

**GACETA ORDINARIA N° 15-2013
AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2013**

CONTENIDO

REGLAMENTOS O MODIFICACIONES A REGLAMENTOS

SCU-2304-2013 Modificación de los artículos 1, 6, 15, 18, 19, 25, 30 y 37 del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado. **Publicación íntegra del Reglamento.**

ACUERDOS GENERALES - CONSEJO UNIVERSITARIO

SCU-2257-2013 Nombramiento del Dr. Marco Vinicio Herrero como miembro ante el Comité Ético Científico de la UNA del 14 de noviembre del 2013 al 13 de noviembre del 2018.

SCU-2281-2013 Negociación salarial para el 2014.

ACUERDOS GENERALES – CONSEJO

CONSACA-262-2013 Sobre el pronunciamiento del Área de Francés “Sobre Flexibilización del Idioma en III ciclo y Educación Diversificada”.

CONSACA-265-2013 Distribución de Horas Estudiante Asistente 2014.

ACUERDOS GENERALES – OTRAS INSTANCIAS

Resolución R-0675-2013 Fortalecimiento de la Comisión Institucional en Materia de Discapacidad (CIMAD).

Resolución VVE-R-041-2013 Procedimientos para la Digitalización, entrega y almacenamiento de documentos de textos convencionales impresos, para el proceso Enseñanza y Aprendizaje de Estudiantes con Discapacidad Visual, que deberán seguir las facultades, centros, sedes y Campus de la Universidad Nacional.

ACUERDO GENERAL – JUNTA DE BECAS

JRL-207-2017 Interpretación del artículo 18 de la Convención Colectiva de Trabajo de la Universidad Nacional.

REGLAMENTOS O MODIFICACIONES A REGLAMENTOS

I. 22 de noviembre del 2013 SCU-2304-2013

ARTÍCULO IV, INCISO II, de la sesión ordinaria celebrada 21 de noviembre del 2013, acta No. 3350, que dice:

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO

RESULTANDO:

1. Mediante oficio SCU-753-2012, del 16 de abril del 2012, 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 VA-950-2012 del 10 de abril del 2012, suscrito por el M.ED. Francisco González Alvarado, Vicerrector Académico, mediante el cual remite una propuesta de modificación de algunos artículos del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado, indicando a su vez que las modificaciones cuentan con el aval del Consejo Central de Posgrado (SEPUNA-81-2011).
2. Mediante oficio SCU-A-1657-2012, del 21 de agosto del 2012, suscrito por el M.Sc. Fabio Chaverri Fonseca, Coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, se solicita criterio a la Dirección de la Asesoría Jurídica de la Universidad Nacional.
3. Mediante oficio SCU-2146-2012, del 26 de octubre del 2012, 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-522-2012, del 23 de octubre del 2012, en respuesta al oficio SCU-A-1657-2012.
4. La audiencia otorgada a la Dra. Marta Ávila Aguilar, Presidenta del Consejo Central de Posgrado, en la sesión de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, celebrada el día 21 de mayo del 2013.
5. Mediante oficio SCU-A-912-2013, de 22 de mayo del 2013, suscrito por la Dra. Grace Prada, Coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, se solicita criterio de la Asesoría Jurídica sobre todas las modificaciones al Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado, planteadas por el Consejo Central de Posgrado.
6. Mediante oficio SCU-1094-2013 del 13 de junio del 2013, 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-307-2013, del 12 de junio del 2013, suscrito por la Licda. Ana Beatriz Hernández, Asesora Jurídica, se da respuesta a la audiencia solicitada mediante oficio SCU-A-912-2013.
7. Mediante oficio SCU-A-1220-2013 del 27 de junio de 2013, suscrito por la M.Sc. José Fabio Chaverri Fonseca, Coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles del Consejo Universitario, se remite en audiencia la propuesta de modificación de varios artículos del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado de la UNA al Consejo Académico de la Universidad Nacional (CONSACA), a la Vicerrectoría Académica, a la Asesoría Jurídica y al Consejo Central del Posgrado.

8. Mediante los siguientes oficios se reciben las respuestas al oficio SCU-A-1220-2013:
 - a. SEPUNA-134-2013, del 23 de julio del 2013, suscrito por la Dra. Marta Ávila Aguilar, Presidenta del Sistema de Estudios de Posgrado, trasladado a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles mediante oficio SCU-1348-2013, del 29 de julio del 2013.
 - b. AJ-D-400-2013, del 19 de agosto del 2013, suscrito por la Lida. Ana Beatriz Hernández González, Asesora Jurídica, trasladado a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles mediante oficio SCU-1443-2013, del 19 de agosto del 2013.
 - c. VA-1384-2013, del 10 de setiembre del 2013, suscrito por el M.Ed. Francisco González Alvarado, Vicerrector Académico, trasladado a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles mediante SCU-1687-2013, del 13 de setiembre del 2013.
9. Mediante oficio SCU-1407-2013, del 8 de agosto del 2013, la Dirección de la Secretaría del Consejo Universitario, traslada a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, el oficio CONSACA-145-2013, del 6 de agosto del 2013, mediante el cual el CONSACA solicita una ampliación del plazo para responder el oficio SCU-A-1220-2013.
10. Mediante oficio SCU-A-1524-2013, del 27 de agosto del 2013, suscrito por el M.Sc. Fabio Chaverri Fonseca, Coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, se comunica al CONSACA, el acuerdo tomado por esta Comisión, en la sesión del día 27 de agosto del 2013, según ACTA N° 26-2013, mediante el cual se le otorga al CONSACA una prórroga de 10 días hábiles para responder la audiencia de las modificaciones del reglamento del SEPUNA, solicitado en oficio SCU-A-1220-2013.
11. Mediante oficio SCU-1767-2013, del 20 de setiembre del 2013, la Dirección de la Secretaría del Consejo Universitario traslada a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, el oficio CONSACA-183-2013, del 17 de setiembre del 2013, suscrito por el M.Ed. Francisco González Alvarado, Secretario del CONSACA, en el cual se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Académico de la Universidad Nacional, según el Artículo II, Inciso 1., Apartado a. de la sesión ordinaria celebrada el 11 de setiembre de 2013 Acta N° 23-2013, con el cual se da respuesta al oficio SCU-A-1220-2013.

CONSIDERANDO

1. Que la propuesta de modificación de algunos artículos del Reglamento de Estudios de Posgrado remitida en oficio VA-950-2012, tiene el aval del Consejo Central de Posgrado (CCP), y que en general el objetivo de las modificaciones es corregir errores y ajustar funciones y actividades del CCP, así como crear la figura de presidente sustituto y coordinador sustituto del CCP y los Comités de Gestión Académica respectivamente.
2. Que las observaciones de la Asesoría Jurídica remitidas en oficio AJ-D-522-2012, incluye observaciones de forma y fondo, las cuales fueron atendidas por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.
3. Que durante la audiencia otorgada a la Dra. Marta Ávila Aguilar, el día 21 de mayo del 2013, se aclara que la intención de crear una figura de “presidente sustituto”, es para que el mismo pueda tener “voz y voto” ante el Consejo Académico de la Universidad

Nacional (CONSACA). Específicamente se solicita valorar la posibilidad de cambiar la normativa institucional para que esto pueda ser efectivo.

4. Mediante oficio SCU-A-912-2013, de 22 de mayo del 2013, la comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, solicita criterio de la Asesoría Jurídica sobre todas las modificaciones al Reglamento planteadas por el Consejo Central de Posgrado, con especial atención al aspecto de otorgar participación con voz y voto, al sustituto del Presidente del Consejo Central de Posgrado durante las sesiones del Consejo Académico de la Universidad Nacional (CONSACA).
5. La Asesoría Jurídica, en el oficio AJ-D-307-2013, remitió las observaciones de la propuesta de modificación del reglamento del SEPUNA, y con respecto a la figura del “presidente sustituto” propone que la denominación correcta sea la de “presidente suplente” fundamentado en las siguientes consideraciones:

*“Con fundamento en las normas, doctrina y dictamen transcritos, queda absolutamente claro que el **presidente suplente asume todas las atribuciones del presidente titular, cuando éste no se encuentra en el ejercicio de su cargo.** Por supuesto que en este caso solamente uno de ellos puede actuar; el suplente sustituye al propietario cuando en éste concurre una causa que no le permite ejercer su condición de tal.*

*En tal sentido, si en el Consejo Central de Posgrado se designa un presidente suplente, por imposibilidad de participar el presidente propietario, aquél puede hacerlo con derecho a voz y voto, incluso en las sesiones del CONSACA. En seguimiento de lo expuesto, esta oficina asesora considera que **no es necesario modificar el artículo 3 del Reglamento del Consejo Académico** de la Universidad Nacional, el cual indica:*

“Artículo 3. Integración del Consejo Académico

Integran el Consejo Académico:

- a. El (la) Rector (a), quien lo preside;*
- b. El (la) Vicerrector (a) Académico (a), quien es el Secretario (a) del Consejo Académico;*
- c. los decanos y decanas de Facultades, Centros y Sedes Regionales, **quien presida el Sistema de Posgrado.***
- d. el (la) Vicerrector (a) de Desarrollo; y*
- e. la representación estudiantil en un 25% por ciento del total de los miembros, elegidos según los estatutos de la Federación de Estudiantes de la Universidad Nacional.*
- f. El (la) Vicerrector (a) de Vida Estudiantil, invitado (a) permanente, con derecho a voz.*

Conforme el Artículo 89 de la Ley General de Administración Pública, el Vicedecano (a) podrá asistir por delegación del Decano (a) y un representante del Sistema de Estudios de

Posgrado, por delegación de Presidente, quien tendrá derecho a voz y no a voto”.

Para el caso de que el Consejo Central de Posgrado haya nombrado un presidente suplente, ese funcionario (a) integraría el CONSACA con fundamento en el inciso c. el artículo 3 de cita, teniendo derecho tanto a voz como a voto. Si por el contrario, el presidente titular no puede asistir a la sesión de este órgano y le delega esa función a otro miembro del Consejo Central de Posgrado, se aplicará en su caso el párrafo final del citado artículo y tendrá derecho a voz y no a voto.

Con base en la tesis planteada, se recomienda a los señores miembros de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, cambiar en la propuesta de modificación de los artículos 18 y 19 del Reglamento sometido a nuestra consideración, la denominación de presidente suplente en lugar de presidente sustituto, por razón de que esta es una figura diferente, según se define en la Ley General de la Administración Pública (ver artículos 97 y 98).

Por último, en lo que respecta a la dedicación de jornada y el recargo a reconocer a un presidente suplente, se recomienda considerar la forma de pago de los otros miembros del Consejo Central de Posgrado, quienes serían los candidatos a ejercer ese cargo, así como los criterios técnicos de recursos humanos y financiero.”

6. Lo indicado en el oficio AJ-D-307-2013, que cita que la Procuraduría General de la República se ha pronunciado sobre la suplencia y, particularmente, en el supuesto de órganos colegiados. Así, en el dictamen C-104-2010, de 18 de mayo del 2010, se expresó

“Específicamente en relación con la suplencia en los órganos colegiados, hemos advertido que:

“Recuérdese que la función del suplente es, en tesis de principio, suplir las ausencias del titular propietario. Efectivamente, en términos generales con la suplencia la competencia propia del órgano-persona es ejercida por quien no es el titular en virtud del ordenamiento, lo que asegura –insistimos–, la continuidad del órgano. Y partiendo del supuesto de que el titular se encuentra temporalmente imposibilitado para ejercer la competencia, el suplente lo sustituye para todo efecto legal, lo que le permite ejercer las competencias correspondientes, con plenitud de poderes y deberes (artículo 95 de la Ley General de la Administración Pública), incluido el derecho al pago de la dieta (si aquel lo tiene legalmente atribuido) y el derecho a voz (participar activamente en deliberaciones) y voto (toma de decisiones y acuerdos) y a hacer quórum (estructural y funcional) dentro del Consejo Directivo; es, entonces, una sustitución plena, pero limitada temporalmente en cuanto que cesará al momento en que termine la causa que motiva la ausencia temporal del titular, pues la sustitución en ausencia constituye la razón de ser del

suplente (dictámenes C-358-2007 de 3 de octubre de 2007, C-383-2007 op.cit. y C-041-2008 de 8 de febrero de 2008).

