inciso c.:

“se obligaría a las entidades públicas a reintegrar al Fondo General del Gobierno, las sumas correspondientes al superávit libre originadas en recursos obtenidos por medio de transferencias del presupuesto de la República.

Debería examinarse esta norma pues podría atentar contra el cumplimiento de las funciones esenciales de cada entidad. En el caso particular de las instituciones de educación superior, es claro que la disposición no les podría ser aplicable pues atenta contra el principio constitucional de la autonomía y no se considera la especial naturaleza del FEES según la Constitución Política, cuyas rentas no pueden ser disminuido mediante la sustracción del superávit.

No es constitucionalmente lícito obligar a estas instituciones contribuir con parte de su patrimonio al pago de gastos propios del Estado, pues se violentaría lo que literalmente dispone la Constitución en cuanto a la existencia de un patrimonio propio de las instituciones de educación superior. Si constitucionalmente se les han asignado recursos para los

finés de la educación, sería un contrasentido que se les obligue a contribuir para solventar gastos propios del Estado distintos de los establecidos en la Constitución Política.”

Sobre el artículo 5:

“Artículo 5.- Los entes fiscalizados por la Contraloría General de la República contribuirán con un único canon de cero punto diez por ciento (0.10%), que se aplicará a los presupuestos autorizados del año anterior de dichos entes, al financiamiento de dicho órgano contralor, que no obstante seguirá siendo financiado por el Presupuesto Nacional. Los entes fiscalizados serán aquellos determinados en el artículo 184 de la Constitución Política y el artículo 18 de la Ley No. 7428 y sus reformas, excepto los órganos desconcentrados.

El canon se pagará por trimestre adelantado, a más tardar en la primera semana de inicio de cada trimestre. Los recursos se depositarán en una cuenta de la Caja Única del Estado.

Se excluye del pago de dicho canon a aquellos entes cuyo presupuesto sea inferior a cuatro millones setecientos mil Unidades de Desarrollo (4.700.000)”.

A pesar de que se rectifica, en el sentido de mantener el financiamiento de la Contraloría General de la República desde el presupuesto nacional, se insiste en conservar como fuente de financiamiento adicional un canon obligatorio, que deberán cancelar en favor de la Contraloría todos los entes fiscalizados por ésta, por lo cual subsiste lo apuntado en el oficio SCU-1453-2012, en el sentido de que ello se transformaría en un especie de pago a la entidad por sus servicios, lo cual no es jurídicamente viable porque la Contraloría *“no ofrece servicios a la Administración Pública, sino que cumple un deber constitucional”*. Además, *“las instituciones públicas destinan parte de sus presupuestos a la aplicación de la Ley de Control Interno y al financiamiento de las Auditorías Internas, ya vinculadas funcionalmente a la Contraloría General de la República.”* oficio SCU-1453-2012, en el considerando 6, inciso d.

Sobre el artículo 7:

“Artículo 7.- Se autoriza a las empresas públicas a transferir al Poder Ejecutivo, cuando este así lo solicite, hasta un porcentaje máximo del veinticinco por ciento de sus utilidades netas que generen después de impuestos.

El Poder Ejecutivo podrá destinar estos recursos, a través del Presupuesto Nacional, tanto para capitalizar a la propia empresa que los haya generado, como a otras entidades públicas, pero en todo caso, los recursos sólo podrán destinarse a la realización de gastos de inversión, no pudiendo entonces dedicarse a gasto corriente.

Se establecen como requisitos necesarios para el traslado de recursos, que el Poder Ejecutivo cuente con un pronunciamiento o resolución en que el Regulador que corresponda, manifieste que este acto no va a perjudicar a la empresa pública a la cual se le hace la solicitud; y además, que el Poder Ejecutivo justifique de manera adecuada la disposición que hará de esos recursos detallando los proyectos de inversión que financiará.

Esta autorización se le aplicará al Instituto Nacional de Seguros en el lapso comprendido entre el momento en que entre en vigencia esta Ley y hasta el momento en que empiece a regir lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley del Instituto Nacional de Seguros, modificada por la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, Ley No. 8653.

Se exceptúa de la aplicación de este artículo a las empresas públicas que prestan servicios regulados por la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Ley No. 7593 del 5 de setiembre de 1996 y sus reformas, a la Junta de Protección Social, al Banco Central de Costa Rica y a los bancos comerciales del Estado”.

Esta norma es muy similar a la del artículo 8 del texto base, solo que se amplía a todas las empresas públicas y se cambia de una disposición obligatoria “deberán transferir al Poder Ejecutivo...un 25%” a una aparentemente potestativa “Se autoriza a las empresas públicas a transferir al Poder Ejecutivo...hasta un máximo del 25% de sus utilidades”. Decimos aparentemente, porque el artículo que autoriza a transferir el monto señala “cuando el Poder Ejecutivo así lo solicite”, redacción que hace pensar más bien en la obligatoriedad de transferir el monto.

De las entidades mencionadas en el texto base, se excluye al ICE en el texto sustitutivo, por cuanto se indica que no se incluye a las empresas públicas que prestan servicios regulados en la Ley Reguladora de los Servicios Públicos. A las demás empresas oficio SCU-1453-2012, en el considerando 6, inciso f.

“Debe analizarse cuidadosamente los efectos de esta norma, sobre todo en el caso en las entidades públicas que participan en regímenes de competencia, como por ejemplo, el Instituto Nacional de Seguros (INS), Correos de Costa Rica S.A. (CORREOS), y el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) en Telecomunicaciones.

En particular, no se considera que instituciones mencionadas en el proyecto de ley, como el ICE y el INS, a partir del año 2008, ya aportan parte de sus utilidades al Estado y se encuentran en un nivel de competencia con la apertura que se ha realizado en el mercado respectivo. Tampoco contiene el proyecto de ley ninguna disposición que prohíba trasladar los costos de estas contribuciones a los ciudadanos usuarios.”

Se indica que esta regulación va dirigida a todas las empresas públicas, excepto a las que brindan servicios de los normados en la Ley Reguladora de los Servicios Públicos; sin embargo, el concepto de empresa pública es bastante impreciso y en la práctica será difícil establecer a cuáles entidades se le aplica. La misma Procuraduría General de la República, sobre la definición de empresa pública, expresó:

“El concepto de la empresa pública no es unívoco ni válido en todo tiempo y lugar. Su contenido no resulta fácil de precisar, por la sencilla razón de que su elaboración responde a la intervención del Estado en la economía, fenómeno social y político en el cual la "carga ideológica" es muy fuerte, incluso dentro del campo jurídico, de tal forma que, dependiendo de la posición política e ideológica que se asuma, el concepto de empresa pública puede ser muy amplio o muy restringido.” (Opinión Jurídica: 113 -J del 29/09/1999).

Sobre el artículo 17:

“Artículo 17.- Todas las entidades públicas con capacidad de contratar deuda, quedan sujetas a la aprobación previa de la Autoridad Presupuestaria, con respecto al proyecto de endeudamiento en su conjunto y su mecanismo, costo, plazo y compatibilidad con el modelo de financiamiento, previo informe del Ministerio de Hacienda de conformidad con lo dispuesto en la Ley No. 8131 y las Directrices Generales de Política Presupuestaria; a la del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, para la verificación de que el proyecto promueva la intensificación del crecimiento de la producción y de la productividad del país, además de la mejor distribución del ingreso y de los servicios sociales que presta el Estado; y a la del Banco Central de Costa Rica, en relación con la situación del endeudamiento externo del país, así como las repercusiones que pueda tener el proyecto en la balanza de pagos internacionales y en las variables monetarias.

Se exceptúa de esta disposición al Banco Central de Costa Rica, a los bancos comerciales del Estado y a sus subsidiarias, al Instituto Nacional de Seguros, y al Instituto Costarricense de Electricidad en los términos establecidos en el artículo 14 de la Ley No. 8660”.

Esta disposición violenta la autonomía universitaria, porque menciona que las instituciones públicas con capacidad de contraer deuda, deberán presentar un *“informe del Ministerio de Hacienda de conformidad con lo dispuesto en la Ley No. 8131 y las Directrices Generales de Política Presupuestaria; a la del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, para la verificación de que el proyecto promueva la intensificación del crecimiento de la producción y de la productividad del país”*, lo cual representa un control previo de las actividades universitarias, que serán financiadas a través de préstamo.

Sobre el artículo 18:

“Artículo 18.- A las empresas públicas e instituciones públicas en régimen de competencia legalmente establecido, a los bancos comerciales del Estado, al Banco Central de Costa Rica, a las Universidades Públicas, a las municipalidades, y a la Caja Costarricense de Seguro Social; el Poder Ejecutivo les emitirá lineamientos generales con el objetivo de que provean información sobre empleo, salarios, gasto total y endeudamiento.

A las empresas e instituciones públicas en régimen de competencia legalmente establecido, a las Universidades Públicas, a las municipalidades, a la Caja Costarricense de Seguro Social, con excepción del Instituto Costarricense de Electricidad, bancos comerciales del Estado, Banco Central de Costa Rica y el Instituto Nacional de Seguros; el Poder Ejecutivo les emitirá lineamientos generales de endeudamiento.

Ambos tipos de lineamientos deberán publicarse a más tardar el 31 de marzo del año que precede al ejercicio de que se trate y serán de aplicación obligatoria. La máxima autoridad de cada entidad será la responsable de cumplirlos”.

Este artículo violenta la autonomía universitaria, porque posibilita al Poder Ejecutivo a emitir lineamientos que deberán ser aplicados a las universidades públicas, en temas que son de competencia exclusiva de ella, como: “*empleo, salarios, gasto total y endeudamiento*”.

En el acuerdo de este Consejo comunicado en oficio SCU-1453-2012, en el considerando 6, inciso h, haciendo referencia a la modificación del artículo 21 de la Ley de la Administración Financiera en el texto base original del proyecto de ley N° 18435; expresó:

“...modifica el artículo 21 de la Ley de Administración Financiera, y le otorga a la Autoridad Presupuestaria y al Consejo de Gobierno, potestades para establecer directrices, lineamientos en materia de salarios, empleo, inversión y endeudamiento. Asimismo, modifica el artículo 23 de esa ley, que le establece a la Autoridad Presupuestaria, la potestad de elaborar la propuesta de lineamientos generales y específicos de política presupuestaria. Igualmente le establece la competencia de esa instancia de fijar lineamientos de información a las universidades estatales.

Es clara la intención de someter a las universidades públicas a la autoridad presupuestaria, de forma que el Poder Ejecutivo tenga capacidad de dirección y fiscalización de las Universidades. Evidentemente, la injerencia de la Autoridad Presupuesta sobre las universidades estatales es inconstitucional pues se le otorgaría potestades que están claramente incluidas dentro de ámbito de competencia de las instituciones de educación superior estatales.”

4. Por las razones indicadas en los considerandos anteriores y en el acuerdo tomado por este Consejo Universitario, comunicado en oficio SCU-1453-2012, se considera rechazar el Texto Sustitutivo del Proyecto de Ley para el Manejo Eficiente de las Finanzas Públicas, Expediente 18435.
5. El estudio de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

ACUERDA:

- A. RECHAZAR EL TEXTO SUSTITUTIVO DEL PROYECTO DE LEY PARA EL MANEJO EFICIENTE DE LAS FINANZAS PÚBLICAS, EXPEDIENTE 18435 DE CONFORMIDAD CON LO EXPUESTO EN LOS CONSIDERANDOS ANTERIORES.
- B. ACUERDO FIRME.

ACUERDOS GENERALES – CONSACA

**I. 18 de octubre del 2012
CONSACA-163-2012**

Artículo I., de la sesión extraordinaria celebrada el 17 de octubre de 2012, Acta N° 31-2012, que dice:

CONSIDERANDO:

El oficio R-2896-2012, del 9 de octubre e 2012, mediante el cual la Rectoría propone las fechas para el II Acto de Graduación 2012.