*Por todo ello, se considera que los miembros suplentes solo integran aquellos órganos colegiados cuando les corresponde sustituir temporalmente a un titular propietario. Y aun así hemos advertido que cuando la sustitución es necesaria y, por ende, el suplente pasa a sustituir al propietario, **no se convierte en propietario. El suplente continúa siendo suplente, sin perjuicio de que al sustituir al propietario asuma de forma alternativa la función correspondiente, con la plenitud de los derechos propios del puesto propietario; solo será propietario cuando sea nombrado como tal** (dictámenes C-383-2007 op.cit y C-204-98 de 2 de octubre de 1998)". (C-176-2009 del 22 de junio del 2009)". (Lo resaltado es propio).*

7. Que en el caso del Presidente del Consejo Central de Posgrado (CCP), éste tiene una dedicación al puesto de $\frac{3}{4}$ de tiempo, con un incentivo salarial sobre la jornada asignada, mientras que los otros miembros del CCP solo tienen una dedicación de $\frac{1}{4}$ de tiempo, con su respectivo incentivo sobre la jornada asignada. Con base en lo anterior, la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, considera que no es posible remunerar al presidente suplente de la misma forma que se hace con el presidente titular, considerando que la suplencia es temporal y que el suplente no debería alterar sus labores académicas ordinarias en su Unidad Académica.
8. El análisis de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles

ACUERDA:

A. MODIFICAR EL REGLAMENTO DE SISTEMA DE POSGRADO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS :

Artículo 1. Definición

Los posgrados son la expresión del grado de madurez intelectual de los espacios académicos en donde surgen. Se definen como el nivel superior que en los distintos campos del conocimiento ofrece la Universidad a estudiantes y profesionales, con el fin de que alcancen una formación actualizada, rigurosa y de excelencia en sus ámbitos de interés. Se organizan como un plan apoyado por actividades de investigación de alto nivel conducente a la obtención de un título; pueden también brindarse cursos de actualización y profundización conforme lo indica este Reglamento.

La investigación constituye el eje estratégico para el desarrollo del Sistema de Estudios de Posgrado de manera general, y de cada posgrado de manera particular; consecuentemente, cada uno de estos definirá sus líneas prioritarias de investigación de acuerdo con su naturaleza.

Los estudios de posgrado son parte integral de la oferta académica institucional y su concepción, organización y funcionamiento se rigen por la misión, principios, fines y funciones de la Universidad Nacional. Son actividades con cierto grado de temporalidad; su vigencia estará sujeta a procesos sistemáticos de evaluación.

Artículo 6. Condiciones para la creación y aprobación de un posgrado.

Para la puesta en marcha de un posgrado, los interesados presentarán la propuesta a las instancias de aprobación competentes, según lo define el artículo 37 del presente reglamento. Toda propuesta debe garantizar que cuenta con las condiciones académicas, financieras e infraestructurales necesarias para su desarrollo y sostenibilidad, las cuales pueden ser satisfechas con recursos ordinarios de la Institución, aquellos provenientes del cobro de colegiatura, transferencia de servicios remunerados, cooperación externa u otras formas autorizadas institucionalmente.

En el proyecto de creación de un posgrado se deberá incluir la documentación que especifique los compromisos que asumen la o las unidades participantes para su puesta en marcha y ejecución, mediante el establecimiento de un acuerdo específico.

Artículo 15. Deberes de los miembros.

Los deberes de los miembros del CCP son:

- a. Asistir a las reuniones del CCP y de la Asamblea del Sistema de Estudios de Posgrado.
- b. Participar en las comisiones que constituyan el CCP o la Asamblea del SEPUNA.
- c. Responsabilizarse por el cumplimiento de las funciones del CCP.
- d. Velar por el cumplimiento de la normativa universitaria y de este reglamento en particular en las decisiones y acciones del CCP y en general del SEPUNA.
- e. Cumplir con otras tareas asignadas por el CCP.

Artículo 18. Nombramiento, jornada y recargo del Presidente.

El Presidente será nombrado por el CCP de entre sus miembros, por mayoría absoluta, y ejercerá sus funciones por un período de un año, con posibilidad de reelección. Dispondrá de $\frac{3}{4}$ de tiempo para el ejercicio de sus funciones y gozará de un recargo de 30% a la base sobre la jornada asignada. En caso de ausencia temporal del Presidente, el CCP nombrará un Presidente Suplente de entre sus miembros, con las mismas funciones del Presidente que estipula este reglamento, recibiendo por ello un sobresueldo del 30% sobre su salario base de tiempo completo, durante el tiempo que ejerza la suplencia.

Artículo 19. Funciones de la Presidencia.

Serán funciones de la persona que ocupa la presidencia del CCP:

- a. Convocar y presidir el CCP y la Asamblea de Estudios de Posgrado.
- b. Dar seguimiento a todos los procesos relativos al desarrollo, funcionamiento y fortalecimiento del SEPUNA.
- c. Encargarse de la coordinación con las instancias institucionales indicadas en el artículo 14, inciso d, y otras que se requiera.
- d. Coordinar la elaboración y ejecución del plan de mediano y largo plazo del SEPUNA.
- e. Responsabilizarse por el cumplimiento de los acuerdos del CCP y de la Asamblea de Estudios de Posgrado.
- f. Representar al SEPUNA ante otras instancias de la Universidad Nacional o fuera de ésta.
- g. Participar en el CONSACA en representación del SEPUNA.
- h. Firmar los títulos, diplomas y certificaciones que correspondan en los ámbitos de su competencia.
- i. Presentar, ante las instancias competentes, el presupuesto del CCP.
- j. Nombrar el personal administrativo de la oficina del CCP, con base en las disposiciones vigentes, y fungir como su superior inmediato.
- k. Gestionar y administrar recursos de acuerdo con lo establecido en este Reglamento y la normativa vigente.

- l. Administrar eficientemente los recursos propios del CCP.
- m. Asesorar a las unidades académicas y a los académicos interesados en elaborar propuestas de posgrado.
- n. Formar parte de los tribunales evaluadores de los trabajos finales de graduación o enviar un representante.
- o. Rendir un informe anual de labores a la Asamblea del SEPUNA, la cual lo elevará a CONSACA para su conocimiento.
- p. Otras funciones que determinen las disposiciones vigentes en la institución.

Artículo 25. De la coordinación.

Todo posgrado contará con un coordinador (independientemente de tipo de nombramiento) y un Comité de Gestión Académica. Si una unidad académica posee varios posgrados afines podrá nombrar, de considerarlo conveniente, un solo coordinador y un solo Comité de Gestión Académica. En caso de ausencia temporal del Coordinador del Comité de Gestión Académica (CGA) el director de la unidad a que está adscrito el posgrado asumirá las funciones del coordinador.

Artículo 30. Nombramiento y funciones del coordinador.

El primer coordinador de un posgrado será nombrado por el Consejo Académico de la unidad a la que está adscrito, por un período de tres años. En adelante será nombrado por el Comité de Gestión Académica. Su nombramiento será por un período de tres años y podrá ser reelecto de forma consecutiva. Las funciones del coordinador son: ...

Artículo 37. Aprobación y seguimiento de un Plan de Estudios.

El proceso de aprobación de un Plan de Estudios se iniciará con el conocimiento por parte de los Consejos Académicos respectivos de la propuesta de creación, que incluirá la adscripción, los acuerdos específicos, los planes de estudio y los términos de participación de cada una de las unidades involucradas, señalados en los artículos 7 y 8 de este Reglamento. Todo esto será elevado a la asamblea de unidad a la cual estará adscrito para su aprobación inicial. Una vez cumplido este trámite, el proceso continuará en las instancias correspondientes: consejo académico de facultad, centro o sede, Consejo Central de Posgrado, Vicerrectoría Académica y CONARE, según corresponda.

Para dar seguimiento al proceso de aprobación, el Consejo Académico respectivo, previa consulta con los gestores de la propuesta, nombrará el coordinador por primera y única vez, en concordancia con el artículo 30 de este reglamento. Los posteriores nombramientos del coordinador estarán a cargo del Comité de Gestión Académica respectivo, según lo establecido en este Reglamento.

B. ACUERDO FIRME.

**REGLAMENTO DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL**

PRESENTACIÓN

El Reglamento que hoy se presenta a la comunidad universitaria es la culminación de un largo proceso de reflexión y análisis de diversas instancias sobre la experiencia que la Universidad Nacional ha reunido, a lo largo ya de muchos años de ofrecer planes de posgrado en las áreas de las ciencias exactas y naturales, las tecnologías informáticas, las letras, las ciencias sociales y las artes, en los niveles de maestría académica, maestría profesional y doctorado. El contar con una

normativa actualizada e integral era una necesidad, dada la complejidad y creciente variedad de la oferta académica que ofrece nuestra Universidad.

Una de las características principales de este Reglamento es que establece la organización del Sistema de Estudios de Posgrado (SEPUNA) como un sistema fuerte con normas y funciones claras y precisas para su funcionamiento y definición de conjunto; pero sobre todo constituye un instrumento para el desarrollo y fortalecimiento de las relaciones de los posgrados con el Consejo Central de Posgrado (CCP), y de éstos con las unidades académicas y con otros posgrados en el nivel de facultad. Todo lo anterior, dentro del gran sistema de relaciones que constituye la totalidad de la Universidad Nacional, en la que el posgrado y el grado no pueden ser vistos ni pensarse como esferas independientes; ambos constituyen subsistemas que, para un adecuado funcionamiento de cada uno, deben apoyarse mutuamente. El Reglamento ofrece mecanismos para fortalecer esos canales de comunicación, lo que habrá de redundar en una mayor y mejor utilización de los recursos humanos, financieros y administrativos con que cuenta la Universidad, así como en la construcción de una esfera armoniosa de colaboración, crecimiento y apoyo mutuo.

Lo anterior habrá de permitir que el SEPUNA consolide su madurez organizativa y pueda cumplir de mejor manera su compromiso con la innovación, actualización y profundización en la formación de nuestros estudiantes, así como en la proyección de resultados a la sociedad, en beneficio de los distintos sectores que la componen. La formación rigurosa en el nivel de posgrado se constituye, de esa manera, en una de las dimensiones principales por medio de las que la Universidad Nacional rinde cuentas y cumple con las expectativas que la sociedad costarricense ha depositado en ella.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I. DEFINICIÓN, MISIÓN, VISIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 1. Definición

Los posgrados son la expresión del grado de madurez intelectual de los espacios académicos en donde surgen. Se definen como el nivel superior que en los distintos campos del conocimiento ofrece la Universidad a estudiantes y profesionales, con el fin de que alcancen una formación actualizada, rigurosa y de excelencia en sus ámbitos de interés. Se organizan como un plan apoyado por actividades de investigación de alto nivel conducente a la obtención de un título; pueden también brindarse cursos de actualización y profundización conforme lo indica este Reglamento.

La investigación constituye el eje estratégico para el desarrollo del Sistema de Estudios de Posgrado de manera general, y de cada posgrado de manera particular; consecuentemente, cada uno de estos definirá sus líneas prioritarias de investigación de acuerdo con su naturaleza.

Los estudios de posgrado son parte integral de la oferta académica institucional y su concepción, organización y funcionamiento se rigen por la misión, principios, fines y funciones de la Universidad Nacional. Son actividades con cierto grado de temporalidad; su vigencia estará sujeta a procesos sistemáticos de evaluación.

Modificado según oficio SCU-2304-2013 y publicado en UNA-GACETA 15-2013.

Artículo 2. Misión.

En el marco de la misión de la Universidad que se plasma en el Estatuto Orgánico y del Plan Global Institucional, la misión de los estudios de posgrado es ofrecer a la comunidad nacional e internacional el espacio y los medios adecuados para una formación académica y profesional de nivel superior que complementa la formación de grado.

Mediante la investigación, la profundización, construcción, síntesis y aplicación de conocimientos, los estudios de posgrado fortalecen el quehacer académico institucional en general; contribuyen, por tanto, al desarrollo de las unidades y facultades donde se ubican, mediante lazos estrechos de cooperación, coordinación y planificación. La docencia, investigación, extensión y producción que en ellos se desarrollan, se vinculan estrechamente con los procesos de búsqueda de soluciones y respuestas a los problemas que la sociedad se plantea resolver.

Artículo 3. Visión.

Los estudios de posgrado de la Universidad Nacional se articulan en un sistema institucional dinámico, flexible, de impacto nacional, regional e internacional y se distinguen por su rigurosidad, la calidad de sus académicos y personal de apoyo, así como por su carácter innovador.

Se orientan siempre como un aporte para el planteamiento y resolución de problemas que afectan el desarrollo de la colectividad nacional e internacional. Para su propia definición, siguen muy de cerca la práctica especializada en los campos académico y profesional, y se retroalimentan de las propias prácticas universitarias en los campos de la docencia, la extensión y la investigación. Las condiciones de calidad implicadas en este enfoque exigen que las unidades académicas de la Institución procuren la creación de las mejores condiciones para el desarrollo de los posgrados, a fin de que éstos funcionen de acuerdo con parámetros universitarios internacionalmente reconocidos.

Artículo 4. Definición e integración del Sistema de Estudios de Posgrado (SEPUNA).

El Sistema de Estudios de Posgrado (SEPUNA) tiene a su cargo la orientación, coordinación, integración y evaluación del desarrollo y funcionamiento de los estudios de posgrado, en estrecha colaboración con la Vicerrectoría Académica, las facultades y unidades a las que éstos se adscriben, de manera que se asegure en todo momento la adecuada articulación entre los posgrados, entre éstos y las unidades académicas y facultades, y con la Institución como un todo. Por su naturaleza, cobertura y funcionamiento, el SEPUNA se concibe como un sistema conformado por el conjunto de las distintas instancias encargadas de los estudios de posgrado que se estipulan en este Reglamento.

Artículo 5. Objetivos del SEPUNA.

Los objetivos del SEPUNA son:

1. Contribuir a la formación superior disciplinaria, interdisciplinaria, multidisciplinaria y transdisciplinaria de estudiantes y profesionales, mediante procesos rigurosos de investigación, análisis y reflexión conducentes a la generación de nuevos conocimientos y a un mayor desarrollo personal, profesional y de compromiso con la sociedad.
2. Organizar los estudios de profundización en una oferta académica viable, flexible y actualizada. Ésta comprende actividades, cursos, especializaciones, maestrías, doctorados y posdoctorados.
3. Promover el desarrollo de conocimientos científicos, artísticos y tecnológicos, así como destrezas, habilidades y actitudes, con una orientación humanística, en

correspondencia con las necesidades de los diferentes sectores sociales, dentro del marco de las prioridades institucionales de la Universidad Nacional.

4. Impulsar el desarrollo de iniciativas y actividades de cooperación:
 - a. Entre los posgrados y las unidades académicas y facultades a que están adscritos.
 - b. Entre los distintos posgrados de la UNA.
 - c. Con los posgrados de otras instituciones de educación superior, nacionales y extranjeras.
 - d. Con instituciones y organizaciones sociales.

Artículo 6. Condiciones para la creación y aprobación de un posgrado.

Para la puesta en marcha de un posgrado, los interesados presentarán la propuesta a las instancias de aprobación competentes, según lo define el artículo 37 del presente reglamento. Toda propuesta debe garantizar que cuenta con las condiciones académicas, financieras e infraestructurales necesarias para su desarrollo y sostenibilidad, las cuales pueden ser satisfechas con recursos ordinarios de la Institución, aquellos provenientes del cobro de colegiatura, transferencia de servicios remunerados, cooperación externa u otras formas autorizadas institucionalmente.

En el proyecto de creación de un posgrado se deberá incluir la documentación que especifique los compromisos que asumen la o las unidades participantes para su puesta en marcha y ejecución, mediante el establecimiento de un acuerdo específico.

Modificado según oficio SCU-2304-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 15-2013.

Artículo 7. De los acuerdos específicos.

Los acuerdos específicos son compromisos vinculantes entre los posgrados y las unidades promotoras. Su finalidad es la de formalizar relaciones de reciprocidad y apoyo que garanticen y promuevan la colaboración entre las instancias involucradas. En los casos de posgrados interinstitucionales, previo a su apertura, se deberán firmar los convenios correspondientes, de acuerdo con la normativa institucional.

Estos acuerdos serán conocidos y aprobados por el consejo académico de la unidad o unidades participantes y por el Consejo Central de Posgrado, en el marco de las atribuciones que les señala la normativa universitaria, la reglamentación que establece el Consejo Nacional de Rectores (CONARE) para el funcionamiento de los posgrados y este Reglamento en particular.

Los acuerdos específicos constituyen un requisito para la aprobación definitiva de un posgrado y su puesta en ejecución. Se deberá siempre señalar la unidad a la que se adscribe, la que actúa como responsable del buen funcionamiento de éste, en el marco de los acuerdos a que se llegue.

Con el fin de hacer efectivamente factible y darle sostenibilidad al posgrado, dichos acuerdos contemplarán, al menos:

- a. Los compromisos académicos, financieros, de infraestructura, apoyo logístico y administrativo para efectuar con éxito y calidad las actividades propias del posgrado.
- b. Mecanismos de coordinación,
- c. Plazo de vigencia y otros que se consideren pertinentes. Los acuerdos involucran y responsabilizan a las instancias como tales, y su vigencia no se limitará al plazo de nombramiento de las autoridades firmantes; podrán ser revisados por las partes cuando las condiciones del desarrollo del posgrado así lo ameriten.
- d. Políticas y estrategias de investigación.

- e. Apoyo bibliográfico y medios tecnológicos para el uso académico y apoyo administrativo.
- f. Otros que se consideren pertinentes.

Artículo 8. Grados académicos.

Los grados académicos que otorga la Universidad Nacional en posgrado son: especialidad profesional, maestría académica, maestría profesional y doctorado. Los posgrados también podrán organizar actividades conducentes a diploma de actualización, profundización o estudios posdoctorales, según lo establecen las leyes, convenios y demás normativa que rige a las instituciones de educación superior estatal de Costa Rica.

CAPITULO II. FINANCIAMIENTO DE LOS POSGRADOS

Artículo 9. Sobre la condición presupuestaria y captación de recursos.

Los posgrados podrán contar con recursos institucionales y con financiamiento complementario proveniente del pago de colegiatura de los estudiantes u otras formas como donaciones, convenios o transferencia de servicios remunerados. La finalidad de estos recursos complementarios es financiar costos laborales y de operación del propio posgrado, fondos para becas o para la realización de proyectos académicos y gastos de operación.

Artículo 10. Sobre el costo de la colegiatura y el valor del crédito.

Los posgrados justificarán el monto de la colegiatura con base en un estudio de costos, los recursos humanos, financieros y materiales aportados por la Institución, aquellos que el posgrado deba financiar, el fondo de becas, las posibilidades de cooperación externa, tanto académica como financiera, el tipo de estudiante al que va dirigido y cualquier otro factor relevante. La propuesta deberá ser aprobada por el CGA y en última instancia por el Consejo Central de Posgrado. El monto de la colegiatura podrá ser revisado y modificado por el CGA en el momento de apertura de una nueva promoción, el cual deberá ser avalado por el CCP.

En lo que se refiere al valor del crédito, su definición y sus modificaciones son atribución del Consejo Universitario.

Artículo 11. Presupuesto.

Cada posgrado elaborará un presupuesto de ingresos y egresos, el cual deberá incluir la proyección para cada promoción y para cada mención, cuando corresponda, así como expresar la sostenibilidad financiera del posgrado. El presupuesto deberá ser aprobado por el CGA y refrendado, en última instancia, por el Consejo Central de Posgrado.

TITULO II.

**GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS,
DELIBERATIVOS Y COORDINADORES DEL SEPUNA.**

CAPÍTULO I. CONSEJO CENTRAL DE POSGRADO (CCP)

Artículo 12. Definición e integración del Consejo Central de Posgrado (CCP).

El Consejo Central de Posgrado (CCP) es el órgano coordinador del Sistema de Estudios de Posgrado. Está integrado por cinco miembros, tres electos por la Asamblea de Estudios de Posgrado y dos nombrados por CONSACA, en ambos casos, a partir de ternas presentadas por las facultades, centros y sedes.

Las decisiones del Consejo Central de Posgrado son vinculantes y de acatamiento obligatorio para las partes integrantes del SEPUNA, siempre y cuando no atenten contra la misión, principios, objetivos y el ordenamiento jurídico de la Universidad Nacional.

Modificado según oficio SCU-1762-2006 y publicado en UNA-GACETA 18-2006.

Artículo 13. Requisitos y plazo de nombramiento.

Los miembros del CCP deben ser académicos en propiedad. Por lo menos tres de ellos deberán poseer doctorado con categoría de profesor II o superior. Dos de ellos podrán contar con maestría, con categoría de catedráticos. Ejercerán sus funciones por un periodo de tres años y podrán ser reelectos por una sola vez en forma consecutiva. No podrán ser miembros de este Consejo quienes sean coordinadores de un posgrado, coordinadores generales de posgrado de una facultad, centro o sede, directores y subdirectores de unidad académica, decanos y vicedecanos, directores de área, rector, vicerrectores y miembros del Consejo Universitario.

Modificado según oficio SCU-2367-2005 y publicado en UNA-GACETA 21-2005.

Artículo 14. Funciones.

Las funciones del Consejo Central de Posgrado son:

- a. Promover el desarrollo de los estudios de posgrado.
- b. Elaborar el plan de desarrollo de mediano y largo plazo del SEPUNA, en concordancia con el Plan Global Institucional.
- c. Aprobar y ejecutar los lineamientos y directrices académicas y administrativas específicas de su ámbito de competencia, en el marco de las políticas generales de la Institución y las específicas del Sistema. Tales lineamientos y directrices serán vinculantes para todas las instancias del Sistema.
- d. Coordinar en lo correspondiente con la Vicerrectoría Académica, el Área de Planificación, la Oficina de Cooperación Técnica Internacional y la Junta de Becas.
- e. Proponer prioridades para el desarrollo de los posgrados ante las unidades académicas, facultades, centros y sedes.
- f. Aprobar las propuestas de estudios de posgrado en sus diferentes modalidades, sus costos y financiamiento, así como sus modificaciones, de acuerdo con la normativa aplicable.
- g. Diseñar la evaluación de los estudios de posgrado y velar por su ejecución.
- h. Supervisar el proceso de graduación de los estudiantes de posgrado, de conformidad con la reglamentación respectiva.
- i. Dar seguimiento, como órgano director del SEPUNA, a todos los procesos de la gestión académica de los posgrados y hacer las recomendaciones del caso cuando corresponda.
- j. Promover la integración, desarrollar acciones y establecer mecanismos que garanticen el cumplimiento de la coordinación entre los propios posgrados, y entre éstos y las unidades académicas, facultades, centros y sedes.
- k. Impulsar iniciativas tendientes al aprovechamiento conjunto de recursos administrativos, docentes y técnicos del SEPUNA.
- l. Aprobar su propio presupuesto y buscar alternativas de financiamiento para el SEPUNA.
- m. Promover el establecimiento de programas de financiamiento y becas para los estudiantes de los posgrados y velar por su ejecución.

- n. Aprobar, en última instancia, los reglamentos internos de cada posgrado y sus modificaciones, y velar por que éstos se enmarquen dentro de la normativa institucional.
- o. Proponer al Consejo Universitario las modificaciones al Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado. En caso de que tal modificación implique una reorganización del Sistema, se respetará lo establecido a ese respecto en este Reglamento.
- p. Ejecutar las resoluciones de la Asamblea de Estudios de Posgrado que le competan.
- q. Constituir las comisiones ad-hoc y específicas, temporales o permanentes, necesarias para la realización de los asuntos propios de su ámbito de competencia.
- r. Ratificar los dictámenes de reconocimientos y equiparaciones de estudios de posgrado.
- s. Otras que emanen de sus propias funciones o de la Institución y que sean de su competencia.

Artículo 15. Deberes de los miembros.

Los deberes de los miembros del CCP son:

- a. Asistir a las reuniones del CCP y de la Asamblea del Sistema de Estudios de Posgrado.
- b. Participar en las comisiones que constituyan el CCP o la Asamblea del SEPUNA.
- c. Responsabilizarse por el cumplimiento de las funciones del CCP.
- d. Velar por el cumplimiento de la normativa universitaria y de este reglamento en particular en las decisiones y acciones del CCP y en general del SEPUNA.
- e. Cumplir con otras tareas asignadas por el CCP.

Modificado según oficio SCU-2304-2013 y publicado en UNA-GACETA 15-2013.

Artículo 16. Funcionamiento.

El CCP se reunirá ordinariamente una vez por semana y extraordinariamente cuando sea necesario. Será convocado por su Presidente, o por al menos tres de sus miembros. El quórum y sus decisiones se regularán conforme lo establece el Estatuto Orgánico. En caso de empate después de una segunda votación, el Presidente podrá ejercer su derecho al doble voto.

Artículo 17. Jornada de los miembros.

Los miembros del Consejo Central de Posgrado, con excepción del Presidente, dispondrán de $\frac{1}{4}$ de tiempo para el ejercicio de sus funciones y dispondrán de un recargo de un 15% sobre la jornada asignada.

Modificado según oficio SCU-1762-2006 y publicado en UNA-GACETA 18-2006.

Artículo 18. Nombramiento, jornada y recargo del Presidente.

El Presidente será nombrado por el CCP de entre sus miembros, por mayoría absoluta, y ejercerá sus funciones por un período de un año, con posibilidad de reelección. Dispondrá de $\frac{3}{4}$ de tiempo para el ejercicio de sus funciones y gozará de un recargo de 30% a la base sobre la jornada asignada. En caso de ausencia temporal del Presidente, el CCP nombrará un Presidente Suplente de entre sus miembros, con las mismas funciones del Presidente que estipula este reglamento, recibiendo por ello un sobresueldo del 30% sobre su salario base de tiempo completo, durante el tiempo que ejerza la suplencia.