ACUERDA:

A. APROBAR LAS SIGUIENTES FECHAS PARA EL II ACTO DE GRADUACIÓN DEL AÑO 2012.

Nombre de la Facultad/Nombre de la Escuela	Cantidad de Graduandos	Día	Hora	Lugar
Facultad de Filosofía y Letras				
Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje	9	26/11/2012	9:00 am.	Auditorio Clodomiro Picado
Instituto de Estudios de la Mujer	4	26/11/2012	9:00 am.	Auditorio Clodomiro Picado
Escuela EcuMénica de Ciencias de la Religión	5	26/11/2012	9:00 am.	Auditorio Clodomiro Picado
Escuela de Filosofía	5	26/11/2012	9:00 am.	Auditorio Clodomiro Picado
Escuela de Bibliotecología	15	26/11/2012	9:00 am.	Auditorio Clodomiro Picado
Facultad de Filosofía y Letras y el Centro de Investigación y Docencia en Educación				
Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje	21	26/11/2012	9:00 am.	Auditorio Clodomiro Picado
El Sistema de Estudios de Posgrado y la Facultad de Filosofía y Letras				
Maestría en Estudios Latinoamericanos	7	26/11/2012	9:00 am.	Auditorio Clodomiro Picado
Departamento de Filosofía-Doctorado en Estudios Latinoamericanos	2	26/11/2012	9:00 am.	Auditorio Clodomiro Picado
TOTAL	68			

Facultad de Ciencias de la Salud				
Escuela de Medicina Veterinaria	7	26/11/2012	2:00 pm.	Auditorio Clodomiro Picado
Escuela de Ciencias del Deporte	5	26/11/2012	2:00 pm.	Auditorio Clodomiro Picado
Facultad de Ciencias de la Salud y el Centro de Investigación y Docencia en Educación				
Escuela de Ciencias del Deporte	2	26/11/2012	2:00 pm.	Auditorio Clodomiro Picado
El Sistema de Estudios de Posgrado y la Facultad de Ciencias de la Salud				
Posgrado en Veterinaria	1	26/11/2012	2:00 pm.	Auditorio Clodomiro Picado
Maestría en Salud Integral y Movimiento Humano	6	26/11/2012	2:00 pm.	Auditorio Clodomiro Picado
TOTAL	21			

Facultad de Ciencia de la Tierra y el Mar				
Escuela de Ciencias Geográficas	18	26/11/2012	6:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Escuela de Ciencias Agrarias	4	26/11/2012	6:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Escuela de Ciencias Ambientales	24	26/11/2012	6:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
El Sistema de Estudios de Posgrado y la Facultad de las Ciencias de la Tierra y el Mar				
Programa Regional de Vida Silvestre para Mesoamérica y el Caribe	1	26/11/2012	6:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado

Programa Regional de Maestría en Desarrollo Rural	1	26/11/201 2	6:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Maestría en Agricultura Alternativa	2	26/11/201 2	6:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Escuela de Ciencias Geográficas	7	26/11/201 2	6:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Maestría en Desarrollo Rural	2	26/11/201 2	6:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
TOTAL	59			

Centro de Investigación y Docencia en Educación				
División de Educación Básica	7	27/11/201 2	02:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
División de Educación para el Trabajo	15	27/11/201 2	02:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
División de Educación Rural	28	27/11/201 2	02:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
El Sistema de Estudios de Posgrado y el Centro de Investigación y Docencia en Educación				
Maestría en Pedagogía	1	27/11/201 2	02:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Maestría en Gestión Educativa	11	27/11/201 2	02:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
División de Educación Rural	17	27/11/201 2	02:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
TOTAL	79			

Centro de Investigación, Docencia y Extensión Artística				
Escuela de Arte Escénico	3	27/11/201 2	09:00 a.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Escuela de Danza	1	27/11/201 2	09:00 a.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Escuela de Música	4	27/11/201 2	09:00 a.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Escuela de Arte y Comunicación Visual	7	27/11/201 2	09:00 a.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Centro de Investigación, Docencia y Extensión Artística y el Centro de Investigación y Docencia en Educación				
Escuela de Música	3	27/11/201 2	09:00 a.m.	Auditorio Clodomiro Picado
TOTAL	18			

ACTO DE ESTUDIANTE DISTINGUIDO				
Facultad de Filosofía y Letras	17	28/11/201 2	06:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Facultad de Ciencias Sociales	25	28/11/201 2	06:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales	15	28/11/201 2	06:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar	14	28/11/201 2	06:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Facultad de Ciencias de la Salud	7	28/11/201 2	02:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
CIDE	14	28/11/201 2	02:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
CIDEA	37	28/11/201 2	02:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado

Sede interuniversitaria de Alajuela	5	28/11/201 2	02:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Sede Sarapiquí	4	28/11/201 2	02:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
TOTAL	138			

Facultad de Ciencias Exactas y Naturales				
Escuela de Ciencias Biológicas	15	29/11/201 2	06:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Escuela de Química	3	29/11/201 2	09:00 a.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia	8	29/11/201 2	09:00 a.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Escuela de Informática	49	29/11/201 2	09:00 a.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Escuela de Informática	50	29/11/201 2	02:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y el Centro de Investigación y Docencia en Educación				
Escuela de Matemática	12	29/11/201 2	06:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Escuela de Ciencias Biológicas	14	29/11/201 2	06:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Escuela de Informática	6	29/11/201 2	02:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
El Sistema de Estudios de Posgrado y la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales				
Maestría en Administración de la Tecnología de la Información	14	29/11/201 2	02:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Maestría en Ciencias Marinas y Costeras	4	29/11/201 2	06:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Maestría en Gestión y Estudios Ambientales (Química)	2	29/11/201 2	09:00 a.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Programa de Doctorado en Ciencias Naturales para el Desarrollo	2	29/11/201 2	06:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
TOTAL	179			

Facultad de Ciencias Sociales				
Escuela de Sociología	11	30/11/201 2	09:00 a.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Escuela de Planificación y Promoción Social	19	30/11/201 2	09:00 a.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Escuela de Administración	54	03/12/201 2	06:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Escuela de Administración	54	03/12/201 2	02:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Escuela de Administración	55	30/11/201 2	06:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Escuela de Secretariado Profesional	12	30/11/201 2	09:00 a.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Escuela de Relaciones Internacionales	36	30/11/201 2	02:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Escuela de Economía	25	30/11/201 2	09:00 a.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Escuela de Psicología	1	30/11/201 2	09:00 a.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Facultad de Ciencias Sociales y el Centro de Investigación y Docencia en Educación				

Escuela Historia	3	30/11/2012	09:00 a.m.	Auditorio Clodomiro Picado
El Sistema de Estudios de Posgrado y la Facultad de Ciencias Sociales				
Maestría en Relaciones Internacionales y Diplomacia	3	30/11/2012	02:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Escuela de Sociología	19	30/11/2012	09:00 a.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Maestría en Economía del Desarrollo	7	30/11/2012	09:00 a.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Centro Internacional de Política Económica para el Desarrollo Sostenible	11	30/11/2012	02:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
Maestría en Recursos Humanos	4	30/11/2012	06:00 p.m.	Auditorio Clodomiro Picado
TOTAL	314			

TOTAL DE GRADUANDOS SEDE CENTRAL

738

SEDES REGIONALES	Cantidad de Graduandos	Fecha	Hora
Sede Campus Perez Zeledón	100	19/11/2012	05:00 p.m.
Sede Campus Coto		20/11/2012	04:00 p.m.
San Vito		20/11/2012	10:00 a.m.
Total	100		
Sede Campus Liberia	155	22/11/2012	4:00 p.m.
Sede Campus Nicoya		23/11/2012	04:00 p.m.
TOTAL	155		
TOTAL GENERAL DE GRADUANDOS	993		

B. ACUERDO FIRME.

ACUERDOS GENERALES – VICERRECTORÍA ACADÉMICA

I. 4 de octubre del 2012 VA-2247-2012

UNIVERSIDAD NACIONAL, VICERRECTORÍA ACADÉMICA, a las once horas del cuatro de octubre del dos mil doce.

CONSIDERANDO:

1. Que a partir del II Ciclo 2012, se logró la integración entre los sistemas de aula virtual y el sistema banner.
2. Que hasta la fecha el proceso de apertura de curso se realizaba dirigiendo la solicitud al Programa UNA Virtual, quienes eran los responsables de realizar la creación del curso y la inscripción de usuarios en el aula virtual.
3. Que con la integración de los sistemas cada académico y académica podrá crear su propio curso en el aula virtual y de manera automatizada se inscribirán los usuarios: estudiante y profesor del curso matriculado oficialmente en Banner y con el mismo

- usuario y contraseña utilizada para el acceso al Sistema Banner.
4. Que en las Políticas y Procedimientos para la Incorporación de Tecnologías de la Información y Comunicación en los Procesos Académicos de la Universidad Nacional, las cuales establecen los principios institucionales para el uso de recursos tecnológicos en la Docencia, la Investigación y la Extensión, se designa a la Dirección de Docencia como la responsable de coordinar las acciones relacionadas con la incorporación de TIC en la academia.
 5. La importancia de contar con procedimientos por parte del Programa UNA-Virtual de la Dirección de Docencia.
 6. La circular Va-1758 del 01 de agosto de 2012, emitida por la Vicerrectoría Académica, en donde se comunica a la Comunidad Universitaria dichos procedimientos.
 7. Que es preciso publicar en Gaceta Universitaria los procedimientos para la Apertura Automatizada de Cursos en el Aula Virtual: académica y administrativa, de acuerdo con lo siguiente:

Los procedimientos para la Apertura Automatizada de Cursos en el Aula Virtual se dividen en 2 áreas: académica y administrativa:

Aspectos académicos:

I. En relación con el Programa del Curso:

1. Para cualquiera de las modalidades de cursos: presencial con apoyo tecnológico, bimodal o virtual, el o la docente, deben indicar la modalidad en el Programa del Curso según lo estipulado en los Procedimientos que acompañan al Reglamento de Evaluación de los aprendizajes.

2. Cuando el curso es presencial con apoyo tecnológico, **el o la docente no puede sustituir lecciones presenciales por actividades en el Aula Virtual**. Estas son un complemento de las desarrolladas en las sesiones regulares.

3. En el Aula Virtual se debe incluir lo siguiente:

- Nombre del Curso y Bienvenida
- Nombre y Dirección Electrónica del o la docente
- Programa de Curso según lo indicado en el **REGLAMENTO GENERAL SOBRE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, SCU-2327-2010**, Artículo 11.

4. Tal como se establece en el **REGLAMENTO GENERAL SOBRE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, SCU-2327-2010**, le corresponderá a la Dirección de la unidad académica aprobar la ejecución del curso en el Aula Virtual.

5. Para cualquier modalidad de curso que utilice el Aula Virtual el o la docente serán los responsables de su planificación e implementación.

6. Los documentos y otros recursos utilizados en el Aula Virtual deben apearse al respeto de los Derechos de Autor estipulados en la normativa institucional, nacional e internacional.

7. Para las nuevas propuestas de curso en las Modalidades Virtual, Bimodal y Presencial con

Apoyo Tecnológico, las Unidades Académicas cuentan con el apoyo y la asesoría del Programa de Diseño y Gestión Curricular, según lo establecido en las Políticas y Lineamientos curriculares.

8. Para aquellos cursos del segundo ciclo del 2012 en que no se haya podido cumplir con los presentes lineamientos, los académicos podrán efectuar las modificaciones al Programa con el acuerdo de sus estudiantes, comunicando dicho acuerdo a la Dirección de la Unidad Académica, quien deberá avalar la modificación correspondiente. Máxime cuando los cambios impliquen la modificación de los procedimientos de evaluación, tal y como lo establece el artículo 17 del Reglamento de los Procesos de Enseñanza Aprendizaje.

II. En relación con la mediación pedagógica del curso:

1. El o la docente es responsable de definir las formas de mediación pedagógica más adecuadas en el aula virtual, de acuerdo con lo establecido en el Modelo Pedagógico Institucional y el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes. Para esto cuenta con el apoyo del Programa UNA Virtual.
2. Durante el desarrollo del curso el o la docente es el responsable de promover, en el Aula Virtual, la participación y comunicación efectiva entre estudiante – profesor y estudiantes.
3. El o la docente debe ofrecer un marco adecuado de seguimiento y participación en las actividades que se desarrollan en el Aula Virtual.
4. El Programa UNA Virtual es el responsable del acompañamiento pedagógico a los y las docentes que utilizan el Aula Virtual.

Con base en lo anterior y para la planificación de actividades el o la docente puede apoyarse del protocolo para el diseño pedagógico de actividades en el Aula Virtual, el cual se ubica en la página web www.unavirtual.una.ac.cr.

III. En relación con aspectos de carácter administrativo

1. La creación del espacio en el Aula Virtual desde Banner es responsabilidad de cada docente una vez que cuente con el aval de la Unidad Académica.
2. Al final de cada ciclo lectivo, el Programa UNA Virtual y el Programa de Evaluación Académica y Desarrollo Profesional ejecutarán procesos de evaluación de la calidad de cursos en el Aula Virtual.
3. El control de calificaciones del Aula Virtual no es el documento oficial final de notas. Estas deben ser incluidas por el o la docente en el sistema Banner.
4. El período en el que se encontrará habilitado un curso en el Aula Virtual será acorde a lo estipulado en el calendario universitario.
5. La entrada en funcionamiento de la nueva versión del Sistema será a partir del lunes 30 de julio de 2012. A partir de ese momento el Aula Virtual se encontrará en la Dirección web www.aulavirtual.una.ac.cr.
6. -Los cursos que actualmente se desarrollan en la modalidad de trimestre se mantienen en la versión anterior del Aula Virtual (www.unavirtual.una.ac.cr/aulavirtual) hasta la conclusión del segundo trimestre.