Modificado según oficio SCU-1762-2006 y publicado UNA-GACETA 18-2006 y según oficio SCU-2304-2013, publicado en UNA-GACETA 15-2013.

Artículo 19. Funciones de la Presidencia.

Serán funciones de la persona que ocupa la presidencia del CCP:

- a. Convocar y presidir el CCP y la Asamblea de Estudios de Posgrado.
- b. Dar seguimiento a todos los procesos relativos al desarrollo, funcionamiento y fortalecimiento del SEPUNA.
- c. Encargarse de la coordinación con las instancias institucionales indicadas en el artículo 14, inciso d, y otras que se requiera.
- d. Coordinar la elaboración y ejecución del plan de mediano y largo plazo del SEPUNA.
- e. Responsabilizarse por el cumplimiento de los acuerdos del CCP y de la Asamblea de Estudios de Posgrado.
- f. Representar al SEPUNA ante otras instancias de la Universidad Nacional o fuera de ésta.
- g. Participar en el CONSACA en representación del SEPUNA.
- h. Firmar los títulos, diplomas y certificaciones que correspondan en los ámbitos de su competencia.
- i. Presentar, ante las instancias competentes, el presupuesto del CCP.
- j. Nombrar el personal administrativo de la oficina del CCP, con base en las disposiciones vigentes, y fungir como su superior inmediato.
- k. Gestionar y administrar recursos de acuerdo con lo establecido en este Reglamento y la normativa vigente.
- l. Administrar eficientemente los recursos propios del CCP.
- m. Asesorar a las unidades académicas y a los académicos interesados en elaborar propuestas de posgrado.
- n. Formar parte de los tribunales evaluadores de los trabajos finales de graduación o enviar un representante.
- o. Rendir un informe anual de labores a la Asamblea del SEPUNA, la cual lo elevará a CONSACA para su conocimiento.
- p. Otras funciones que determinen las disposiciones vigentes en la institución.

Modificado según oficio SCU-2304-2013 y publicado en UNA-GACETA 15-2013.

CAPITULO II. ASAMBLEA DE ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 20. Definición, integración y funcionamiento.

La Asamblea del Sistema de Estudios de Posgrado es el órgano de definición y orientación del Sistema, y estará integrada por los miembros del CCP, por los coordinadores de los posgrados y por la respectiva representación estudiantil. La Asamblea se reunirá dos veces al año, de manera ordinaria, una en el primer semestre y otra en el segundo, y de manera extraordinaria cuando así lo determine el Consejo Central de Posgrado o un tercio de los miembros de la Asamblea. Su quórum se define según lo establece el artículo 298 del Estatuto Orgánico y será convocada formalmente por el Presidente del Consejo Central de Posgrado, quien preside.

Artículo 21. Participación de los estudiantes.

Los representantes estudiantiles deberán ser estudiantes regulares de los planes de estudio de posgrado conducentes a título. Serán nombrados de conformidad con los estatutos de la FEUNA.

Artículo 22. Funciones.

Son funciones de la Asamblea del Sistema de Estudios de Posgrado:

- a. Definir y aprobar las políticas del Sistema en el marco de las políticas institucionales y las consignadas en el presente Reglamento.
- b. Aprobar los planes de desarrollo de mediano y largo plazo del SEPUNA que proponga el CCP, cautelando su coherencia con los planes respectivos de las unidades académicas, facultades, centros y sedes y con el Plan Global Institucional.
- c. Elegir a los miembros del CCP que le corresponden, por mayoría absoluta de los miembros presentes.
- d. Conocer y aprobar las propuestas de modificación a este Reglamento que proponga el CCP, para su posterior elevación al Consejo Universitario.
- e. Aprobar en primera instancia el proceso de reestructuración del SEPUNA o de la Asamblea misma, la redefinición de los objetivos y los cambios de nomenclatura para su posterior elevación al Consejo Universitario. Lo anterior se hará a iniciativa del CCP o de una tercera parte de sus miembros.

TITULO III. DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO.

CAPITULO I. GENERALIDADES

Artículo 23. Autonomía relativa en la gestión académica y administrativa.

Los posgrados se caracterizan por tener autonomía relativa en la gestión académica, administrativa y financiera, la cual se refiere a la potestad que tienen para:

- a. Aprobar, en primera instancia, su reglamento, sus planes de estudio, proyectos y actividades, según los procedimientos institucionales.
- b. Aprobar sus áreas de desarrollo académico, en concordancia con los planes generales de desarrollo de la unidad a la que está adscrito, facultad, centro o sede y el Plan Global Institucional.
- c. Nombrar recursos humanos, de conformidad con lo establecido en los acuerdos específicos, en este Reglamento y en la normativa institucional.
- d. Autorizar el disfrute de permisos y vacaciones al personal directamente a su cargo.
- e. Resolver asuntos estudiantiles, tales como becas y procedimientos de admisión propios del ámbito de su competencia.
- f. Evaluar el funcionamiento del posgrado, por lo menos una vez al año, e informar de los resultados a las instancias pertinentes.

Lo anterior, dentro del marco definido por la normativa institucional, los acuerdos del CCP, así como los acuerdos específicos establecidos.

Modificado según oficio SCU-1762-2006 y publicado en UNA-GACETA 18-2006.

Artículo 24. Gestión financiera.

La administración de los recursos del presupuesto ordinario y de los fondos generados por el posgrado se hará en función de sus fines, dentro del marco de las políticas institucionales, el ordenamiento jurídico aplicable, los acuerdos específicos suscritos y los lineamientos establecidos en este Reglamento.

Los fondos generados por el posgrado deberán ser depositados en el Programa de Gestión Financiera o en una fundación con la que la Universidad Nacional tenga convenio. Los

coordinadores de los posgrados presentarán informes económicos anuales sobre ingresos y egresos para aprobación del Comité de Gestión Académica respectivo.

Artículo 25. De la coordinación.

Todo posgrado contará con un coordinador (independientemente de tipo de nombramiento) y un Comité de Gestión Académica. Si una unidad académica posee varios posgrados afines podrá nombrar, de considerarlo conveniente, un solo coordinador y un solo Comité de Gestión Académica. En caso de ausencia temporal del Coordinador del Comité de Gestión Académica (CGA) el director de la unidad a que está adscrito el posgrado asumirá las funciones del coordinador.

Modificado según oficio SCU-2304-2013 y publicado en UNA-GACETA 15-2013.

Artículo 26. Participación en los órganos colegiados de la instancia respectiva.

El coordinador asistirá como invitado al Consejo Académico de la instancia a la que el posgrado está adscrito cuando ambas partes así lo consideren conveniente.

Artículo 27. Jornada de dedicación del coordinador.

La jornada de dedicación a la coordinación podrá ser de $\frac{1}{4}$, $\frac{1}{2}$ o $\frac{3}{4}$ de tiempo. Se tendrá como criterios válidos para la asignación de la jornada la complejidad de las funciones, el número de planes de estudio de posgrado bajo su responsabilidad, el número de énfasis, proyectos de investigación, vinculación externa, número de estudiantes, entre otros. La jornada será propuesta por el Comité de Gestión Académica del Posgrado, aprobada por la instancia superior correspondiente y avalada por el Consejo Central de Posgrado.

Artículo 28. Reconocimiento salarial del coordinador.

El reconocimiento salarial por el recargo de la coordinación será de un 15 % al salario base sobre la jornada asignada. Durante los dos primeros años de funcionamiento del posgrado, este se financiará con recursos del presupuesto ordinario; posteriormente será financiado con los recursos complementarios generados por el propio posgrado.

Artículo 29. Requisitos del coordinador.

El coordinador debe contar con los siguientes requisitos:

- a. Poseer por lo menos el grado equivalente al título que otorga el posgrado, reconocido y equiparado, cuando corresponda, en una área afín al posgrado.
- b. Contar con al menos cinco años de experiencia académica en los campos de la docencia y de la investigación.

Artículo 30. Nombramiento y funciones del coordinador.

El primer coordinador de un posgrado será nombrado por el Consejo Académico de la unidad a la que está adscrito, por un período de tres años. En adelante será nombrado por el Comité de Gestión Académica. Su nombramiento será por un período de tres años y podrá ser reelecto de forma consecutiva. Las funciones del coordinador son:

Modificado según oficio SCU-2304-2013 y publicado en UNA-GACETA 15-2013.

- a. Organizar el planeamiento, seguimiento, control, evaluación y divulgación de las actividades académicas del posgrado.
- b. Conducir y coordinar las actividades académicas y administrativas, y asumir la representación del posgrado ante las distintas instancias universitarias y fuera de la Universidad.
- c. Presidir el Comité de Gestión Académica.
- d. Ejecutar los acuerdos del CGA respectivo, y atender las recomendaciones del Consejo Central de Posgrado, así como las resoluciones vinculantes e instrucciones de otros órganos y autoridades superiores de la Institución.
- e. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos específicos establecidos.
- f. Velar por el cumplimiento de los objetivos del posgrado bajo su coordinación.
- g. Coordinar con las autoridades de la unidad la asignación de jornadas, de personal y otros recursos que ésta aporte al posgrado. Asimismo, gestionar ante otras instancias el nombramiento o la cesión temporal de personal académico para el desarrollo de actividades propias del posgrado.
- h. Conducir la elaboración del reglamento interno y sus reformas y velar por su cumplimiento.
- i. Participar, cuando corresponda, en el Consejo Académico de la unidad a la que está adscrito el posgrado, con derecho a voz.
- j. Formar parte de los tribunales de tesis o enviar un representante.
- k. Asistir a las sesiones de la Asamblea del SEPUNA y cumplir con sus disposiciones.
- l. Informar anualmente, o cuando se considere oportuno, sobre su trabajo y el funcionamiento académico y administrativo del posgrado al Consejo Académico de la unidad a la que está adscrito.
- m. Nombrar al personal administrativo, según los procedimientos institucionales, y ejercer potestades de superior jerárquico inmediato de éste.
- n. Administrar los recursos humanos, financieros y otros propios del posgrado.
- o. Ejercer potestades de superior jerárquico inmediato de aquellos académicos que realicen labores en el posgrado.
- p. Velar por la adecuada documentación y archivo de expedientes y materiales propios del posgrado.
- q. Elaborar el presupuesto del posgrado y presentarlo al CGA para su aprobación.
- r. Brindar oportunamente la información que se requiera a nivel institucional.
- s. Organizar el proceso de reclutamiento, selección y admisión de estudiantes, verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso de cada uno de los candidatos y rendir un informe al CGA.
- t. Promover, en conjunto con los miembros del CGA, la búsqueda de fuentes de financiamiento.
- u. Otras atribuciones establecidas en este Reglamento, en el reglamento interno del programa y en la normativa institucional.

Artículo 31. Del Comité de Gestión Académica y de su integración.

El Comité de Gestión Académica (CGA) es el responsable de la orientación general del posgrado, de asesorar al coordinador en la toma de decisiones y de velar por la articulación del posgrado con el quehacer académico y objetivos de la unidad a la que está adscrito.

El Comité de Gestión Académica está integrado por el coordinador del posgrado, el director de la unidad a la que el programa está adscrito, los miembros que defina la reglamentación interna, según sus particularidades, por un período de dos años, con posibilidad de reelección consecutiva; así como la representación estudiantil correspondiente.

El primer CGA será nombrado por el Consejo Académico de la unidad a la que está adscrito el posgrado; se considerará de manera prioritaria a quienes promovieron su creación. En adelante,

el CGA se constituirá de acuerdo con lo establecido en este Reglamento y en la reglamentación interna del posgrado.

Los miembros del CGA deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Poseer el título de posgrado reconocido y equiparado, equivalente al menos al grado que el posgrado otorga.
- b. Estar vinculado académicamente con el posgrado.
- c. En el caso de la representación estudiantil, ser estudiantes del posgrado respectivo.

Modificado según oficio SCU-1762-2006 y publicado en UNA-GACETA 18-2006.

Artículo 32. Funciones del Comité de Gestión Académica.