Finalmente, en el sitio web del Programa UNA Virtual www.unavirtual.una.ac.cr se encuentra a disposición de académicos y académicas una guía para la creación de cursos desde el Sistema Banner. Para los académicos o académicas que requieran duplicación de curso o para la atención de consultas en el Programa UNA

Virtual se encuentra a disposición la extensión 4314 con la Máster Marianela Delgado Fernández o al correo electrónico mdelgado@una.ac.cr.

ACUERDOS GENERALES – CONSEJO DE ADMISIÓN

I. 18 de octubre del 2012 CAAd-003-2012

Artículo III, de la Sesión Ordinaria número cero uno, celebrada el miércoles diecinueve de setiembre de dos mil doce a las quince horas con treinta minutos, en la Sala de Reuniones de la Rectoría, que dice:

“RESULTANDO:

1. El señor M.Ed. Francisco González Alvarado, Vicerrector Académico, propone al Consejo de Admisión modificaciones al procedimiento actual de admisión, específicamente sobre el apartado que corresponde al estudiante extraordinario, según el siguiente cuadro:

“PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN PARA EL INGRESO A LAS CARRERAS DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL”

(APROBADOS EN LA SESIÓN N°2 DEL CONSEJO DE ADMISIÓN EFECTUADA EL 01 DE JULIO DE 2011)

PROCEDIMIENTO VIGENTE DE ADMISIÓN	PROPUESTA COMISIÓN TÉCNICA	TEXTO FINAL DEL CONSEJO DE ADMISIÓN
<p>5.8. Estudiante Extraordinario</p> <p>Requisitos para solicitar la Condición de Estudiante Extraordinario</p> <p>El estudiante extraordinario debe documentar ante la Dirección de la Unidad Académica o la Decanatura en las Sedes Regionales su “actitud superior en el área de conocimiento de la carrera” y serán éstos quienes la valoran mediante estrategias e instrumentos que cada unidad definirá.</p> <p>La valoración que realice la Dirección de la Unidad Académica o la Decanatura en las Sedes Regionales deberá evidenciar en el estudiante extraordinario:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Potencial individual de logro excepcional en un área del conocimiento. ▪ Un conjunto de capacidades que se manifiestan por encima de 	<p>Estudiante extraordinario: Es la persona <i>que demuestra una aptitud superior</i> en el área de conocimiento de la carrera a la que desea ingresar, <i>y a quien se le permite matricular cursos de grado y permanecer en esa carrera durante cuatro periodos lectivos como máximo,</i></p> <p>Con respecto al régimen de evaluación se someterá a lo establecido en la reglamentación institucional vigente en esta materia.</p> <p>Requisitos para solicitar la categoría de Estudiante Extraordinario</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El postulante debe realizar los trámites en las fechas establecidas en el Calendario Universitario. 2. Presentar la solicitud ante la Unidad Académica, mediante los medios que se establezcan para este fin. 3. Documentar ante la Dirección de la Unidad Académica o, la Decanatura en las Sedes Regionales, su aptitud superior en el área de conocimiento de la carrera. <p>Responsabilidad de la Unidad Académica</p> <p>Es la instancia que valorará mediante estrategias e instrumentos la documentación presentada por la/el postulante y comunicará por escrito de</p>	<p>Categoría de Estudiante extraordinario: Es la persona que demuestra una aptitud superior en el área de conocimiento de la carrera a la que desea ingresar, y a quien se le permite matricular cursos de grado y permanecer en esa carrera durante cuatro períodos lectivos continuos como máximo. De no hacerlo continuos en el momento en que se interrumpa perderá su condición de extraordinario.</p> <p>Con respecto al régimen de evaluación se someterá a lo establecido en la reglamentación institucional vigente en esta materia.</p> <p>Requisitos para solicitar la categoría de Estudiante Extraordinario</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El postulante debe realizar los trámites en las fechas establecidas en el Calendario Universitario. 2. El postulante debe presentar la solicitud ante la Unidad Académica que desee optar, utilizando los medios e instrumentos que se establezcan para este fin. Según se contempla en el Reglamento General de los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje y sus Procedimientos. 3. El postulante debe documentar ante la Dirección de la Unidad Académica o bien a la Decanatura, en el caso las Sedes Regionales, el por qué considera su aptitud superior en el área de conocimiento de la carrera. Lo anterior para ser valorado debidamente por el Consejo Académico de la Unidad o el Consejo Académico de la Sede, según corresponda. <p>Responsabilidades de la Unidad Académica</p> <p>La Unidad Académica a la que desee ingresar el estudiante en condición extraordinaria, es la instancia responsable de valorar mediante estrategias e</p>

CONSIDERANDO:

1. El Consejo de Admisión conoce y analiza la propuesta presentada por el señor M.Ed. Francisco González Alvarado, Vicerrector Académico, referente a los Procedimientos de Admisión para el Ingreso a las Carreras de Grado de la Universidad Nacional.
2. Los Procedimientos sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje de la Universidad Nacional y el Reglamento general sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje de la Universidad Nacional, en lo que compete a estudiante extraordinario.

SE ACUERDA:

1. APROBAR LAS REFORMAS AL APARTADO 5.8 DEL DOCUMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN, SEGÚN SE ANEXA.
2. APROBAR EL DOCUMENTO FINAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN CON FECHA DE LA SESIÓN ORDINARIA No. 01-2012 Y LA PUBLICACIÓN DEL MISMO CON FECHA DE 19 DE SETIEMBRE DE 2012.
3. INSTRUIR AL DEPARTAMENTO DE REGISTRO, SEGÚN LO INDICADO EN EL TRANSITORIO AL APARTADO 5.8 DEL DOCUMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN, A REALIZAR LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA PUBLICAR DE FORMA INMEDIATA ESTOS PROCEDIMIENTOS, LOS REQUISITOS Y EL PLAZO EXTRAORDINARIO PARA QUE LOS ESTUDIANTES EXTRAORDINARIOS EN ESTA CONDICIÓN, QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS, SOLICITEN SU INGRESO A ESTUDIANTE REGULAR PARA EL 2013.
4. ACUERDO FIRME.”

UNIVERSIDAD NACIONAL

PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN PARA EL INGRESO A LAS CARRERAS DE GRADO DE
LA UNIVERSIDAD NACIONAL

**(APROBADOS EN LA SESIÓN N°1 DEL CONSEJO DE ADMISIÓN EFECTUADA EL 19 DE
SETIEMBRE DE 2012)**

Tabla de Contenidos

6. OTROS PROCEDIMIENTOS QUE SE APLICAN A PARTIR DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2011-2012.....	47
6.1. Estudiantes que optan por cambio de carrera.....	49
6.1.1. Requisito.....	49
6.1.2. Opciones para participar.....	49
6.1.3. Requisitos.....	50
6.2. Estudiantes regulares que optan por cursar una segunda carrera.....	50
6.2.1. Requisitos.....	50
6.2.2. Opciones para participar.....	50
6.3. Estudiantes graduados en la Universidad Nacional.....	50
6.3.1. Requisitos.....	50

PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN PARA EL INGRESO A LAS CARRERAS DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

Introducción

La Universidad Nacional cuenta con un proceso general de admisión, articulado por medio de procedimientos y acciones, sustentado en los principios de igualdad de oportunidades, equidad, excelencia académica, democratización y atención a las necesidades del desarrollo nacional, que se ejecuta con el propósito de orientar y hacer posible el ingreso de estudiantes a la Institución.

Por su carácter integral, este proceso se organiza en tres etapas: atracción e información, ingreso y ubicación en carrera, y seguimiento; las cuales, se ejecutan con la participación de diversas instancias universitarias.

Los aspectos operativos del proceso general de admisión están bajo la responsabilidad del Departamento de Registro, instancia que coordinará sus acciones con las unidades administrativas, paraacadémicas y académicas involucradas en el proceso. (Aprobado en sesión del Consejo de Admisión del 1 de setiembre de 1983, de acuerdo con el sistema aprobado por el Consejo Universitario en sesión 559 del 26 de noviembre de 1981).

A continuación, se detalla el proceso de admisión para estudiantes nuevos y regulares, el cual, se sustenta en los artículos 75 y 33 de la Constitución Política sobre la libertad de culto e igualdad ante la ley, la Ley de Programa de Simplificación de Trámites (N° 8220) y la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad (N° 7600) y en las políticas de admisión aprobadas por el Consejo Universitario (SCU-336-2008 del 14 de marzo de 2008), según lo establecido en el Estatuto Orgánico en sus artículos 168 y 169 y el acuerdo del Consejo Académico No. 20-2008, de la sesión No. 5 del 05 de marzo del 2008.

1. Políticas de admisión

Los principios generales que rigen las políticas de admisión de la Universidad, se enuncian en el artículo 169 del Estatuto Orgánico:

“La política de admisión establecerá los principios generales que seguirá la Universidad Nacional para determinar el número de estudiantes que recibirá anualmente. Los requisitos de ingreso y el procedimiento de selección se fijarán atendiendo las sugerencias formuladas por cada Facultad, Centro y Sedes Regionales y serán establecidas anualmente en el Plan Académico. Las políticas de admisión estarán regidas por los principios de excelencia académica, democratización y necesidades del desarrollo nacional”.

El Consejo Universitario en su sesión del 14 de marzo del 2008, apunta entre sus considerandos, en lo que corresponde, lo siguiente:

“4. - La conveniencia de que la institución cuente con políticas de admisión de mayor permanencia, puesto que estas obedecen a la misión, fines y principios que rigen nuestra Universidad. Lo que se revisa y actualiza son los procedimientos de su implementación.

Derivado de lo anterior,

ACUERDA:

A.- RATIFICAR LAS POLÍTICAS DE ADMISIÓN APROBADAS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO SEGÚN ACUERDO TRANSCRITO EN OFICIO SCU-139-2007 DEL 16 DE FEBRERO DEL 2007, QUE A LA LETRA DICE:

LA UNIVERSIDAD NACIONAL:

- a.- APLICA UN PROCESO DE ADMISIÓN, ÁGIL, ACCESIBLE Y OPORTUNO, COHERENTE CON SU MODELO ACADÉMICO Y SU MISIÓN.
- b.- PROMUEVE PRINCIPIOS DE EXCELENCIA, ACCESIBILIDAD, INCLUSIÓN Y EQUIDAD.
- c.- MEDIANTE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE ATRACCIÓN, ESTIMULA EL INGRESO DE ESTUDIANTES QUE MUESTREN POTENCIAL ACADÉMICO Y QUE PROVIENEN DE SECTORES EN DESVENTAJA SOCIAL Y ACCESO LIMITADO A LA UNIVESIDAD POR SU CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA, GEOGRÁFICA O CULTURAL.
- d.- PROPICIA, CON FUNDAMENTO EN EL PRINCIPIO DE EQUIDAD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, LAS CONDICIONES QUE FACILITEN AL ESTUDIANTE SU INGRESO Y PERMANENCIA EXITOSA EN LA INSTITUCIÓN.
- e.- REALIZA UNA AMPLIA COBERTURA EN LA DIFUSIÓN DE SU OFERTA ACADÉMICA, CON EL FIN DE ORIENTAR A LOS ESTUDIANTES EN SU DECISIÓN VOCACIONAL.
- f.- FAVORECE LA REPRESENTATIVIDAD DE LAS DIVERSAS REGIONES DEL PAÍS EN LAS DIFERENTES CARRERAS QUE OFRECE Y DESARROLLA ACTIVIDADES ORIENTADAS A GARANTIZAR LA PERMANENCIA Y PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL.

B.- SOLICITAR AL CONSEJO DE ADMISIÓN MANTENGA INFORMADO A ESTE CONSEJO ANUALMENTE ACERCA DE LOS PROCEDIMIENTOS MEDIANTE LOS QUE IMPLEMENTAN LAS POLÍTICAS DE ADMISIÓN.

C.- ACUERDO FIRME. (UNA-Gaceta 4-2008, Pág. 3 y 4)

2. Instancias coordinadoras del proceso de admisión

2.1. Consejo de Admisión

El Consejo de Admisión está formado por el Rector(a), el Vicerrector(a) Académico(a), el Vicerrector(a) de Vida Estudiantil, el Vicerrector(a) de Desarrollo, el Director(a) del Departamento de Registro y una Representación Estudiantil. (Artículo 168 del Estatuto Orgánico)

2.1.1 Funciones Consejo de Admisión

Las funciones de este Consejo son:

- a. Garantizar el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados para el proceso de admisión del año correspondiente.
- b. Aprobar los procedimientos del proceso de admisión, para el ingreso a las carreras de grado a la Universidad Nacional.

- c. Aprobar las modificaciones a los procedimientos del proceso de admisión, para el ingreso a las carreras de grado a la Universidad Nacional.
- d. Autorizar, en casos excepcionales a estudiantes, la exoneración de la prueba de aptitud académica para la admisión, en el marco de las políticas de admisión y de acuerdo con los procedimientos aprobados en la Universidad Nacional.
- e. Establecer la nota mínima de ingreso a la universidad, con fundamento en los componentes, parámetros y criterios técnicos, establecidos en el sistema de admisión vigente.
- f. Otras funciones atinentes a su ámbito de competencia.

El Consejo de Admisión toma acuerdos a partir de propuestas elevadas por la Comisión Técnica de Admisión, de otras instancias institucionales y por iniciativa propia.

2.2. Comisión Técnica de Admisión

La Comisión Técnica de Admisión está integrada por el Director(a) de Docencia de la Vicerrectoría Académica, en calidad de presidente, el Director(a) del Departamento de Registro, el Vicerrector(a) de Vida Estudiantil, el Director(a) del Departamento de Orientación y Psicología, dos Decanos(as) designados por el CONSACA y la Representación Estudiantil correspondiente. Las funciones de esta Comisión son:

- a. Evaluar y revisar continuamente el proceso de admisión de la Universidad Nacional, y proponer las mejoras que correspondan al Consejo de Admisión.
- b. Resolver, durante el proceso de admisión en coordinación con la Dirección de Docencia, los casos y consultas que por su complejidad requieren de un análisis integral presentados tanto por:
 - Los postulantes de primer ingreso
 - Estudiantes regulares que solicitan cambio u optan por cursar una segunda carrera.
 - Las instancias internas y externas.
- c. Proponer cambios en los procedimientos de admisión con fundamento en estudios técnicos.
- d. Asesorar y supervisar por delegación del Consejo de Admisión la buena marcha del proceso de admisión, de acuerdo con los criterios y objetivos propuestos.
- e. Asesorar a las Unidades Académicas respecto de la concepción de los sistemas de ingreso a carrera.
- f. Rendir informes anuales en su área de competencia al Consejo de Admisión, Dirección de Docencia y a la Vicerrectoría Académica
- g. Otras tareas e informes que le soliciten los organismos correspondientes.

Esta Comisión, contará con el apoyo de diversos profesionales de diferentes disciplinas y el presupuesto correspondiente asignado por la Vicerrectoría de Desarrollo para su adecuado funcionamiento y el apoyo a las actividades que realiza la Unidad de Admisión y otras instancias involucradas en el proceso de admisión.

2.3. Departamento de Registro

Es la instancia responsable de la coordinación del proceso de admisión, se encarga de planificar, coordinar y ejecutar la inscripción de postulantes, la recepción y el procesamiento final de los documentos en conjunto con las Unidades Académicas y otras instancias involucradas. El Departamento de Registro publica y comunica los resultados de las pruebas de admisión y de los (las) admitidos (as) a la Universidad y coordina acciones con las Unidades Académicas para apoyar a los estudiantes en su ingreso y matrícula.

El Departamento de Registro, en coordinación con la Dirección de Docencia, comunica la información propia del proceso de admisión para el ingreso a las carreras de grado de la Universidad Nacional, de manera ágil, oportuna, amplia y veraz.

2.4. Unidad de Admisión

Es la dependencia, adscrita a la Dirección de Docencia, responsable de coordinar con las instancias internas y externas, la aplicación y procesamiento de la prueba de admisión a la Universidad.

Esta Unidad también brinda apoyo logístico a las Unidades Académicas en la aplicación y procesamiento de las pruebas específicas, según lo requieran.

Una vez procesada la información, remite la base de datos con los resultados de la prueba de aptitud académica y de las pruebas de aptitud específica al Departamento de Registro para proseguir con las etapas del proceso de admisión.

Asimismo, la Unidad de Admisión, coordina el proceso para la aplicación de adecuaciones en la Prueba de Aptitud Académica y Pruebas de Aptitud Específica, a los y las postulantes que así lo solicitan, en conjunto con la Comisión Interuniversitaria de Accesibilidad a la Educación Superior, adscrita al CONARE (CIAES).

2.5. Departamento de Orientación y Psicología

Es la instancia de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, que como unidad paraacadémica, contribuye de manera general en el proceso de admisión y de forma particular coordina y desarrolla, en conjunto con las Unidades Académicas, la etapa de atracción e información estudiantil.

2.6 Sedes, Facultades, Centros, y Unidades Académicas

Las Sedes Facultades, Centros, y Unidades Académicas, en conjunto con el Departamento de Registro y el Departamento de Orientación y Psicología, son los responsables de la ejecución de las actividades que se realizan en las diversas etapas de admisión. A las Unidades Académicas les corresponde además, garantizar que las y los postulantes de sus carreras, conozcan el plan de estudios y matriculen correctamente los cursos que corresponden al primer nivel de carrera, y los cursos de Estudios Generales.

3. Etapas del proceso de admisión

El proceso de admisión se organiza en tres etapas:

3.1. Atracción e Información

Las y los postulantes que desean ingresar a la Universidad Nacional recibirán información sobre el proceso de admisión, oferta académica, costos de estudio, servicios estudiantiles.

Esta primera etapa del proceso de admisión tiene como objetivo informar y divulgar la oferta académica y los servicios estudiantiles que brinda la Universidad Nacional, así como, los procedimientos para el ingreso.

En esta etapa se utilizan diferentes estrategias de información y coordinación, tanto a nivel interno, como externo, entre instancias universitarias, para la promoción de las carreras y del ingreso de postulantes provenientes de las regiones identificadas como prioritarias por la Institución.

Para la divulgación de la información, se utilizarán medios de comunicación masiva y electrónica, emisoras culturales nacionales y regionales, La Gaceta y la página Web de la UNA, circulares, material audiovisual y visitas a los colegios del país y otros mecanismos según las poblaciones meta.

El Departamento de Registro, el Departamento de Orientación y Psicología, las Unidades de Registro y de Vida Estudiantil de las Sedes Regionales y las Unidades Académicas pondrán a disposición de las personas interesadas la información pertinente sobre el proceso de admisión.

El Departamento de Orientación y Psicología de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, con las Unidades Académicas, propondrá cada año, diversas estrategias con miras a facilitar una elección vocacional adecuada y de promover el ingreso a la Universidad Nacional. Le corresponde al Departamento de Orientación y Psicología, coordinar con las Unidades Académicas su participación en las visitas a colegios de las zonas definidas institucionalmente como prioritarias, con el objeto, de brindar información a los alumnos de los últimos niveles de colegio, sobre la oferta académica, los servicios estudiantiles y los procedimientos de admisión. Adicionalmente, utilizará diferentes medios para que los aspirantes (que cursan o son egresados del Ciclo Diversificado en sus diferentes modalidades) a la educación superior, tengan acceso a información relevante sobre la UNA y las posibilidades de estudio.

El Departamento de Registro en coordinación con las otras universidades estatales, realizarán giras a los colegios del país, con el propósito de que todos los potenciales candidatos, cuenten con el material necesario para realizar su proceso de inscripción e ingreso a la Universidad.

La Vicerrectoría Académica, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, la Vicerrectoría de Desarrollo, la Dirección de Docencia, Sedes, Facultades, Centros y Unidades Académicas, trabajarán de manera conjunta y comprometida con el Departamento de Registro y el Departamento de Orientación y Psicología para cumplir satisfactoriamente con lo aquí estipulado.

3.2. Ingreso y ubicación en carrera

En esta etapa, se aplican los criterios establecidos por la Universidad Nacional para la admisión y ubicación de estudiantes en las distintas carreras. Dichos criterios pueden variar cada año según la Institución lo considere conveniente.

3.3. Seguimiento

Comprende el conjunto de acciones institucionales que realizan las Unidades Académicas, paraacadémicas y administrativas, para favorecer la adecuada inserción y permanencia de la población estudiantil y de manera particular la de primer ingreso, con el propósito de que concluyan satisfactoriamente sus estudios universitarios.

En el marco del compromiso de la Universidad Nacional con el proceso integral de formación de los estudiantes, las Unidades Académicas y Paraacadémicas propondrán estrategias con el objetivo de promover acciones de seguimiento y permanencia a sus estudiantes.

Asimismo, la Universidad Nacional, en el marco de su sistema de admisión, implementará estrategias que nivelen los conocimientos en determinadas áreas, fortalezcan las habilidades y destrezas y favorezcan el desarrollo integral de los y las estudiantes con miras al logro de su proyecto de vida académico.

4. Procedimientos de la Etapa de Ingreso y Ubicación en Carrera

El Departamento de Registro, establecerá para cada período el cronograma del proceso de admisión en coordinación con las universidades estatales participantes y con otras instancias internas.

4.1 Solicitud de inscripción para estudiantes de primer ingreso

Los y las postulantes interesados(as) en ingresar a la Universidad Nacional, deberán entregar la solicitud de admisión correspondiente en el período establecido. La solicitud debe acompañarse de la documentación que se indica en el folleto descriptivo del proceso de inscripción.

Los y las postulantes, deben verificar que se encuentran debidamente inscritos en la lista divulgada por medio de la página Web de la Universidad y las listas que se envían a los colegios, en caso contrario, apelar en las fechas correspondientes; de no hacerlo, perderán su derecho de inscripción.

El postulante que realiza vía web y manual su inscripción se le considerará únicamente la manual.

Los y las postulantes que requieran adecuación o que por creencias religiosas guardan el día sábado, deberán indicarlo en la solicitud de inscripción y presentar la documentación correspondiente en las fechas de recepción de la solicitud, caso contrario, perderán este derecho y realizarán la(s) prueba(s) de acuerdo con lo programado para la población que no realiza esta solicitud.

La población estudiantil que requiera adecuación en la aplicación de la prueba de admisión, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Entregar la solicitud de inscripción en el período establecido en el Calendario de Admisión, y la siguiente documentación.
- Carta de solicitud de adecuación para la aplicación en las Pruebas de Admisión de UNA-UCR-TEC.
- Certificación o constancia del Centro Educativo de procedencia del o la estudiante en el que se especifiquen las adecuaciones que le han sido aplicadas durante la secundaria.
- Dictamen, diagnóstico o valoración, el cual debe ser emitido por un(a) profesional calificado(a) en el área a la que se refiere la condición que justifica la solicitud, debe estar debidamente identificado con el código y sello respectivo, presentado en idioma español y con no más de cinco años de haber sido expedido.
- La Comisión Interuniversitaria de Accesibilidad a la Educación Superior (adscrita al CONARE), identifica y emite un listado de los postulantes a los que se les aplicará una entrevista.
- Es requisito presentarse a la entrevista. En caso de no hacerlo, el (la) estudiante deberá aplicar la prueba regular sin adecuaciones.

4.1.1. Costo de la solicitud de inscripción y forma de pago

El costo de la solicitud de inscripción, tendrá el valor que determine la Comisión Técnica de Admisión a propuesta del Departamento de Registro, de acuerdo con la coordinación interuniversitaria. El monto cancelado por este derecho no es reembolsable.

4.1.2. Exoneración de pago de derechos de inscripción

Criterios para la exoneración:

1. La Universidad podrá exonerar a cinco postulantes por colegio público o privado subvencionado, según su condición socioeconómica. En casos calificados, la institución podrá exonerar a más de cinco postulantes por colegio, para lo cual, deberá contarse con el visto bueno de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

2. La Vicerrectoría de Vida Estudiantil brindará el aval para la exoneración a los postulantes becados provenientes de colegios privados, así como, a postulantes del sistema de educación abierta, que así lo soliciten, según los criterios establecidos.
3. Podrán ser exonerados tanto postulantes nacionales como extranjeros con cédula de residencia permanente y vigente o en condición de refugiados.
4. En todos los casos, los (las) postulantes deberán poseer un rendimiento académico igual o superior a 80 en las materias básicas del ciclo diversificado. La Vicerrectoría de Vida Estudiantil, en coordinación con la Dirección de Docencia, podrá avalar exoneraciones con nota inferior a la citada, según criterios socioeconómicos.
5. Los procedimientos y el mecanismo de aplicación para la exoneración de postulantes, serán revisados anualmente, en el marco de los criterios establecidos por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, en coordinación con la Dirección de Docencia y aprobados por la Comisión Técnica de Admisión.

Procedimiento para la exoneración del pago:

1. La Vicerrectoría de Vida Estudiantil comunicará a la Dirección del Departamento de Registro mediante oficio los criterios y la autorización para exonerar postulantes del pago de inscripción para la admisión.
2. La Dirección del Departamento de Registro aplicará las exoneraciones del pago de inscripción, según notificación de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
3. Los casos en los que se requiera el aval de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, deben ser solicitados por los interesados directamente a esa Vicerrectoría, la cual comunicará al interesado(a) con una copia al Departamento de Registro.
4. El Departamento de Registro comunicará mediante circular a los y las orientadores(as) de los colegios el procedimiento y criterios para exoneración a los y las postulantes, así como su mecanismo de aplicación.

4.2. Opciones de carrera

El (la) postulante indicará en la boleta de inscripción, la carrera de su interés y una segunda carrera, si así lo quisiera, en orden de preferencia.