Son funciones del Comité de Gestión Académica las siguientes:

- a. Definir las políticas de planificación, evaluación, becas y admisión al posgrado.
- b. Aprobar los planes de desarrollo, proyectos, subprogramas y presupuesto del posgrado, así como la aprobación, en primera instancia, de los planes de estudio y sus modificaciones.
- c. Nombrar y remover al coordinador del posgrado.
- d. Apoyar al coordinador en la gestión académica y administrativa del posgrado.
- e. Aprobar, en primera instancia, el reglamento interno del posgrado.
- f. Nombrar los tutores y asesores de tesis.
- g. Proponer al CCP la integración de los tribunales de tesis.
- h. Resolver sobre las equivalencias de estudios de su competencia.
- i. Aprobar el nombramiento o remoción del personal académico a propuesta del coordinador, de acuerdo con los procedimientos institucionales; igualmente aprobará la asignación de académicos de otras unidades que prestan temporalmente servicios al posgrado.
- j. Colaborar con el proceso de admisión de los estudiantes al plan de estudios y decidir, en última instancia, sobre la admisión de cada uno de los candidatos, con base en el informe presentado por el coordinador.
- k. Otras funciones derivadas del presente Reglamento, del reglamento interno del posgrado y de otras disposiciones institucionales.

Modificado según oficio SCU-1762-2006 y publicado en UNA-GACETA 18-2006.

Artículo 33. De la integración de un subsistema de posgrado de facultad, centro o sede.

Para un mejor desarrollo, coordinación, planificación y utilización conjunta de los recursos, los posgrados de una misma facultad, centro o sede podrán organizarse como un subsistema. El subsistema contará con un comité académico asesor encargado de su coordinación e integrado por los coordinadores de cada uno de los posgrados.

Un subsistema de posgrado de facultad, centro o sede se establecerá cuando el número y complejidad de los posgrados lo justifique, a juicio de la asamblea académica de facultad, centro o sede, que es la instancia encargada de crearlo.

CAPITULO II. MODALIDADES DE ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 34. Modalidades.

La modalidad debe establecerse con claridad y estar debidamente fundamentada desde el inicio del proceso de creación de una nueva propuesta de estudios. Los posgrados obedecerán a alguna de las siguientes modalidades:

- a. como posgrado perteneciente a una unidad académica que continua la línea curricular de ésta o amplía su oferta docente.
- b. como posgrado interunidades, interfacultades o interinstitucional. En este último caso se hará siempre con una universidad u otra institución de prestigio reconocido en los campos en que se va a desarrollar el posgrado. Estará adscrito a la instancia más afín.
- c. como oferta temporal resultado de un convenio con una institución nacional o internacional. Durante su duración, el posgrado se adscribirá a una unidad académica responsable.

Cualquiera sea la modalidad en que se organice, todo posgrado cumplirá con las políticas, lineamientos y acuerdos que emanen del Consejo Central de Posgrado y de la Asamblea de Estudios de Posgrado.

**TITULO IV.
PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS POSGRADOS.**

CAPITULO I. PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 35. Requisitos.

Para ser nombrado y hacerse cargo de cualquier actividad académica regular, será requisito poseer el grado, reconocido y equiparado cuando corresponda, equivalente al menos al que otorga el posgrado respectivo, así como amplia experiencia en investigación en las áreas definidas por el posgrado. Excepcionalmente, se podrá levantar el requisito del grado con personal que participa en tribunales de tesis y apoyo en proyectos de investigación y extensión. Esto se aplicará únicamente a personas de reconocido prestigio por su producción intelectual, artística o científica. En estos casos, el académico deberá ser propuesto por el Comité de Gestión Académica ante el Consejo Central de Posgrado, quien resolverá al respecto.

Artículo 36. Financiamiento del personal académico.

El posgrado podrá contar con personal académico financiado por la unidad académica a la que está adscrito o por otras unidades participantes, contratado con fondos ordinarios de la Institución; personal contratado con fondos propios del posgrado o provenientes de fuentes externas y personal de otras instancias internas o externas a la Institución, previo acuerdo de las partes.

**TITULO V.
ESTUDIOS DE POSGRADO CONDUCENTES A TÍTULO.**

**CAPITULO I
CREACIÓN, APROBACIÓN Y APERTURA DE ESTUDIOS DE POSGRADO
CONDUCENTES A TÍTULO**

Artículo 37. Aprobación y seguimiento de un Plan de Estudios.

El proceso de aprobación de un Plan de Estudios se iniciará con el conocimiento por parte de los Consejos Académicos respectivos de la propuesta de creación, que incluirá la adscripción, los acuerdos específicos, los planes de estudio y los términos de participación de cada una de las unidades involucradas, señalados en los artículos 7 y 8 de este Reglamento. Todo esto será elevado a la asamblea de unidad a la cual estará adscrito para su aprobación inicial. Una vez cumplido este trámite, el proceso continuará en las instancias correspondientes: consejo académico de facultad, centro o sede, Consejo Central de Posgrado, Vicerrectoría Académica y CONARE, según corresponda.

Para dar seguimiento al proceso de aprobación, el Consejo Académico respectivo, previa consulta con los gestores de la propuesta, nombrará el coordinador por primera y única vez, en concordancia con el artículo 30 de este reglamento. Los posteriores nombramientos del coordinador estarán a cargo del Comité de Gestión Académica respectivo, según lo establecido en este Reglamento.

Modificado según oficio SCU-2304-2013 y publicado en UNA-GACETA 15-2013.

Artículo 38. Requisitos para avalar las propuestas de estudios por parte del CCP.

Para el conocimiento y consideración respectiva del CCP, las propuestas deben presentar lo siguiente:

- a. La modalidad de organización, modalidad de ciclo lectivo y otras consideraciones curriculares, así como su plan de estudios, campos de investigación, cuerpo de profesores con indicación de su experiencia docente e investigativa.
- b. Los acuerdos específicos y compromisos suscritos con las instancias participantes.
- c. El convenio establecido entre las partes cuando se trate de posgrados desarrollados en forma conjunta con otras instituciones nacionales o internacionales.
- d. Los acuerdos de aprobación de las instancias académicas correspondientes.
- e. El aval respectivo sobre aspectos curriculares del órgano correspondiente de la Vicerrectoría Académica.
- f. El presupuesto y sus fuentes de financiamiento, con la aprobación de las instancias que corresponda.
- g. Otros requisitos establecidos por este Reglamento, por otras normativas aplicables y por CONARE.

Artículo 39. Aprobación final a nivel institucional y por parte de CONARE.

A nivel institucional, la sanción final de un posgrado le corresponderá a la Vicerrectoría Académica, previo aval del CCP. Posteriormente, la Rectoría de la Universidad Nacional lo presenta ante CONARE para su aprobación final.

Artículo 40. Trámites posteriores a la aprobación por CONARE.

Una vez comunicada la aprobación de CONARE, la Rectoría lo comunicará en un plazo máximo de ocho días a las instancias pertinentes para que se proceda de inmediato a los trámites administrativos correspondientes. El CCP es el órgano encargado de dar seguimiento a este proceso.

**CAPITULO II.
MODIFICACIONES O AMPLIACIONES DE LA OFERTA CURRICULAR**

Artículo 41. Aprobación de modificaciones a un plan de estudios.

La aprobación de modificaciones a un plan de estudios se realizará según lo establecido en la reglamentación interna del posgrado, la normativa vigente en la Institución, así como en el CONARE, según corresponda.

**TITULO VI.
CURSOS DE POSGRADO NO CONDUCENTES A TITULO.
CAPITULO UNICO: CURSOS DE ACTUALIZACION Y PROFUNDIZACION.**

Artículo 42. Tipos de cursos y trámite de aprobación.

Los posgrados podrán ofrecer cursos de actualización o de profundización no conducentes a título. Los cursos deberán cumplir con la normativa institucional vigente y ser presentados para su aval en la guía para la elaboración de propuestas de este tipo de cursos que dispondrá el CCP.

Una vez aprobados los cursos por las instancias correspondientes, las propuestas se remitirán al CCP para su aval definitivo.

**TITULO VII.
ASUNTOS ESTUDIANTILES**

CAPITULO I: ADMISION

Artículo 43. Requisitos para el ingreso a un plan de estudios.

Los requisitos de ingreso a un plan de posgrado son los establecidos por CONARE, más otras disposiciones que cada posgrado disponga en el marco de este Reglamento, aprobadas por las instancias competentes.

Artículo 44. Revisión y apelación en asuntos de admisión.

De ser rechazada su admisión, el estudiante podrá solicitar revisión de su caso ante el CGA. La resolución del CGA podrá ser apelada, de manera fundamentada y con la documentación respectiva, ante el Consejo Central de Posgrado, como última instancia.

Artículo 45. Estudios de nivelación.

Los estudios de nivelación consisten en uno o varios cursos requeridos en forma particular por un estudiante, según sea su condición con respecto al perfil deseable de ingreso al posgrado. Se realizan con anterioridad al inicio del posgrado o, excepcionalmente, cuando se detecte la necesidad; en ambos casos lo determina el CGA. A criterio del CGA, los costos deberán ser cubiertos por el propio estudiante. Los créditos no contarán como parte del plan de estudios.

CAPITULO II. APROBACION DE CURSOS

Artículo 46. Aprobación de un curso.

El sistema de calificación en el SEPUNA es la escala numérica de 0 a 10.00. La nota mínima para la aprobación de un curso es de 7.00, pero para la permanencia y continuación en el posgrado el estudiante deberá tener un promedio ponderado mínimo de 8.00 en cada ciclo lectivo.

CAPITULO III. BECAS

Artículo 47. Otorgamiento de becas por un posgrado.

Los posgrados contarán con un programa de becas propio debidamente establecido en su reglamento interno, el cual tomará como criterios orientadores los siguientes:

- a. Favorecer el desarrollo profesional y académico de estudiantes con alto rendimiento académico y por su condición socioeconómica.
- b. Estimular el potencial académico.
- c. Promover relaciones de equidad en el otorgamiento de becas.

CAPITULO IV. TRABAJOS FINALES DE GRADUACION

Artículo 48. Modalidades de trabajo final de graduación.

En las maestrías académicas y en los doctorados la modalidad de trabajo final de graduación será una tesis, la cual será defendida ante un tribunal y otros requisitos adicionales que el programa establezca por su especificidad. Otros tipos de posgrado, de conformidad con sus características propias, podrán optar por modalidades alternativas de trabajos finales de graduación, las que deberán estar claramente normadas en el respectivo reglamento interno.

Modificado según oficio SCU-1762-2006 y publicado en UNA-GACETA 18-2006.

CAPITULO V. DE LOS EXAMENES DE CANDIDATURA

Artículo 49. Sobre el examen de candidatura.

Los doctorados tendrán un examen de candidatura que será presentado ante un tribunal, conformado según se determine en cada posgrado.

El examen de candidatura tiene por objeto determinar el grado de preparación académica del estudiante y su capacidad para desarrollar el tema de investigación seleccionado. Determinará, además, si el diseño de su anteproyecto de graduación es el apropiado al grado a que aspira.

Artículo 50. Repetición del examen.

En casos excepcionales, el CGA podrá valorar y autorizar a un alumno la repetición del examen de candidatura, por una sola vez, sobre la base de la recomendación del tribunal examinador. Para otorgar la autorización, el CGA considerará aspectos como: rendimiento académico del estudiante durante el plan de estudios, dificultades en la dirección del proyecto de tesis no atribuibles al estudiante, situaciones de fuerza mayor, entre otras que se definan en la reglamentación interna del posgrado.

Artículo 51. Otros aspectos sobre el examen de candidatura.

Es responsabilidad de cada posgrado definir en su normativa interna los aspectos relacionados con el examen de candidatura no contemplados en este Reglamento.

CAPITULO VI. DE LOS COMITÉS DE TESIS Y SU DEFENSA

Artículo 52. Tutores y Asesores

Los estudiantes solicitarán al CGA, según el procedimiento determinado en los reglamentos internos de cada posgrado, la asignación de un profesor tutor de tesis y de dos asesores que constituirán su comité asesor. Los tutores deberán ser preferiblemente académicos vinculados al posgrado respectivo.

Los posgrados introducirán en sus reglamentos internos las disposiciones en cuanto a procedimientos, funciones del comité asesor y aquellas que aseguren una adecuada supervisión de las labores de éste y del trabajo de investigación del estudiante.

Artículo 53. Plazo de defensa de la tesis.

La tesis se defenderá dentro de un plazo no mayor de dos años, luego de la aprobación del proyecto de tesis en el caso de la maestría, y no mayor a cuatro años después del examen de candidatura, en el caso del doctorado. El plazo podrá extenderse una sola vez y por un período que determinará el CGA del posgrado, cuando éste considere que hay razones extraordinarias para ello.

Artículo 54. Tribunal Examinador.

La defensa de la tesis se efectuará en forma pública ante un tribunal examinador, cuyos miembros deberán poseer, al menos, el grado académico al que aspira el postulante.

Para maestría estará integrado por el Presidente del CCP o su representante, quien preside, el tutor, dos miembros del Comité Asesor y el coordinador del posgrado o su representante.