El Departamento de Registro establecerá y divulgará los periodos para el cambio de opciones de carrera. Esto sólo aplica para las carreras que no requieran prueba específica, para los y las postulantes que aplicaron la prueba específica, o para las carreras cuya fecha de aplicación de esta prueba, les permita hacer el cambio.

4.3. Componentes del promedio de admisión

Los componentes del promedio de admisión que se utilizan para determinar la nota de ingreso a las diferentes carreras que ofrece la Universidad Nacional son las siguientes:

Una Prueba de Aptitud Académica: Con un valor del 60%. Para las carreras que apliquen prueba específica el 60% del promedio de admisión lo conforman la prueba de aptitud académica y la prueba de aptitud específica. La distribución será establecida por las respectivas Unidades Académicas y avalada por la Comisión Técnica de Admisión.

El promedio de las notas del Ciclo Diversificado de la Educación Media, según la modalidad de estudio: con un valor del 40%.

La aplicación de un sistema de estratificación y tipificación contemplado en el apartado 4.3.4.

4.3.1. Prueba de Aptitud Académica

La Universidad Nacional utilizará una Prueba de Aptitud Académica como parte del proceso de selección de los y las postulantes que solicitan ingreso a la institución.

Podrán eximirse de realizar la prueba de aptitud académica, aquellos postulantes que ingresen en grupos respaldados por un convenio firmado entre la Universidad Nacional y la institución de la que provienen, o grupos de interés institucional, en correspondencia con la misión de la Universidad Nacional. Si posteriormente el estudiante desea ingresar a otra carrera, deberá realizar en los períodos correspondientes, la prueba de Aptitud Académica y la prueba específica, si se requiere.

En el caso de las carreras compartidas o carreras interinstitucionales, la Dirección de Docencia, podrá autorizar a la Unidad de Admisión y al Departamento de Registro, a realizar de manera extraordinaria procesos de admisión a la UNA, en correspondencia con lo especificado en el documento: Plan Nacional de la Educación Superior Universitaria Estatal, vigente.

Para todo este proceso, la Unidad de Admisión gestionará la seguridad necesaria para garantizar la adecuada custodia y confidencialidad de los datos.

4.3.2. Pruebas de Aptitud Específicas a Carrera

Las Unidades Académicas que poseen carreras, que por su naturaleza, requieren de la aplicación de pruebas de aptitud específicas, serán responsables de su diseño y aplicación, no obstante, deberán ajustarse a las políticas y lineamientos institucionales y coordinar con la Unidad de Admisión para su revisión.

Las carreras del Centro de Investigación, Docencia y Extensión Artística (CIDEA) aplicarán además de la prueba de aptitud académica, una prueba de aptitud específica como requisito de ingreso.

El porcentaje asignado a la prueba de aptitud específica, será el establecido por las respectivas Unidades Académicas y avalado por la Comisión Técnica de Admisión, en el período previo a la aplicación de la misma.

La prueba de aptitud específica para las carreras del CIDEA: Escuelas de Arte y Comunicación Visual, Danza, Arte Escénico y Música, debe ser aprobada con la nota mínima establecida por cada Unidad Académica.

Las Unidades Académicas que aplican pruebas de aptitud específicas de admisión remitirán mediante oficio y en el formato digital establecido, a la Unidad de Admisión, los resultados obtenidos por todos los(las) postulantes que realizaron la prueba, para que sean incorporados en el promedio de la nota de admisión, de acuerdo con los porcentajes previamente avalados.

4.3.3. Promedio de Notas del Ciclo Diversificado de Educación Media

Para efectos de cálculo, se considerará el promedio proporcionado por los colegios, en caso de los postulantes actuales o egresados del Ciclo Diversificado y en el caso de Educación Abierta, el promedio suministrado por el Ministerio de Educación Pública, (las materias básicas están compuestas por:

Estudios Sociales, Español, Matemática, Educación Cívica, Biología, Física, Química e Idioma Extranjero, así como talleres o especialidades artísticas)

El promedio de las notas del Ciclo Diversificado de Educación Media, según la modalidad de estudio, tendrá un valor de 40% del promedio de admisión. Las formas de cálculo de este porcentaje, de acuerdo con el tipo de sistema educativo que proviene el candidato, se detallan a continuación.

A. Educación Formal:

Postulantes que cuentan con el título de Bachillerato al momento de participar en el proceso de admisión o que se encuentran cursándolo al momento del proceso.

A los graduados de Colegios Académicos: se les promedia las notas de décimo año y primer trimestre o semestre de undécimo año, de las materias básicas del Ciclo Diversificado.

A los graduados de Colegios Técnicos, y Artísticos: se les promedian las notas de décimo, undécimo y primer trimestre o semestre de duodécimo año, de las materias básicas del Ciclo Diversificado, además de los cursos opcionales de taller o especialidad artística.

CINDEAS, IPEC, (Jóvenes Adultos), Estudiantes Tele-secundaria: se les promedian las notas de décimo y primer trimestre o semestre de undécimo.

B. Educación Abierta:

En los casos del sistema de Educación Abierta, se les promedian las notas de las materias básicas, de acuerdo con la certificación extendida por el Ministerio de Educación Pública (Gestión y Desarrollo de la Calidad) de acuerdo a la ley 26074.

- **Bachillerato por Madurez y a Distancia o Educación Diversificada a Distancia (Nuevas Oportunidades Educativas para Jóvenes):** Se les promedian las notas obtenidas en la totalidad de las pruebas correspondientes a las materias vigentes del Bachillerato.

C. Extranjeros y Costarricenses que se Graduaron de Secundaria en el Exterior

- **Bachilleratos de Educación Media obtenidos en el extranjero.**

El (la) postulante extranjero(a) o costarricense, que estudia en colegios extranjeros o que se graduó de secundaria en el exterior, debe presentar el promedio de notas previamente equiparado por la Dirección Regional del Ministerio de Educación Pública (correspondiente al décimo año completo y primer trimestre o semestre de undécimo año en caso de colegios académicos, décimo y undécimo completo y primer trimestre o semestre de duodécimo año, en el caso de colegios técnicos y artísticos). (Oficio DM-9230-12 del Ministerio de Educación Pública)

- **Bachillerato Internacional obtenido en colegios costarricenses.**

El (la) postulante que no ha finalizado o no ha obtenido el título de Bachillerato Internacional, debe ajustarse al decreto 26074 M.E.P. 1997, que señala:

“En Costa Rica las instituciones que brindan el programa de Bachillerato Internacional y desean acreditar sus estudios con el Bachillerato de Educación Media de Costa Rica, como indica el decreto, deben realizar las pruebas nacionales en Estudios Sociales y Educación Ciudadana. Y se les otorga y firma el título específico de Bachiller en Educación Media”.

De acuerdo con lo estipulado el Ministerio de Educación Pública, no puede extender títulos diferentes con validez para acceso a la Educación Superior de alumnos que estudiaron en Costa Rica, sino se ajustan al decreto supracitado o se ajusta a las pruebas nacionales de bachillerato de la Educación Formal o Educación Abierta. Por esta misma razón los y las estudiantes de High School de jóvenes residentes en Costa Rica no tienen equiparación o validez dentro de este país.

D. Cálculo y Certificación de Notas del Ciclo Diversificado

El Departamento de Registro solicitará a los colegios el promedio del ciclo diversificado, considerando el año de conclusión de estudios anotado por el (la) postulante en la boleta de inscripción.

Para Educación Formal, el cálculo y certificación de notas del (de la) postulante, le corresponde a la Dirección de la institución en la que cursa o cursó sus estudios.

En el caso de postulantes provenientes de Educación Abierta le corresponde al Ministerio de Educación Pública (Gestión y Desarrollo de la Calidad), certificar esas notas. Será responsabilidad de los postulantes presentar la certificación correspondiente en la fecha establecida.

Si la certificación de notas emitidas por parte del Ministerio de Educación Pública o las instituciones de Educación Secundaria es inferior a setenta (70), se registrará un 70, al igual que los casos que no reportan promedio.

El Departamento de Registro publicará en la página Web de la Universidad los promedios reportados por los colegios y por el Ministerio de Educación Pública, en caso de datos incorrectos, el o la postulante deberá presentar la apelación en el período establecido para estos efectos.

Los errores u omisiones en que incurra el (la) postulante serán de su exclusiva responsabilidad y no generan obligación a la Universidad Nacional.

4.3.4. Aplicación del sistema de estratificación y tipificación

Una vez que se cuenta con las notas de la prueba de aptitud académica, la prueba de aptitud específica si la hubiese y el promedio de notas del ciclo diversificado, se aplica un sistema de estratificación y tipificación.

Dicho sistema considera dos tipos de indicadores, a saber:

- **Indicador técnico:** que se utiliza como predictor del rendimiento académico. Está compuesto por la nota obtenida en la prueba de aptitud académica, el promedio de notas del ciclo diversificado y la nota de la prueba específica, cuando corresponda.
- **Indicador social** se utiliza para estimar las diferencias de tipo social, económico y académico que inciden sobre el rendimiento de los estudiantes en sus estudios.

Las variables disponibles que se consideran para estimar este **indicador social** son las siguientes:

- **Modalidad de estudio** (colegios académicos, colegios técnicos o artísticos, bachillerato por madurez, telesecundarias, bachillerato a distancia, plan de estudios para la educación de jóvenes y adultos, nuevas oportunidades educativas para jóvenes, extranjeros, CINDEAS e IPEC)
- **Horario del colegio de procedencia** (diurno o nocturno)
- **Tipo de colegio** (privado, público, privado subvencionado, científicos humanísticos)

- **Ubicación geográfica del colegio**

Para aplicar lo anterior, los postulantes interesados en ingresar a la Universidad se agrupan en estratos, con el objetivo de que compitan dentro de un grupo con características similares. Se parte de que existen diferencias en cuanto a las condiciones socioeconómicas y académicas del (de la) postulante, de acuerdo con las variables anteriormente citadas, lo que se refleja en las notas de cada estrato.

La cantidad de estratos será definida anualmente, producto del análisis de los indicadores técnico y social definidos anteriormente.

La nota de admisión, será calculada considerando los criterios técnicos establecidos para el estrato al que pertenezca el colegio de procedencia del candidato, de la siguiente manera:

- ❖ Se parte del concepto de que cada postulante competirá en su propio estrato.
- ❖ Como consecuencia, la nota que obtenga en admisión (X_{ij}) se comparará con el promedio de su estrato (μ_i) obteniendo un valor estandarizado (Z_{ij}) mediante la desviación estándar del estrato (σ_i).
- ❖ Se calcula la nota promedio general de toda la población (μ) que realizó el examen de admisión y su desviación estándar (σ).
- ❖ Luego se estima la nota de admisión (Y_{ij}) que obtiene cada aspirante considerando su posición en su estrato (Z_{ij}) partiendo de la base del promedio y su desviación estándar.

La simbología utilizada se detalla en la siguiente tabla:

Parámetros utilizados	Simbología
De la población	
Promedio	μ
Desviación estándar	σ
De los estratos	
ESTRATO 1	
Promedio	μ_1
Desviación estándar	σ_1
ESTRATO 2	
Promedio	μ_2
Desviación estándar	σ_2
ESTRATO 3	
Promedio	μ_3
Desviación estándar	σ_3

ESTIMACIONES UTILIZADA	SIMBOLOGÍA
Nota original de la prueba de admisión del postulante j en el estrato i	X_{ij}
Valor estandarizado del postulante j del estrato i	$Z_{ij} = (X_{ij} - \mu_i) / \sigma_i$
Nota tipificada de la prueba de admisión del postulante j del estrato i	$Y_{ij} = \mu + (Z_{ij} * \sigma)$

4.4. Vigencia de la Prueba de Aptitud Académica

El resultado de la Prueba de Aptitud Académica tendrá validez por dos años, correspondientes al período de admisión al que se inscribió y al año subsiguiente. Una vez concluido este tiempo el (la) postulante deberá realizar nuevamente el proceso de inscripción a la Universidad Nacional.

Si en el período de vigencia del examen de Admisión, el (la) postulante desea realizar nuevamente la prueba de Aptitud Académica, la podrá efectuar gratuitamente, para ello deberá utilizar los medios que determine el Departamento de Registro y la Unidad de Admisión, durante el período establecido. Aquel (aquella) postulante que no realiza el examen de admisión, a pesar de haberse inscrito para hacerlo nuevamente, pierde el derecho de admisión para ese período.

Aquel (aquella) postulante que desee realizar la prueba de Aptitud Académica, una vez transcurridos dos años, deberá pagar los costos de inscripción de conformidad con lo establecido para el o la candidata(a) de primer ingreso.

Los/las postulantes que realizan la inscripción por primera vez, los que se inscriben para mantener el resultado de la Prueba de Aptitud Académica, y los que solicitan realizarla nuevamente, tendrán derecho a cambiar sus opciones de carrera en los períodos establecidos por el Departamento de Registro.

a. Postulantes que realizaron la Prueba de Aptitud Académica y que no ingresaron a la Universidad y desean mantener el resultado de la Prueba

Para mantener la nota de su examen de admisión para el período subsiguiente, el (la) postulante:

- Deberá indicar su intención en los medios que determine la Universidad Nacional, durante el periodo que se establezca y cumplir con todos los trámites establecidos en el proceso de admisión para el que está participando, incluyendo la entrega de documentos descritos en el apartado 4.7.2.

b. Postulantes que realizaron Prueba de Aptitud Académica que no ingresaron a la Universidad y desean realizar la Prueba de Aptitud Académica nuevamente:

Los y las postulantes que realizaron el proceso de admisión y que opten por repetir la Prueba de Aptitud Académica vigente para el período:

- Deberá indicar su intención de realizar esta prueba, por los medios que la Universidad Nacional determine.
- Si la carrera requiere de prueba específica, el (la) estudiante debe ajustarse a lo anotado en el punto 4.3.2.
- El promedio de admisión se obtendrá a partir de los componentes establecidos en el punto 4.3. de este documento y siguiendo los procedimientos de la estratificación y tipificación del promedio de admisión, determinados para el período correspondiente.

4.5. Vigencia de la Prueba de Aptitud Específica

Las Unidades Académicas deberán comunicar a la Unidad de Admisión la vigencia de la Prueba Específica (1 o 2 años) en el período establecido.

Una vez concluido este tiempo el (la) postulante deberá realizar nuevamente el proceso de inscripción a la Universidad Nacional.

El (la) postulante que desee volver a realizar la prueba específica deberá inscribirse vía web para este propósito en los períodos establecidos.

Los componentes y parámetros que se utilizarán para el cálculo de la nota de admisión son los aprobados en el punto 4.3.

La nota final que se le otorgará al postulante es la que obtenga en la última prueba realizada (prueba general y específica si la hubiere).

4.6. Excepciones y Convenios

El Consejo de Admisión, con la debida valoración de la Comisión Técnica de Admisión, a partir del análisis de los argumentos que presenta la Unidad Académica, podrá eximir de la prueba de Aptitud Académica a aquellos grupos de postulantes que se consideren de interés institucional, en virtud de:

- Convenios con universidades públicas, instituciones nacionales e internacionales.
- Carreras que dada su naturaleza y modalidad de docencia definidos en sus planes de estudios, requieran de procesos de admisión diferenciados.
- Carreras ofertadas en regiones específicas de gran interés para la Institución, que por la importancia y necesidad de respuesta inmediata no pueden cumplir con los trámites y plazos establecidos.

En estos casos la autorización establecerá el período de vigencia. La ampliación de estos períodos estará sujeta a evaluación previa.

4.7. Cumplimiento de requisitos de admisión

A continuación, se detallan los procedimientos posteriores al cumplimiento de los requisitos de admisión:

4.7.1. Comunicación de admisión

El Departamento de Registro comunicará a los (las) postulantes inscritos(as) al proceso de admisión, mediante un reporte de notas personalizado, la calificación obtenida en el proceso, la cual se hará llegar de la siguiente forma:

- Postulantes que cursan actualmente el último año de colegios, se les envía al colegio donde estudian.
- Postulantes egresados y de educación abierta, que estén inscritos (as) en la Universidad Nacional y/o Universidad de Costa Rica, deberán retirarlo en los Centros de Identificación establecidos por ambas universidades.

4.7.2 Recepción de documentación

Los y las postulantes nacionales deberán entregar en el período establecido:

- Original y dos fotocopias del título de Bachiller en Educación Media, con las fotocopias del documento de identificación (cédula de identidad o Tarjeta de Identificación de Menores) al dorso de este documento o en su defecto una certificación emitida por: el colegio de procedencia o la Dirección Regional o la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad del MEP.
- Una fotografía reciente tamaño pasaporte.

En el caso de estudiantes nacionales que presentaron la certificación de Bachillerato en Educación Media, debe presentar el título de Bachiller en Educación Media en el transcurso del primer ciclo lectivo del año en curso, por lo que su empadronamiento y matrícula quedarán condicionadas al cumplimiento de este requisito, de lo contrario, se le incluirá una retención en el sistema y no podrá matricular en el siguiente ciclo lectivo

Los (las) estudiantes extranjeros deberán presentar en el período establecido:

- Original y una fotocopia del título de secundaria debidamente autenticado.
- Carta extendida por el Ministerio de Educación Pública donde se indica la equiparación del título de Educación Media en Costa Rica.
- Una fotografía reciente tamaño pasaporte.
- Una fotocopia de su cédula de residencia, pasaporte o cédula de refugiado al día.

Durante la presentación de los documentos, si el (la) postulante no cuenta con la carta de equiparación del título de Bachiller en Educación Media, extendida por el Ministerio de Educación Pública, podrá presentarla en el transcurso del primer ciclo lectivo del año en curso, por lo que su empadronamiento y matrícula quedarán condicionadas al cumplimiento de este requisito, de no presentar la documentación antes mencionada se le incluirá una retención en el sistema y no podrá matricular en el siguiente ciclo lectivo.

La Universidad Nacional, habilitará un período extraordinario de recepción de documentos, para aquellos/as postulantes que participarán en la II Etapa de Matrícula, sujeta a cupo, descrita en el apartado 4.8.1.

4.8. Matrícula

Si el (la) estudiante es admitido(a) a la Universidad Nacional, debe efectuar la matrícula vía web, de acuerdo con la cita que le ha sido asignada. Las Unidades Académicas deberán brindarle todo el apoyo y la orientación necesaria para que el estudiante pueda realizar la matrícula en la Universidad Nacional de manera satisfactoria.

El Consejo de Admisión fijará una nota mínima promedio de admisión de ingreso a la Universidad, con base en un criterio técnico que incluye, el comportamiento de las medias resultantes del proceso de estratificación y tipificación y el número de postulantes en el proceso.

El Departamento de Registro le asignará a cada estudiante un código de usuario y una clave de acceso (Password) para ingresar al sistema de matrícula en línea. Se recomienda que los estudiantes que así lo deseen, se apersonen a los laboratorios de informática de la Universidad Nacional en su respectiva Sede, Facultad, Centro y Unidad Académica, donde personal de su carrera les podrá ofrecer orientaciones al respecto.

El (la) estudiante de nuevo ingreso, podrá matricularse en una sola carrera durante el primer año. Quedan exentos de esta indicación los (las) estudiantes admitidos en la Escuela de Filosofía, ya que su plan de estudio requiere un mínimo determinado de créditos propios de otros planes de estudios. En este caso el estudiante deberá también empadronarse en esa carrera.

En caso de que el (la) estudiante no realice su matrícula, en todos los periodos establecidos para tal efecto, se considerará como una renuncia a la admisión a la carrera, por ese año lectivo y tendrá derecho a concursar el año siguiente cumpliendo con lo estipulado en el punto 4.4 de la presente normativa sobre la vigencia de la prueba de admisión.

4.8.1. Organización del proceso de matrícula

La matrícula se dividirá en dos etapas, a saber:

Primera etapa

Los cupos se asignarán de la siguiente manera:

1. PRIMERA OPCION DE CARRERA

- 1.1. Se asignan los cupos de las carreras en la primera opción de carrera indicada por los postulantes, en orden descendente de nota. Se publica vía Web la lista de admitidos y lista de espera de la primera opción de carrera.
- 1.2. Una vez finalizado el período de matrícula de primera opción de carrera, se procederá a verificar el cupo disponible de las carreras. Si existen cupos, se asignarán a los postulantes que conforman la lista de espera de la primera opción de carrera, en orden descendente de notas.

El (la) postulante que fue admitido en la primera opción de carrera y no haga efectiva su matrícula, no podrá participar en la carrera seleccionada como segunda opción; sin embargo, sí podrá hacerlo en la segunda etapa del proceso de matrícula (sujeto a cupo).

2. SEGUNDA OPCION DE CARRERA

- 2.1 Finalizado el período de matrícula de la primera opción de carrera, de quedar cupos disponibles, se asignarán los mismos en la segunda opción de carrera indicada por los postulantes, en orden descendente de nota. Se publica vía Web la lista de admitidos y lista de espera de la segunda opción de carrera.
- 2.2 Una vez finalizado el período de matrícula de la segunda opción de carrera, se procederá a verificar el cupo disponible de las carreras. Si existen cupos, se asignarán a los (as) postulantes que conforman la lista de espera de la segunda opción de carrera, en orden descendente de notas.

El (la) postulante que fue admitido en la segunda opción de carrera y no haga efectiva su matrícula, podrá participar en la segunda etapa del proceso (sujeto a cupo).

En caso de que el postulante no realice su matrícula en la fecha y hora asignada, perderá el cupo en la carrera que fue admitido.

Segunda Etapa

Se publicará vía Web las carreras que finalizada la primera etapa, cuenten con cupos disponibles. La/el postulante tendrá la oportunidad de inscribirse vía Web en dos opciones de carrera, iguales o diferentes a las que participó en la primera etapa del proceso de matrícula

Los cupos se asignarán de la siguiente manera:

- 1- Se asignan los cupos en la primera opción de carrera indicada por los(as) postulantes, en orden descendente de nota. Se publica vía Web la lista de admitidos y lista de espera de la primera opción de carrera.
- 2- Una vez finalizado el período de matrícula, se procederá a verificar el cupo disponible de las carreras. Si existen cupos, se asignarán a los postulantes que conforman la lista de espera de la primera opción de carrera, en orden descendente de notas.
- 3- Una vez finalizado el período de matrícula, de quedar cupos disponibles, se asignarán los mismos en la segunda opción de carrera indicada por los(as) postulantes en orden descendente de nota. Se publica vía Web la lista de admitidos y lista de espera de la segunda opción de carrera.
- 4- Una vez finalizado el período de matrícula, se procederá a verificar el cupo disponible de las carreras. Si existen cupos, se asignarán a los (as) postulantes que conforman la lista de espera de la segunda opción de carrera, en orden descendente de notas.

En caso de que el postulante no realice su matrícula según la fecha y hora asignada, perderá el cupo en la carrera que fue admitido.

En esta etapa podrán participar además de los (as) postulantes que entregaron los documentos en el período ordinario, aquellos (as) postulantes que entregan la documentación en el período extraordinario habilitado por el Departamento de Registro, no obstante su admisión queda sujeta a cupo.

En caso de existir más de un (a) postulante compitiendo con el mismo promedio de admisión por el último cupo disponible establecido por la carrera, se resolverá de manera positiva para todos, pudiendo matricular los cursos correspondientes, previa comunicación a la Unidad Académica. Esto es válido para todas las etapas de Matrícula.

Si cumplidas estas etapas del proceso de matrícula y de contar la Universidad Nacional con cupos disponibles, la Vicerrectoría Académica podrá establecer una etapa adicional que mejore el acceso de más estudiantes a la Universidad Nacional, basado en las políticas, dentro del margen de la normativa y el calendario institucional. Para ello, en coordinación con el Departamento de Registro se asegurará la información respectiva a los postulantes por medio de la página web de la institución.

4.8.2. Matrícula en el Segundo Ciclo Lectivo

Las Unidades Académicas que cuenten con cupos, avalados por la Dirección de Docencia, y deseen aceptar postulantes en el segundo ciclo lectivo, podrán hacerlo, siempre y cuando los estudiantes hayan cumplido con el proceso de admisión establecido o se encuentren dentro de las excepciones citadas en el apartado 4.6

La universidad divulgará este proceso en al menos un medio de comunicación masiva y el estudiante podrá realizar la inscripción y matrícula vía Web.

Las Unidades Académicas deberán tomar las previsiones para garantizar el cupo de estos estudiantes en el próximo ciclo lectivo.

Los(as) estudiantes que ingresen en el segundo ciclo y hayan solicitado mantener el resultado de la Prueba de Aptitud Académica, se les procederá a anular dicha solicitud por cuanto su condición como postulante cambia a estudiante regular.

4.9. Criterios para el establecimiento de cupos

Las Sedes Regionales, Unidades Académicas, Facultades y Centros establecerán, por acuerdo razonado del Consejo Académico, respetando el cupo mínimo establecido a nivel institucional y sobre la base de los estudios técnicos existentes institucionales y de CONARE, el cupo disponible en cada carrera según:

- a. La Misión y Visión histórica de la Universidad Nacional.
- b. Las necesidades y demandas del sector laboral.
- c. Recursos laborales de la Unidad Académica e infraestructura.
- d. Pertinencia de la carrera.
- e. Demanda estudiantil y otros que se consideren pertinentes.
- f. Correspondencia con lo establecido en el plan estratégico de la Unidad Académica.

Para este proceso, las Unidades Académicas contarán con el apoyo de las instancias técnicas institucionales como el Área de Planificación Económica y el Departamento de Registro.

La Dirección de Docencia, será la encargada de emitir criterio académico con respecto al número de cupos establecidos por una Unidad Académica, en concordancia con las políticas y directrices emanadas de instancias y órganos superiores, de manera particular en aquellas carreras que por su condición requieran redefinir los cupos.