Para doctorado estará integrado por el Presidente del CCP o su representante, quien preside, el tutor, un miembro del Comité Asesor, el coordinador del posgrado o su representante y un lector externo.

Artículo 55. Nota de aprobación de la tesis.

La nota mínima de aprobación de la tesis, tanto en maestría como en doctorado, será de ocho (8,0), resultante del promedio ponderado de las notas otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal examinador. Cuando por la alta calidad de la tesis, el tribunal le otorgue una calificación de diez (10,0), éste podrá otorgar al estudiante una de las menciones honoríficas establecidas en el artículo 170 del Estatuto Orgánico.

Artículo 56. Otros aspectos relacionados con las tesis.

Lo que no se encuentre indicado en este reglamento se regirá por la normativa propia de cada posgrado y por las directrices emanadas del CCP.

TITULO VIII. RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

CAPITULO UNICO. DEFINICIÓN, CRITERIOS, PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS

Artículo 57. Definiciones.

El reconocimiento de un grado o un título extendido por una institución de educación superior extranjera es el acto mediante el cual una de las instituciones miembros de CONARE acepta la autenticidad de dicho grado o título y lo inscribe en sus registros con el propósito, entre otros, de dar fe mediante certificación o constancia de la existencia del documento que lo acredita.

La equiparación es el acto mediante el cual una de las instituciones miembros de CONARE declara que el título o grado académico reconocido equivale a un determinado título que ella confiere o a un grado de los previstos en el *Convenio de Grados y Títulos de la Educación Superior Universitaria Estatal*.

Artículo 58. Estudio de solicitudes de reconocimiento y equiparación de estudios.

El estudio de las solicitudes de reconocimiento y equiparación lo realizará una comisión ad hoc de facultad, centro o sede, nombrada para tal efecto por el CCP, a propuesta del consejo académico de facultad, centro o sede respectivo. Sus miembros deberán tener título de posgrado equivalente o superior al del solicitante.

La comisión estudia la documentación, emite una resolución y la envía al CCP para su ratificación. El CCP remite el dictamen respectivo a la Oficina de Registro para el trámite correspondiente y comunicación al interesado.

Artículo 59. Criterios y trámite de solicitudes de reconocimiento y equiparación de estudios.

La Universidad Nacional seguirá los criterios y trámite para el reconocimiento y equiparación de estudios establecidos por su normativa interna y por CONARE.

Artículo 60. Convalidación de cursos previos.

La convalidación de cursos de posgrado aprobados por el estudiante previo al ingreso al posgrado no podrá ser superior al 50 por ciento de los créditos exigidos como residente del plan de estudios al que postula el estudiante.

Artículo 61. Apelaciones en el reconocimiento y equiparación de estudios de posgrado.

Para efectos de criterios, procedimientos y requisitos para presentar apelaciones en el reconocimiento y equiparación de estudios de posgrado, se deberá seguir lo establecido por CONARE, el CCP y la normativa universitaria vigente.

TITULO IX. DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE LOS POSGRADOS CAPITULO ÚNICO. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

Artículo 62. Sobre los reglamentos internos.

Corresponderá al CGA la elaboración del reglamento interno del posgrado respectivo, en concordancia con el presente Reglamento y los lineamientos emanados del CCP, así como su presentación ante el CCP para la aprobación final, previo aval del consejo académico de la unidad a la que está adscrito.

**TITULO X.
VIGENCIA Y DEROGATORIA
CAPITULO UNICO**

Artículo 63. Vigencia y derogatoria.

Este Reglamento entrará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Universitaria y deroga la normativa establecida en los *Conceptos Fundamentales que sustentan el Sistema de Posgrado de la Universidad Nacional*, aprobado en la sesión N° 1114 del 10 de marzo de 1988 y todas sus reformas, y el acuerdo sobre la *Organización del Sistema de Estudios de Posgrado*, aprobado en la sesión N° 2072 del 8 de octubre de 1998 y todas sus reformas, así como cualquier otra disposición que se le oponga.

TRANSITORIOS

Transitorio General.

En los seis meses posteriores a la aprobación de este Reglamento, los posgrados y unidades académicas revisarán los acuerdos específicos vigentes y la adscripción actual del posgrado y efectuarán los ajustes pertinentes que correspondan. Deberán informar al CCP para su aval.

Transitorio al artículo 7.

Los posgrados que aún no hayan firmado un acuerdo específico con la unidad a la que están adscritos, deberán hacerlo dentro de los tres meses siguientes a la entrada en vigencia de este Reglamento. El proceso será tutelado por el CCP.

Transitorio al artículo 12.

En un plazo máximo de tres meses luego de la entrada en vigencia de este Reglamento, la Asamblea del SEPUNA deberá elegir a sus tres representantes y el CONSACA nombrar a los dos miembros correspondientes, para constituir el CCP.

Transitorio al artículo 13.

Los miembros del CCP cuyo nombramiento concluye al entrar en vigencia este Reglamento, podrán seguir ocupando sus puestos por un período adicional de tres meses. Los demás miembros seguirán en sus puestos hasta la conclusión del período para el que fueron nombrados.

Transitorio al artículo 30.

Los directores de posgrado actuales continuarán como tales y con las mismas condiciones hasta cumplir el período para el que fueron nombrados. Las personas que los sustituyan serán nombradas como coordinadores, de acuerdo con lo que establece este Reglamento.

TABLA DE CONTENIDOS

PRESENTACIÓN

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I. DEFINICIÓN, MISIÓN, VISIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

- Artículo 1. Definición.
- Artículo 2. Misión.
- Artículo 3. Visión.
- Artículo 4. Definición e integración del Sistema de Estudios de Posgrado (SEPUNA).
- Artículo 5. Objetivos del SEPUNA.
- Artículo 6. Condiciones para la creación y aprobación de un posgrado.
- Artículo 7. De los acuerdos específicos.
- Artículo 8. Grados académicos.

CAPITULO II. FINANCIAMIENTO DE LOS POSGRADOS

- Artículo 9. Sobre la condición presupuestaria y captación de recursos.
- Artículo 10. Sobre el costo de la colegiatura y el valor del crédito.
- Artículo 11. Presupuesto.

TITULO II.

GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS, DELIBERATIVOS Y COORDINADORES DEL SEPUNA.

CAPÍTULO I. CONSEJO CENTRAL DE POSGRADO (CCP)

- Artículo 12. Definición e integración del Consejo Central de Posgrado (CCP).
- Artículo 13. Requisitos y plazo de nombramiento.
- Artículo 14. Funciones.
- Artículo 15. Deberes de los miembros.
- Artículo 16. Funcionamiento.
- Artículo 17. Jornada de los miembros.
- Artículo 18. Nombramiento, jornada y recargo del Presidente.
- Artículo 19. Funciones de la Presidencia.

CAPITULO II. ASAMBLEA DE ESTUDIOS DE POSGRADO

- Artículo 20. Definición, integración y funcionamiento.
- Artículo 21. Participación de los estudiantes.
- Artículo 22. Funciones.

TITULO III.

DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO.

CAPITULO I. GENERALIDADES

- Artículo 23. Autonomía relativa en la gestión académica y administrativa.
- Artículo 24. Gestión financiera.
- Artículo 25. De la coordinación.
- Artículo 26. Participación en los órganos colegiados de la instancia respectiva.
- Artículo 27. Jornada de dedicación del coordinador.

- Artículo 28. Reconocimiento salarial del coordinador.
 Artículo 29. Requisitos del coordinador.
 Artículo 30. Nombramiento y funciones del coordinador.
 Artículo 31. Del Comité de Gestión Académica y de su integración.
 Artículo 32. Funciones del Comité de Gestión Académica.
 Artículo 33. De la integración de un subsistema de posgrado de facultad, centro o sede.

**CAPITULO II.
 MODALIDADES DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

Artículo 34. Modalidades.

TITULO IV.

PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS POSGRADOS.

CAPITULO I. PERSONAL ACADÉMICO

- Artículo 35. Requisitos.
 Artículo 36. Financiamiento del personal académico.

**TITULO V.
 ESTUDIOS DE POSGRADO CONDUCENTES A TÍTULO.**

**CAPITULO I
 CREACIÓN, APROBACIÓN Y APERTURA DE ESTUDIOS DE POSGRADO
 CONDUCENTES A TÍTULO**

- Artículo 37. Aprobación y seguimiento de un Plan de Estudios.
 Artículo 38. Requisitos para avalar las propuestas de estudios por parte del CCP.
 Artículo 39. Aprobación final a nivel institucional y por parte de CONARE.
 Artículo 40. Trámites posteriores a la aprobación por CONARE.

**CAPITULO II.
 MODIFICACIONES O AMPLIACIONES DE LA OFERTA CURRICULAR**

Artículo 41. Aprobación de modificaciones a un plan de estudios.

**TITULO VI.
 CURSOS DE POSGRADO NO CONDUCENTES A TITULO.
 CAPITULO UNICO: CURSOS DE ACTUALIZACION Y PROFUNDIZACION.**

Artículo 42. Tipos de cursos y trámite de aprobación.

**TITULO VII.
 ASUNTOS ESTUDIANTILES**

CAPITULO I: ADMISION

Artículo 43. Requisitos para el ingreso a un plan de estudios.

Artículo 44. Revisión y apelación en asuntos de admisión.

Artículo 45. Estudios de nivelación.

CAPITULO II. APROBACION DE CURSOS

Artículo 46. Aprobación de un curso.

CAPITULO III. BECAS

Artículo 47. Otorgamiento de becas por un posgrado.

CAPITULO IV. TRABAJOS FINALES DE GRADUACION

Artículo 48. Modalidades de trabajo final de graduación.

CAPITULO V. DE LOS EXAMENES DE CANDIDATURA

Artículo 49. Sobre el examen de candidatura.

Artículo 50. Repetición del examen.

Artículo 51. Otros aspectos sobre el examen de candidatura.

CAPITULO VI. DE LOS COMITÉS DE TESIS Y SU DEFENSA

Artículo 52. Tutores y Asesores

Artículo 53. Plazo de defensa de la tesis.

Artículo 54. Tribunal Examinador.

Artículo 55. Nota de aprobación de la tesis.

Artículo 56. Otros aspectos relacionados con las tesis.

TITULO VIII.

RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

CAPITULO UNICO. DEFINICIÓN, CRITERIOS, PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS

Artículo 57. Definiciones.

Artículo 58. Estudio de solicitudes de reconocimiento y equiparación de estudios.

Artículo 59. Criterios y trámite de solicitudes de reconocimiento y equiparación de estudios.

Artículo 60. Convalidación de cursos previos.

Artículo 61. Apelaciones en el reconocimiento y equiparación de estudios de posgrado.

TITULO IX.

DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE LOS POSGRADOS

CAPITULO ÚNICO. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

Artículo 62. Sobre los reglamentos internos.

**TITULO X.
VIGENCIA Y DEROGATORIA
CAPITULO UNICO**

Artículo 63. Vigencia y derogatoria.

TRANSITORIOS

Transitorio General.
Transitorio al artículo 7.
Transitorio al artículo 12.
Transitorio al artículo 13.
Transitorio al artículo 30.

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL 18 DE
AGOSTO DEL 2005, ACTA N° 2691

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 2709 del 20 de octubre del 2005
Acta N° 2793 del 5 de octubre del 2006
Acta N° 3350 del 21 de noviembre del 2013

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 17-2005, oficio SCU-1904-2005 del 24 de agosto del 2005, por acuerdo tomado según el artículo cuarto, inciso I, de la sesión celebrada el 18 de agosto del 2005. 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.

ACUERDOS GENERALES - CONSEJO UNIVERSITARIO

**I. 18 de noviembre del 2013
SCU-2257-2013**

ARTÍCULO III, INCISO IV, de la sesión ordinaria celebrada 14 de noviembre del 2013, acta No. 3347, que dice:

**NOMBRAMIENTO DE UN MIEMBRO ANTE EL COMITÉ ÉTICO CIÉNTIFICO DE
LA UNA**

RESULTANDO:

1. La necesidad de conformar el Comité Ético Científico de la UNA, ya que actualmente solamente están nombrados dos miembros y dicho órgano debe estar constituido por cinco miembros.
2. Que mediante oficio CONSACA-177-2013 se propone al Consejo Universitario a la PHD. Berna Van Wendel de Joode, como candidata para ser nombrada ante el Comité

Ético Científico, sin embargo, aún así es necesario el nombramiento de dos representantes más.