La información de cupos por carreras la solicitará el Departamento de Registro a las Decanaturas, las cuales remiten la información con fundamento en acuerdos de Unidad Académica y de Facultad. Si no se recibe la información, en el tiempo establecido, el Departamento de Registro, con el aval de la Dirección de Docencia, aplicará la información ofrecida en el año anterior.

El Departamento de Registro elevará la propuesta de cupos con el análisis correspondiente a la Dirección de Docencia quien lo eleva con sus recomendaciones a la Vicerrectoría Académica para la aprobación o desaprobación. Esta última instancia igualmente podrá solicitar aclaraciones a todas las instancias atinentes.

Este procedimiento se aplicará solo una vez, si al período siguiente, la Unidad Académica no envía la información, la Dirección de Docencia establecerá las medidas que considere pertinentes.

Las carreras que en período de matrícula, necesiten realizar ajustes a los cupos inicialmente aprobados, podrán hacerlo mediante un acuerdo de Consejo de Unidad Académica. Para ello, enviarán a la Dirección de Docencia el acuerdo respectivo justificado con base en los requisitos anteriormente citados. La Dirección de Docencia dará el aval correspondiente e informa al Departamento de Registro, en casos debidamente calificados la Dirección de Docencia podrá emitir resoluciones que no contravengan estos procedimientos.

4.10. Cupo mínimo para abrir un primer nivel de carrera

Para abrir un grupo de primer ingreso, este debe contar con un mínimo de 30 estudiantes, de lo contrario se cerrará por ese año, salvo valoración académica realizada por la Dirección de Docencia, tomando en consideración las condiciones particulares de las carreras y lo estipulado en el punto 4.9. Quedan exentas de esta norma las carreras del CIDEA, en virtud del empleo de sus estrategias individualizadas de aprendizaje, acorde con su objeto de estudio.

Para efectos de exención de esta norma, la Dirección de Docencia definirá los criterios respectivos y los aplicará según corresponda, posterior al estudio del caso. (Gaceta No.12 extraordinaria, del 26 de julio 2007).

4.11. Estudiantes extranjeros

“El número de estudiantes extranjeros admitidos a la Universidad Nacional no debe sobrepasar el 5% del total de estudiantes nuevos del año correspondiente. Para el ingreso a carrera, el número de estudiantes extranjeros no debe sobrepasar el 10% del total de estudiantes nuevos del año correspondiente” (SCU-496-98).

5. Procedimiento para Estudiantes Regulares

5.1. Cambio de Carrera o segunda opción de carrera

Cada carrera destinará al menos el 10% de los cupos disponibles de primer ingreso a estudiantes regulares de la Institución que se inscriben en el período correspondiente para cambio de carrera o bien para optar por una segunda carrera.

Los y las estudiantes regulares que solicitan ingreso a otra carrera diferente a la matriculada inicialmente, tendrán las siguientes opciones:

1. Realizar la prueba específica, en caso de que la hubiere. La misma tendrá un valor del 60%. El 40% restante se aplicará del que resulte más conveniente para el estudiante entre su promedio del historial

académico de la Universidad Nacional o de las notas del Ciclo Diversificado. Si el estudiante aplicó prueba específica, se ajustará a lo establecido en el apartado 4.3.2 de este documento.

2. En el caso de que la carrera no tenga como requisito de ingreso la presentación de prueba específica, se tomará como único componente lo que resulte más conveniente para el estudiante entre el promedio del historial académico de la Universidad Nacional o el promedio de las notas del Ciclo Diversificado, lo que tendrá un valor del 100%.
3. Realizar la prueba de aptitud académica y someterse a lo establecido para estudiantes de nuevo ingreso para la admisión, en cuanto a la distribución del valor de los componentes. Esto aplica tanto para carreras que tienen prueba específica como para las que no las exigen.
4. Durante la inscripción se publicará el promedio ponderado del estudiante con el fin de que se verifique que la información es correcta. En caso contrario el Departamento de Registro habilitará un período de apelación a este promedio.

5.2. Estudiantes regulares que cambian de carrera u optan por una segunda opción de carrera por vía de equivalencia de cursos.

En caso de equivalencia de cursos el (la) estudiante debe realizar el trámite ante el Departamento de Registro en los períodos establecidos.

El (la) estudiante regular que tenga aprobado un mínimo de treinta y seis créditos en cursos de una carrera afín a la que desea ingresar, podrá realizar el trámite de ingreso por esta vía. Para esto deberá acogerse a lo establecido en el punto 5.4. de este documento y a la disponibilidad de cupos existentes.

Estos (estas) estudiantes serán admitidos con base a la normativa existente, a criterio de la Unidad Académica y no se incluyen en el 10% mínimo establecido para el ingreso de estudiantes regulares, sujeto a la disponibilidad de cupos.

Si un estudiante regular tiene cursos reconocidos y equiparados en el historial académico y forman parte del plan de estudios de la carrera a la cual quiere cambiarse u optar por otra opción de carrera, formarán parte de la sumatoria de los treinta y seis créditos equivalentes.

5.3. Estudiantes graduados en la Universidad Nacional

Los estudiantes graduados a nivel de diplomado, bachillerato o licenciatura que deseen optar por el ingreso a una carrera de primer nivel, se considerarán dentro del grupo de estudiantes regulares, es decir, competirán dentro del 10% mínimo, de los cupos disponibles y tendrán las mismas opciones que se establecen en este documento para la población regular (Apartado 5.1).

Para ello, los (las) estudiantes deberán inscribirse en el período establecido para el cambio de carrera de estudiantes regulares.

5.4. Ingreso a la Universidad Nacional por la vía de reconocimiento y equiparación de materias (SCU-064-93)

El ingreso a la Universidad Nacional puede realizarse, según la disponibilidad de cupos por la vía de reconocimiento y equiparación de materias.

Para esto el estudiante debe:

- Cumplir con treinta y seis créditos reconocidos y equiparados, afines a la carrera (incluyendo Estudios Generales) que permitan ubicarlo como mínimo, en un segundo nivel de carrera o en el

nivel que corresponda, sin someterlo al proceso de selección de ingreso, el Departamento de Registro deberá verificar el documento del estudio realizado por la Unidad Académica, firmado por el Director, con el sello correspondiente.

- De lo contrario, deberá realizar el proceso de admisión en los períodos establecidos y cumplir con requisitos de este proceso.

A él (la) estudiante que ingresa a la Universidad por la vía de reconocimiento y equiparación de materias y que desee trasladarse de carrera, se le aplicarán los criterios establecidos para los estudiantes regulares.

5.5. Estudiantes regulares que cambian de Sede en la misma carrera:

El estudiante regular podrá solicitar su traslado de una Sede o Subsede a otra para continuar su carrera; para ello los directores de Unidad Académica o Sedes implicadas deberán resolver el traslado con fundamento en sus lineamientos previamente establecidos, entre ellos la disponibilidad de cupos, asimismo deberán emitir una resolución.

5.6. Estudiantes regulares que cambian de carrera que tienen un tronco común

El (la) estudiante regular que solicite cambiar de carrera, sujeto a la disponibilidad de cupo, bajo esta condición debe:

- Dirigir su solicitud a la Dirección de la Unidad Académica.
- La Unidad Académica deberá realizar el estudio correspondiente y verificar que el estudiante:
 - a. Tiene aprobados los cursos del tronco común.
 - b. Tiene aprobados treinta y seis créditos de la carrera a la que está solicitando ingreso.
- El Director de la Unidad Académica deberá emitir una resolución dirigida al Departamento de Registro de su aceptación considerando sus lineamientos previamente definidos.
- Comunicar al Director (a) del Departamento de Registro, el acuerdo, en los períodos establecidos para los trámites de empadronamiento.

5.7. Matrícula de Estudiantes Especiales

Los procesos académicos y de matrícula de los estudiantes especiales podrán realizarse fuera de las fechas ordinarias.

5.8. Estudiante Extraordinario

Categoría de Estudiante extraordinario: Es la persona que demuestra una aptitud superior en el área de conocimiento de la carrera a la que desea ingresar, y a quien se le permite matricular cursos de grado y permanecer en esa carrera durante cuatro períodos lectivos continuos como máximo. De no hacerlo continuos en el momento en que se interrumpa perderá su condición de extraordinario.

Con respecto al régimen de evaluación se someterá a lo establecido en la reglamentación institucional vigente en esta materia.

Requisitos para solicitar la categoría de Estudiante Extraordinario

1. El postulante debe realizar los trámites en las fechas establecidas en el Calendario Universitario.

2. El postulante debe presentar la solicitud ante la Unidad Académica que desee optar, utilizando los medios e instrumentos que se establezcan para este fin. Según se contempla en el Reglamento General de los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje y sus Procedimientos.
3. El postulante debe documentar ante la Dirección de la Unidad Académica o bien a la Decanatura, en el caso las Sedes Regionales, el por qué considera su aptitud superior en el área de conocimiento de la carrera. Lo anterior para ser valorado debidamente por el Consejo Académico de la Unidad o el Consejo Académico de la Sede, según corresponda.

Responsabilidades de la Unidad Académica

La Unidad Académica a la que desee ingresar el estudiante en condición extraordinaria, es la instancia responsable de valorar, mediante estrategias e instrumentos establecidos al efecto, la documentación presentada por la persona que se postula con la finalidad de determinar si puede ingresar en condición extraordinaria de forma totalmente EXCEPCIONAL, todo en el marco de las fechas establecidas por el Departamento de Registro.

En el caso de que proceda el ingreso en condición extraordinaria se comunicará, a la Dirección de Docencia el acuerdo del Consejo Académico de Unidad o de Sede, según corresponda, en el cual conste de manera justificada y documentada la decisión tomada, a fin de solicitar la autorización final de la Dirección de Docencia.

Con el aval de la Dirección de Docencia, la Unidad Académica debe comunicarle al postulante el procedimiento a seguir para su debida inscripción de estudiante en categoría de extraordinaria.

Las Unidades Académicas que admiten estudiantes en condición extraordinaria deberán informar al Departamento de Registro la cantidad de cupos disponibles para la matrícula de los mismos, dentro de los cupos de primer ingreso, cambio de carrera o cupos adicionales; tomando para ello en consideración, la proyección de los estudiantes inscritos y los cupos disponibles en la Unidad Académica respectiva. Todo en apego a las fechas establecidas para tales efectos.

Inscripción del Estudiante Extraordinario

Una vez autorizada la inscripción, el postulante debe presentarse ante el Departamento de Registro para entregar lo siguiente:

1. La boleta de empadronamiento o bien cumplir con el trámite por medios digitalizados expresamente establecidos.
2. Fotocopia y original para confrontar, del título de Bachiller en Educación Media y al dorso de este documento la fotocopia de la cédula o documento de identidad al día.
3. Una fotografía tamaño pasaporte reciente.
4. Comprobante de pago de derechos de Admisión.
5. El aval de la Dirección de Docencia donde se autoriza el ingreso en condición extraordinaria.

La matrícula se efectuará en las fechas que se indican en el Calendario Universitario.

Requisitos de admisión en caso de traslado de categoría de estudiante extraordinario a regular

El estudiante en categoría extraordinaria, que desee proseguir estudios conducentes a grado, en condición de estudiante regular deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber efectuado el examen de admisión a la Universidad y aprobarlo con al menos la nota mínima para el ingreso a la Universidad Nacional.

2. Deberá tener aprobado, al menos, los cursos de primer nivel de carrera.
3. Efectuar los trámites establecidos por la Institución, en el período establecido para el ingreso a la categoría de estudiante regular.
4. En el caso de carreras con prueba específica, dado que el estudiante ya ha cursado estudios en la carrera, habiendo tenido facultades excepcionales para ello, estará eximido de hacer la prueba específica. Además, la Dirección de la Unidad Académica o la Decanatura en el caso de las Sedes Regionales, realizarán un seguimiento del desempeño del estudiante extraordinario en cada ciclo lectivo y determinarán, con base en este seguimiento, si el estudiante conserva o no dicha categoría.

El postulante que haya cumplido con los requisitos anteriores asegurará un cupo e ingresará al nivel de carrera correspondiente bajo la categoría de estudiante regular, reconociéndose los cursos aprobados como estudiante en condición extraordinaria.

La Dirección de la Unidad Académica comunicará al Departamento de Registro lo correspondiente, para realizar el cambio de categoría del estudiante extraordinario a regular.

En caso de que el estudiante extraordinario no haya cumplido los cuatro períodos continuos, y quiera trasladarse a la condición de estudiante regular, deberá realizar el trámite de admisión ordinario según el calendario institucional.

TRANSITORIO AL PUNTO 4 DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN EN CASO DE TRASLADO DE CATEGORÍA DE ESTUDIANTE EXTRAORDINARIO A REGULAR.

Dado que el periodo para solicitar la admisión como estudiante regular, para el 2013, venció en el mes de abril del 2012, y que esta normativa habilitadora esta aprobándose en octubre del 2012, en forma excepcional, por una única vez, para la admisión del 2013, se habilita el mes de noviembre del año 2012, para que los actuales estudiantes extraordinarios que cumplan los requisitos establecidos, efectúen los trámites para el ingreso a la categoría de estudiante regular para el 2013.

Instruir al Departamento de Registro para que de manera inmediata publique estos procedimientos, los requisitos y el plazo extraordinario para que los estudiantes extraordinarios en esta condición, que cumplan los requisitos, soliciten su ingreso a estudiante regular para el 2013.

5.9. Empadronamiento estudiantes regulares

5.9.1 Indicaciones Generales:

1. En la página web de la Universidad Nacional, se exhibirá el Padrón Provisional para la Matricula de acuerdo con las fechas establecidas con el objeto de que los estudiantes lo revisen (www.una.ac.cr)
2. Las unidades académicas deberán indicar al Departamento de Registro que el estudiante fue aceptado en el código y carrera que se anotó y que cumplen con todos los requisitos de ingreso, para esto, deberá firmar y sellar la fórmula de empadronamiento.
3. La Dirección de la Unidad Académica, previa solicitud del estudiante, valorará si procede o no el empadronamiento en un plan de estudios declarado terminal.
4. Para que un estudiante pueda matricularse en cursos de una de las carreras que ofrece la Universidad, debe cumplir con los requisitos previos y matricular las materias que sean correquisitos cuando corresponda.

5. Si un estudiante desea matricularse en más de una carrera, deberá **cumplir** con lo dispuesto en el **Procedimiento de Empadronamiento para Estudiantes Regulares**

Si un estudiante requiere llevar solo un curso de otra carrera deberá realizar antes de la matrícula, la solicitud a la Dirección de la Unidad Académica para que analicen si es factible su solicitud y le autoricen un sobrepaso.

6. Para realizar cualquier trámite, el estudiante debe presentar cédula de identidad. El número de identificación para los estudiantes nacionales será la cédula de identidad. Para los estudiantes extranjeros, se usará el número de identificación generado por el sistema.

5.9.2. Empadronamiento por cambio de carrera

- El estudiante deberá estar en condición de admitida (o).
- El estudiante debe presentarse a la Unidad Académica a retirar la fórmula de “Empadronamiento”, y entregarla en el Departamento de Registro, en los períodos establecidos, debe cumplir con lo establecido en esta normativa
- La Dirección de la Unidad Académica respectiva, de acuerdo con lo establecido en esta normativa, autoriza el empadronamiento del estudiante, para ello anota el nombre y código de la carrera que corresponde. Luego firma y sella en los espacios correspondientes de la fórmula y se la entrega al estudiante para que la lleve al Departamento de Registro, en los períodos establecidos.

5.9.3. Empadronamiento para optar por una segunda opción de carrera.

- El estudiante deberá estar en condición de admitido.
- El estudiante debe presentarse a la Unidad Académica a retirar fórmula de “Empadronamiento”, y entregar en el Departamento de Registro, en los períodos establecidos.
- Cumplir con lo establecido en esta normativa.
- La Dirección de la Unidad Académica respectiva, de acuerdo con lo establecido en esta normativa, autoriza el empadronamiento del estudiante, para ello anota el nombre y código de la carrera que corresponde. Luego firma y sella en los espacios correspondientes de la fórmula y se la entrega al estudiante para que la lleve al Departamento de Registro, en los períodos establecidos.

5.9.4. Empadronamiento de estudiantes regulares que cambian de carrera por vía de equivalencia de cursos.

- Cumplir con lo establecido en esta normativa.
- El estudiante debe presentarse a la Unidad Académica a retirar fórmula de “Empadronamiento”, y entregar en el Departamento de Registro, en los períodos establecidos.
- Deberá aportar acuerdo de la resolución donde se garantice haber realizado el trámite y que fue aprobado por la Unidad Académica.

La Dirección de la Unidad Académica respectiva, de acuerdo con lo establecido en esta normativa, autoriza el empadronamiento del estudiante, para ello anota el nombre y código de la carrera que corresponde. Luego firma y sella en los espacios correspondientes de la fórmula y se la entrega al estudiante para que la lleve al Departamento de Registro, en los períodos establecidos.

5.9.5. Empadronamiento de estudiantes graduados en la Universidad Nacional

- El estudiante deberá estar en condición de admitido.

- El estudiante debe presentarse a la Unidad Académica a retirar fórmula de “Empadronamiento”, y entregar en el Departamento de Registro, en los períodos establecidos.
- Cumplir con lo establecido en esta normativa.

La Dirección de la Unidad Académica respectiva, de acuerdo con lo establecido en esta normativa, autoriza el empadronamiento del estudiante, para ello anota el nombre y código de la carrera que corresponde. Luego firma y sella en los espacios correspondientes de la fórmula y se la entrega al estudiante para que la lleve al Departamento de Registro, en los períodos establecidos.

5.9.6. Empadronamiento por Ingreso a la Universidad Nacional por la vía de reconocimiento y equiparación de materias (SCU-064-93)

- Cumplir con lo establecido en esta normativa.
- El estudiante debe presentarse a la Unidad Académica a retirar fórmula de “Empadronamiento”, y entregar en el Departamento de Registro, en los períodos establecidos.
- Deberá aportar acuerdo de la resolución donde se garantice haber realizado el trámite y que fue aprobado por la Unidad Académica.
- La Dirección de la Unidad Académica respectiva, de acuerdo con lo establecido en esta normativa, autoriza el empadronamiento del estudiante, para ello anota el nombre y código de la carrera que corresponde. Luego firma y sella en los espacios correspondientes de la fórmula y se la entrega al estudiante para que la lleve al Departamento de Registro, en los períodos establecidos.

5.9.7. Empadronamiento de estudiantes regulares que cambian de sede:

- Cumplir con lo establecido en esta normativa.
- El estudiante debe presentarse a la Unidad Académica a retirar fórmula de “Empadronamiento”, y entregarla en el Departamento de Registro, en los períodos establecidos.
- La Dirección de la Unidad Académica respectiva, de acuerdo con lo establecido en esta normativa, autoriza el empadronamiento del estudiante, para ello anota el nombre y código de la carrera que corresponde. Luego firma y sella en los espacios correspondientes de la fórmula y se la entrega al estudiante para que la lleve al Departamento de Registro, en los períodos establecidos.

5.9.8 Estudiantes regulares que cambian de carrera que tienen un tronco en común

- Cumplir con lo establecido en esta normativa.
- El estudiante debe presentarse a la Unidad Académica a retirar fórmula de “Empadronamiento”, y entregar en el Departamento de Registro, en los períodos establecidos.

La Dirección de la Unidad Académica respectiva, de acuerdo con lo establecido en esta normativa, autoriza el empadronamiento del estudiante, para ello anota el nombre y código de la carrera que corresponde. Luego firma y sella en los espacios correspondientes de la fórmula y se la entrega al estudiante para que la lleve al Departamento de Registro, en los períodos establecidos.

6. OTROS PROCEDIMIENTOS QUE SE APLICAN A PARTIR DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2011-2012.

Estos procedimientos sustituyen el apartado 5.1

Los estudiantes regulares podrán cambiar de carrera, lo cual significa que se pueden trasladar desde la carrera original en la que se matricularon a una nueva.

Asimismo, los estudiantes regulares podrán optar por cursar una segunda carrera en la Universidad Nacional.

Estas dos opciones son excluyentes, lo que significa que el estudiante sólo puede elegir una de las dos.

Cada carrera destinará al menos el 10% de los cupos disponibles de primer ingreso a estudiantes regulares y graduados de la Universidad Nacional, que se inscriben en el período correspondiente para cambio de carrera, o bien para optar por una segunda carrera. Para distribuir el porcentaje, antes citado, entre las dos opciones se utiliza la relación proporcional directa a la población inscrita que cumple los requisitos.

La Unidad Académica, que gestiona un plan de estudios con un único cupo, deberá indicar al Departamento de Registro si ese cupo será asignado a estudiantes que desean cambiar de carrera o cursar una segunda carrera.

En caso de existir más de un (a) estudiante que aspira al último cupo disponible establecido por la carrera y tengan la misma nota, se resolverá de manera positiva para los que estén en esa condición, pudiendo matricular los cursos correspondientes, previa comunicación a la Unidad Académica.

Para efecto de asignar cupos por carrera, se considerarán las notas en orden descendente.

El (la) estudiante regular que aspira para cambio u opta por cursar una segunda carrera, que no realice su empadronamiento en las fechas establecidas, perderá el cupo en la carrera que fue admitido. La Unidad Académica será la responsable de otorgar los cupos que, posterior al período establecido, no fueron formalizados por parte de los estudiantes quienes inicialmente habían sido admitidos. Estos cupos serán otorgados en orden descendente de nota a estudiantes que tienen la condición de “no admitido”.

La validación del cumplimiento de los requisitos establecidos en los puntos 6.1 y 6.2, se realizará posterior a la actualización de actas del primer ciclo lectivo del año en que realiza la inscripción.

Para tal efecto, se considerará la última inscripción realizada por el estudiante en el sistema.

El estudiante, elige en su inscripción entre los puntos 1 y 2, esta elección determinará cómo se conforma su nota, según se detalla a continuación:

1. Concursar con Historial Académico

En caso de que la carrera no tenga como requisito de ingreso la presentación de la Prueba Específica, se tomará como único componente el Historial Académico lo que tendrá un valor del 100%.

Si la carrera tiene como requisito presentar la Prueba Específica, la misma tendrá un valor del 60%, el 40% restante se aplicará al Historial Académico.

2. Concursar con Prueba de Aptitud Académica

Si el estudiante elige presentar la Prueba de Aptitud Académica, deberá someterse a lo establecido para estudiantes de nuevo ingreso, en cuanto a la distribución del valor de los componentes del promedio de admisión. Esto aplica tanto para las carreras que tienen prueba específica como para las que no tienen. La nota que se le otorgará al estudiante es la que obtenga en este último proceso de admisión.

6.1. Estudiantes que optan por cambio de carrera.

Los y las estudiantes regulares que deseen cambiar de carrera a una diferente a la matriculada inicialmente, deben cumplir con lo siguiente:

6.1.1. Requisito

Realizar el proceso de inscripción vía Web en las fechas establecidas, para lo cual tendrá la posibilidad de inscribirse en una sola opción de carrera.

6.1.2. Opciones para participar

Para efectos de concursar por un cupo, el estudiante debe seleccionar en la fórmula de inscripción, la opción con la que participará:

- a) Historial académico de grado, con un mínimo de cuatro materias aprobadas hasta el primer ciclo lectivo del año en que realiza la solicitud de cambio de carrera.
- b) Realizar nuevamente la prueba de aptitud académica y someterse a lo establecido para estudiantes de nuevo ingreso, en cuanto a la distribución del valor de los componentes del promedio de admisión. Esto aplica tanto para las carreras que tienen prueba específica como para los que no lo tienen. La nota que se le otorgará al estudiante es la que obtenga en este último proceso de admisión.

Si el estudiante se empadrona en la nueva carrera de su elección, pierde su derecho a continuar en la carrera que estaba inicialmente matriculado.

6.2. Estudiantes regulares que optan por cursar una segunda carrera.

6.3.1 Requisitos.

Los y las estudiantes regulares que deseen optar por una segunda carrera, deben cumplir con lo siguiente:

6.2.1. Requisitos.

Realizar el proceso de inscripción vía Web en las fechas establecidas, para lo cual tendrá la posibilidad de inscribirse en una sola opción de carrera.

Tener aprobado un mínimo de cuarenta créditos del historial académico, hasta el primer ciclo lectivo del año en que realiza la solicitud para optar por una segunda opción de carrera.

Tener un promedio ponderado mínimo de 7.50 en el historial académico.

6.2.2. Opciones para participar

Para efectos de concursar por un cupo, el estudiante debe seleccionar en la fórmula de inscripción, la opción con la que participará:

- a) El promedio ponderado del historial académico de grado, considerando las materias cursadas hasta el primer ciclo lectivo en el que realizó la inscripción.
- b) Realizar nuevamente la prueba de aptitud académica y someterse a lo establecido para estudiantes de nuevo ingreso, en cuanto a la distribución del valor de los componentes del promedio de admisión. Esto aplica tanto para las carreras que tienen prueba específica como para las que no lo tienen. La nota que se le otorgará al estudiante es la que obtenga en este último proceso de admisión.

6.3. Estudiantes graduados en la Universidad Nacional.

Los estudiantes graduados a nivel de diplomado, bachillerato o licenciatura que deseen ingresar al primer nivel de carrera de otra línea curricular, deben:

Realizar el proceso de inscripción vía Web en las fechas establecidas en una sola opción de carrera. Para esto podrá elegir entre las opciones de cambio de carrera u optar por una segunda carrera, descritos en los puntos 6.1 y 6.2 respectivamente.