3. De acuerdo a lo anterior, mediante oficio SCU-CATI-1807-2013 del 25 de setiembre del 2013, se solicita al CONSACA que presente ante el Consejo Universitario la propuesta de dos candidatos para conformar el Comité Ético Científico de la UNA.
4. El oficio CONSACA-231-2013 del 25 de octubre del 2013, suscrito por el M.E.D Francisco González Alvarado, Secretario del CONSACA, acuerdo del Consejo Académico se propone a la Dra. Luz Esquivel (Comunidad Nacional) para ser nombrada como miembro del Comité Ético Científico de la UNA.
5. El oficio CONSACA-232-2013 del 25 de octubre del 2013, suscrito por el M.E.D Francisco González Alvarado, Secretario del CONSACA, acuerdo del Consejo Académico se propone al Dr. Marco Vinicio Herrero Acosta, como miembro del Comité Ético Científico de la UNA.

CONSIDERANDO:

1. Los artículos 19 y 20 del REGLAMENTO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL COMITE ETICO CIENTÍFICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, señalan:

ARTÍCULO 19. Estructura del CEC

1. Las/os miembros del CEC-UNA serán nombrados por el Consejo Universitario de una lista propuesta por el Consejo Académico de la UNA.
2. El CEC-UNA deberá estar conformado por cinco miembros, hombres y mujeres, de reconocidas calidades éticas y profesionales, que representen diferentes áreas del conocimiento de la Universidad Nacional, incluyendo al menos un(a) abogado(a), un(a) representante de la comunidad nacional, que sea externo a la Institución y un(a) profesional del área de ciencias sociales (filosofía, sociología, etc.). con excepción del abogado(a), todos los miembros de este comité deberán contar con una amplia trayectoria en el área científica y preferiblemente:
 - Poseer experiencia en Bioética
 - contar con capacitación y experiencia comprobada para revisar y evaluar aspectos científicos y éticos de los protocolos de investigación.

Al menos uno de los miembros del Comité deberá poseer experiencia en Bioética y contar con capacitación y experiencia comprobada para revisar y evaluar aspectos científicos y éticos de los protocolos de investigación.

Modificado según oficio SCU-913-2010 y publicado en UNA gaceta 8-2010 y según oficio SCU-1566-2013.

3. El CEC-UNA estará conformado por:
 - a. Presidenta(e)

- b. Vicepresidenta(e)
 - c. Secretaria(o)
 - d. *Vocales*
4. Para que las decisiones sobre un protocolo específico sean válidas, se requerirá como mínimo la participación de la mitad más uno de sus miembros representantes. Éstas se someten a votación y los acuerdos se deciden por mayoría simple y con voz y voto.
 5. Cuando lo estime necesario, el CEC-UNA podría solicitar el asesoramiento de expertas/os externas/os al Comité, para apoyar la toma de decisiones, quienes deben respetar el principio de confidencialidad.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 19

En relación con la integración del Comité Ético Científico, y en el tanto se revisa integralmente este cuerpo normativo, se establece la obligación para los miembros que actualmente integran el CEC-UNA, de realizar las acciones necesarias para contar en el corto plazo, con capacitación en bioética o con la experiencia requerida para revisar y evaluar los aspectos científicos y éticos de los protocolos de investigación que se sometan a su conocimiento.

Incluido según oficio SCU-913-2010 y publicado en UNA-GACETA 8-2010.

ARTÍCULO 20. Período nombramiento CEC

El período de nombramiento de las/los miembros del Comité Ético Científico de la Universidad Nacional será de cinco años prorrogable por iguales períodos.

Modificado según oficio SCU-538-2009 y publicado en UNA-GACETA 5-2009.

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

ACUERDA:

- A. NOMBRAR AL DR. MARCO VINICIO HERRERO ACOSTA COMO MIEMBRO ANTE EL COMITÉ ÉTICO CIENTÍFICO DE LA UNA POR UN PERIODO DE CINCO AÑOS DEL 14 DE NOVIEMBRE DEL 2013 HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DEL 2018.
- B. ACUERDO FIRME.

II. 20 de noviembre del 2013 SCU-2281-2013

ARTÍCULO II, INCISO III, de la sesión ordinaria celebrada 14 de noviembre del 2013, acta No. 3348, que dice:

NEGOCIACIÓN SALARIAL PARA EL 2014

RESULTANDO QUE:

1. El acuerdo del Consejo Universitario comunicado por oficio SCU-1831-2013, del 30 de setiembre del 2013, por medio del cual en el inciso D. se indica:
 - A. SOLICITAR, URGENTEMENTE, A LA COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE INICIE EL ANÁLISIS DE LOS OFICIOS R-3066-2013 Y SITUN-301-13 (SIC), A EFECTOS DE DETERMINAR LAS ACCIONES QUE DEBE TOMAR LA INSTITUCIÓN PARA DEFINIR EL AUMENTO SALARIAL PARA EL 2014 ANTE LA NO EXISTENCIA DE ACUERDO SALARIAL.

2. La reunión efectuada el 07 de octubre del 2013, en el seno de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, con la participación de la señora Vicerrectora de Desarrollo, el señor Secretario General del SITUN y la mayoría de los miembros del Consejo Universitario.

3. El acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el ARTÍCULO IV, INCISO I, de la sesión ordinaria celebrada 10 de octubre del 2013, acta No. 3336, comunicado mediante oficio SCU-1945-2013 del 11 de octubre del 2013, que dice:
 - A. INSTAR A LA RECTORÍA Y A LA SECRETARÍA GENERAL DEL SITUN PARA QUE SE REANUDEN LAS NEGOCIACIONES DE CARA A LLEGAR UN ACUERDO DE NEGOCIACIÓN SALARIAL PARA LAS Y LOS TRABAJADORES UNIVERSITARIOS PARA EL 2014.

 - B. OTORGAR UN PLAZO DE DOS SEMANAS A LAS PARTES PARA QUE COMUNIQUEN AL CONSEJO UNIVERSITARIO LOS RESULTADOS DE LA NEGOCIACIÓN. EN EL ENTENDIDO DE QUE VENCIDO EL PLAZO, SI NO HAY ACUERDO LA UNIVERSIDAD TOMARÁ LAS ACCIONES NECESARIAS.

4. El artículo 26 y 27 de la IV Convención Colectiva de Trabajo de la Universidad Nacional, que establecen lo siguiente:

“ARTICULO 26:
 La Universidad y el Sindicato negociarán y pactarán salarios a más tardar la última semana de julio de cada año, los cuales regirán a partir del 10 de enero del siguiente año. Las partes se comprometen a realizar las renegociaciones necesarias con el objeto de modificar los reajustes salariales pactados por los incrementos en los precios no previstos en la negociación referida.”

“ARTICULO 27:
 Se establece en la Universidad una política integral de salarios, constituida por los siguientes elementos:

 1. Variaciones en el costo de la vida. Para tal efecto se tomará en consideración el Índice de Precios al Consumidor de la Dirección General de Estadística y Censos (I.P.C.), correspondiente a los ingresos de nivel medio del área metropolitana y los índices de precios específicos de la UNA en la Sede Central y Secciones Regionales que elaborará una comisión del SITUN.
 2. La variación a nivel nacional del producto por hombre ocupado.
 3. Distribución de ingresos, favoreciendo a los salarios que están por debajo de un determinado monto.
 Este monto podrá corresponder al costo de la canasta básica nacional que compone el Índice de Precios al Consumidor de ingreso medio y bajo del área metropolitana.

4. Compensar la pérdida en el poder adquisitivo de los salarios, dentro del marco de la situación presupuestaria de la Universidad.
La UNA procurará equiparar los salarios base y demás componentes del salario total de sus trabajadores con los de las demás instituciones públicas de educación superior.”
5. Mediante oficio R-3274-2013 del 14 de octubre del 2013, suscrito por la Licda. Sandra León Coto, Rectora y por el M.Sc. Álvaro Madrigal Mora, Secretario General del Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional, remiten al Consejo Universitario el “Acuerdo de negociación salarial para el 2014 UNA-SITUN” que establece en lo conducente:

I. REAJUSTE POR COSTO DE VIDA

- A. APROBAR EL 6% DE REAJUSTE SALARIAL PARA EL AÑO 2014 EN LO QUE CORRESPONDE AL AJUSTE POR COSTO DE VIDA RECONOCIDO DE LA SIGUIENTE FORMA:
 - i. RECONOCER UN 3% DE REAJUSTE SALARIAL A TODOS/AS LOS/AS TRABAJADORES/AS UNIVERSITARIOS/AS, A LA BASE DE DICIEMBRE 2013, A PARTIR DEL 1 DE ENERO DEL 2014.
 - ii. RECONOCER UN 2% DE REAJUSTE SALARIAL A TODOS/AS LOS/AS TRABAJADORES/AS UNIVERSITARIOS/AS, A LA BASE DE DICIEMBRE 2013, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DEL 2014.
 - iii. RECONOCER UN 1% DE REAJUSTE SALARIAL A TODOS/AS LOS/AS TRABAJADORES/AS UNIVERSITARIOS/AS, A LA BASE DE DICIEMBRE 2013, A PARTIR DEL 1 DE OCTUBRE DEL 2014.
 - iv. SI LA INFLACIÓN ALCANZA UN 4% ANTES DEL MES DE JULIO, SE ADELANTARÁ EL 1% DEL 2% RESERVADO A PAGAR EN JULIO DEL AÑO 2014, RECONOCIÉNDOSE A PARTIR DEL PRIMER DÍA DEL MES EN QUE LA INFLACIÓN ALCANZÓ ESE 4%.
- B. RECONOCER UN 1% DE REAJUSTE SALARIAL A TODOS/AS/ LOS TRABAJADORES/AS UNIVERSITARIOS/AS A PARTIR DEL MES EN QUE LA INFLACIÓN SUPERE EL 6%. OTRO 1% DE REAJUSTE SALARIAL A TODOS/AS LOS/AS TRABAJADORES/AS UNIVERSITARIOS/AS, A PARTIR DEL MES EN QUE LA INFLACIÓN SUPERE EL 7% Y ASÍ SUCESIVAMENTE SI LA INFLACIÓN ES MAYOR.
- C. LOS PAGOS QUE SE DERIVAN DE LO SEÑALADO EN EL INCISO B ANTERIOR, SE HARÁN EFECTIVOS UNA VEZ QUE SE APRUEBEN LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS RESPECTIVAS. LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE A REALIZAR LAS GESTIONES CON LA MAYOR CELERIDAD POSIBLE.
- D. SI LA INFLACIÓN RESULTA MENOR A LA RECONOCIDA EN ESTE ACUERDO, LA DIFERENCIA SERÁ CONSIDERADA COMO UNA MEJORA AL SALARIO DE LOS TRABAJADORES/AS, SIN QUE DEBA

TOMARSE EN CUENTA PARA NEGOCIACIONES FUTURAS DE REAJUSTE SALARIAL.

II. SOBRE AHORRO FAMILIAR DE MEDIO PERIODO

CONTINUAR CON LA CONSTITUCIÓN DEL MECANISMO DENOMINADO AHORRO FAMILIAR DE MEDIO PERIODO DE LA SIGUIENTE FORMA:

- A. APLICAR UN 1% DEL 3% A RECONOCER A PARTIR DEL MES DE ENERO 2014 Y OTRO 1% DEL 2% A RECONOCER A PARTIR DEL MES DE JULIO 2014.
- B. DE SUPERARSE EL 6% DE INFLACIÓN DURANTE EL AÑO, DICHO EXCEDENTE SERÁ APLICADO A LA CONSTITUCIÓN DE ESTE AHORRO.

CONSIDERANDO QUE:

1. En el proceso de negociación salarial para el año 2014, tanto la Administración de la Universidad como el SITUN no lograron ponerse a acuerdo con este tema por diferentes motivos, cuyas explicaciones fueron dadas por el Sindicato con el oficio SITUN-310-13 del 24 de setiembre del 2013 y por la Rectoría con el oficio R-3066-2013 del 30 de setiembre del 2013. Lo anterior implicó que el Consejo Universitario tomara un acuerdo instando a la Rectoría y a la Secretaría General del SITUN para que se reanudaran las negociaciones.
2. Debido a lo anterior el Consejo Universitario, en la sesión ordinaria del 26 de setiembre del 2013, aprobó el Plan Operativo Anual Institucional y el Presupuesto Ordinario para el Ejercicio Económico 2014, y que ante la ausencia de un acuerdo en la negociación salarial, debió dejarse una previsión económica que pudiera cubrir dicho rubro.
3. La política salarial de la Universidad Nacional se fundamenta en tres ejes:
 - a. Garantizar la recuperación del poder adquisitivo del salario. (Referentes: inflación, indicador IPC).
 - b. En la medida que las condiciones financieras permitan y justifiquen, ofrecer aumentos reales en los salarios del personal universitario.
 - c. Las decisiones que se adopten en esta materia deberán garantizar su consistencia y sostenibilidad con la situación económica y financiera de la Institución.
4. El Consejo Universitario ha manifestado en diferentes oportunidades su interés de que la Universidad realice todos los esfuerzos requeridos por atender el tema de competitividad salarial, de manera que sus funcionarios y funcionarias puedan recibir un incremento en sus salarios que les permita compensar adecuadamente el proceso inflacionario.
5. También en su momento se instó a la Administración de la Universidad a gestar una política salarial más allá de una discusión anual y realizar una propuesta más integral que además de favorecer las necesidades de los y las funcionarias, analizara la situación presupuestaria y las necesidades de crecimiento y excelencia académica, para lo cual propuso la creación de una comisión Bipartita UNA-SITUN para elaborar dicha propuesta, que abarcara por lo menos cinco años, sin embargo hasta la fecha dicha propuesta no se ha consolidado, por lo que se hace necesario solicitarle a la Rectoría reactivar dicha comisión de trabajo.

6. Que este Órgano Colegiado considera oportuno avalar el “Acuerdo de negociación salarial para el 2014 UNA-SITUN”, suscrito por la Licda. Sandra León Coto, Rectora y por el M.Sc. Álvaro Madrigal Mora, Secretario General del Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional, comunicado mediante oficio R-3274-2013 del 14 de octubre del 2013, de conformidad en los términos indicados en el resultado 5 de este acuerdo.
7. La negociación se aprueba en el entendido que el punto 11. sobre ahorro familiar de medio período, continúa en los términos negociados originalmente, a saber que es voluntario, decisión de cada trabajador y no de carácter obligatorio.
8. El análisis de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos.

ACUERDA:

1. AVALAR EL ACUERDO DE NEGOCIACIÓN SALARIAL PARA EL 2014 UNA-SITUN, SUSCRITO POR LA LICDA. SANDRA LEÓN COTO, RECTORA Y POR EL M.SC. ÁLVARO MADRIGAL MORA, SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, COMUNICADO MEDIANTE OFICIO R-3274-2013 DEL 14 DE OCTUBRE DEL 2013, DE CONFORMIDAD CON ESTOS TÉRMINOS:

I. REAJUSTE POR COSTO DE VIDA

- A. APROBAR EL 6% DE REAJUSTE SALARIAL PARA EL AÑO 2014 EN LO QUE CORRESPONDE AL AJUSTE POR COSTO DE VIDA RECONOCIDO DE LA SIGUIENTE FORMA:
 - i. RECONOCER UN 3% DE REAJUSTE SALARIAL A TODOS/AS LOS/AS TRABAJADORES/AS UNIVERSITARIOS/AS, A LA BASE DE DICIEMBRE 2013, A PARTIR DEL 1 DE ENERO DEL 2014.
 - ii. RECONOCER UN 2% DE REAJUSTE SALARIAL A TODOS/AS LOS/AS TRABAJADORES/AS UNIVERSITARIOS/AS, A LA BASE DE DICIEMBRE 2013, A PARTIR DEL 1 DE JULIO DEL 2014.
 - iii. RECONOCER UN 1% DE REAJUSTE SALARIAL A TODOS/AS LOS/AS TRABAJADORES/AS UNIVERSITARIOS/AS, A LA BASE DE DICIEMBRE 2013, A PARTIR DEL 1 DE OCTUBRE DEL 2014.
 - iv. SI LA INFLACIÓN ALCANZA UN 4% ANTES DEL MES DE JULIO, SE ADELANTARÁ EL 1% DEL 2% RESERVADO A PAGAR EN JULIO DEL AÑO 2014, RECONOCIÉNDOSE A PARTIR DEL PRIMER DÍA DEL MES EN QUE LA INFLACIÓN ALCANZÓ ESE 4%.
- B. RECONOCER UN 1% DE REAJUSTE SALARIAL A TODOS/AS/ LOS TRABAJADORES/AS UNIVERSITARIOS/AS A PARTIR DEL MES EN QUE LA INFLACIÓN SUPERE EL 6%. OTRO 1% DE REAJUSTE SALARIAL A TODOS/AS LOS/AS TRABAJADORES/AS UNIVERSITARIOS/AS, A PARTIR DEL MES EN QUE LA INFLACIÓN SUPERE EL 7% Y ASÍ SUCESIVAMENTE SI LA INFLACIÓN ES MAYOR.
- C. LOS PAGOS QUE SE DERIVAN DE LO SEÑALADO EN EL INCISO B ANTERIOR, SE HARÁN EFECTIVOS UNA VEZ QUE SE APRUEBEN LAS

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS RESPECTIVAS. LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE A REALIZAR LAS GESTIONES CON LA MAYOR CELERIDAD POSIBLE.

- D. SI LA INFLACIÓN RESULTA MENOR A LA RECONOCIDA EN ESTE ACUERDO, LA DIFERENCIA SERÁ CONSIDERADA COMO UNA MEJORA AL SALARIO DE LOS TRABAJADORES/AS, SIN QUE DEBA TOMARSE EN CUENTA PARA NEGOCIACIONES FUTURAS DE REAJUSTE SALARIAL.

II. SOBRE AHORRO FAMILIAR DE MEDIO PERIODO

CONTINUAR CON LA CONSTITUCIÓN DEL MECANISMO DENOMINADO AHORRO FAMILIAR DE MEDIO PERIODO DE LA SIGUIENTE FORMA:

- A. APLICAR UN 1% DEL 3% A RECONOCER A PARTIR DEL MES DE ENERO 2014 Y OTRO 1% DEL 2% A RECONOCER A PARTIR DEL MES DE JULIO 2014.
- B. DE SUPERARSE EL 6% DE INFLACIÓN DURANTE EL AÑO, DICHO EXCEDENTE SERÁ APLICADO A LA CONSTITUCIÓN DE ESTE AHORRO.
2. ACLARAR QUE LA NEGOCIACIÓN ANTERIOR SE APRUEBA EN EL ENTENDIDO QUE EL PUNTO 11. SOBRE AHORRO FAMILIAR DE MEDIO PERIODO, CONTINUA EN LOS TÉRMINOS NEGOCIADOS ORIGINALMENTE, A SABER QUE ES VOLUNTARIO, DECISIÓN DE CADA TRABAJADOR Y NO DE CARÁCTER OBLIGATORIO.
3. SOLICITARLE A LA RECTORÍA:
- a. REACTIVAR LA COMISIÓN DE TRABAJO QUE TENÍA COMO OBJETIVO GENERAR UNA POLÍTICA SALARIAL MÁS ALLÁ DE UNA DISCUSIÓN ANUAL Y REALIZANDO UNA PROPUESTA INTEGRAL QUE ADEMÁS DE ATENDER LAS NECESIDADES DE LOS Y LAS FUNCIONARIAS, SEA EQUILIBRADO CON LA SITUACIÓN PRESUPUESTARIA Y LAS NECESIDADES DE CRECIMIENTO Y EXCELENCIA ACADÉMICA.
 - b. INSISTIR CON EL SITUN EN LA CREACIÓN DE UNA COMISIÓN BIPARTITA UNA-SITUN PARA ELABORAR DICHA PROPUESTA, QUE ABARQUE POR LO MENOS CINCO AÑOS.
4. ACUERDO FIRME.

ACUERDOS GENERALES – CONSEJO ACADÉMICO

I. 21 de noviembre del 2013 CONSACA-262-2013

Artículo III, Inciso 1., Apartado b., de la sesión ordinaria celebrada el 20 de noviembre de 2013 Acta N° 34-2013, que dice:

CONSIDERANDO:

1. El oficio ELCL-ACA-327-2013 de fecha 14 de octubre de 2013, suscrito por el señor Jimmy Ramírez Acosta, Presidente del Consejo Académico de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje, en el cual se remite el acuerdo tomado en el que se aprueba el pronunciamiento del área del francés “Sobre Flexibilización del Idioma en III ciclo y Educación Diversificada”.
2. El oficio FFL-CA-319-2013 de fecha 17 de octubre de 2013, suscrito por el Dr. Albino Chacón Gutiérrez, Presidente del Consejo Académico de la Facultad de Filosofía y Letras, en el cual se remite el acuerdo sobre el documento “ Sobre Flexibilización del Idioma en III ciclo y Educación Diversificada”, que dice:

“ ...

1. *APOYAR EN TODOS SUS TÉRMINOS EL ACUERDO ELCL-ACA-327-2013, EN EL CUAL EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA ESCUELA DE LITERATURA Y CIENCIAS DEL LENGUAJE APRUEBA EL PRONUNCIAMIENTO DEL ÁREA DEL FRANCÉS “SOBRE FLEXIBILIZACIÓN DEL IDIOMA EN III CICLO Y EDUCACIÓN DIVERSIFICADA”*
 2. *ELEVAR AL CONSEJO UNIVERSITARIO EL SIGUIENTE PRONUNCIAMIENTO DEL ÁREA DEL FRANCÉS “SOBRE FLEXIBILIZACIÓN DEL IDIOMA EN III CICLO Y EDUCACIÓN DIVERSIFICADA”, CON EL FIN DE QUE ESE CONSEJO SE PRONUNCIE Y HAGA LLEGAR SUS CONSIDERACIONES AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA SOBRE ESTE TEMA: ...”*
3. El oficio SCU-A-2167-2013 de fecha 6 de noviembre de 2013, suscrito por el M.Sc. Fabio Chaverri Fonseca, Coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual se solicita criterio al Consejo Académico sobre el acuerdo tomado por el Consejo Académico de la Facultad de Filosofía y Letras sobre la aprobación del pronunciamiento del área de francés “Sobre Flexibilización del Idioma en III Ciclo y Educación Diversificada”.
 4. El análisis de los miembros de la Comisión de Asuntos Docentes y Estudiantiles del CONSACA, en el cual se deja ver la pertinencia de la propuesta con el fin de que esta sea elevada al Ministerio de Educación Pública.

ACUERDO:

A. *APOYAR EN TODOS SUS TÉRMINOS EL DOCUMENTO “SOBRE FLEXIBILIZACIÓN DEL IDIOMA EN III CICLO Y EDUCACIÓN DIVERSIFICADA”, ELABORADO POR LA ESCUELA DE LITERATURA Y CIENCIAS DEL LENGUAJE, CON EL FIN DE QUE EL CONSEJO UNIVERSITARIO LO HAGA LLEGAR AL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA.*

B. *ACUERDO FIRME.*

**II. 21 de noviembre del 2013
CONSACA-265-2013**

Artículo IV de la sesión ordinaria celebrada el 20 de noviembre de 2013 Acta N° 34-2013, que dice:

CONSIDERANDO:

1. El oficio Apeuna-428-2013, del 18 de noviembre de 2013, mediante el cual el Área de Planificación Económica remite los resultados de la aplicación del algoritmo de distribución de horas estudiante asistente 2014 y la propuesta de distribución de horas asistente 2014.
2. El análisis realizado por el Consejo Académico.

ACUERDO:

- A. *APROBAR LA DISTRIBUCIÓN DE HORAS ESTUDIANTE ASISTENTE 2014, COMO SIGUE:*

FACULTAD, CENTRO, SEDE	HORAS ASISTENTE 2014
Estudios Generales	156
Filosofía y Letras	399
Ciencias Sociales	675
Ciencias Exactas y Naturales	615
Ciencias de la Tierra y el Mar	521
Ciencias de la Salud	330
CIDE	355
CIDEA	194
Sede Brunca	194
Sede Chorotega	217
Campus Sarapiquí	53
TOTAL	3.709

Fuente: Sección de Análisis e Información (Apeuna).

- B. *ACUERDO FIRME.*

ACUERDOS GENERALES – OTRAS INSTANCIAS

- I. **30 de octubre del 2013**
Resolución R-0675-R-2013

RESOLUCIÓN
R-0675-R-2013

UNIVERSIDAD NACIONAL, RECTORÍA, HEREDIA, AL SER LAS NUEVE HORAS DEL DÍA TREINTA DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE.

RESULTANDO:

La normativa nacional:

1. La Ley 7600 para la Igualdad de Oportunidades para las personas con discapacidad y su Reglamento.
2. El Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial (CNREE) publica en octubre del 2011 la **Política Nacional en Discapacidad para 2011-2021** aprobada mediante Decreto No.36524-MP-MBSF-PLAN-S-MTSS-MEP como marco con el propósito de lograr la efectiva promoción, respeto y garantía de los derechos de las personas con discapacidad; es decir, el mandato para la ejecución de lineamientos y estrategias que han de ser desarrollados por la institucionalidad pública en un período determinado, para lograr el cierre de brechas de inequidad que inciden en el desarrollo inclusivo de la población con discapacidad.
3. La Ley 8661 Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo.
4. Ley 8862 Inclusión y Protección Laboral de Personas con Discapacidad.

En el ámbito de la UNA:

Antecedentes

1. El acuerdo del Consejo Directivo de la Escuela de Historia, acta 10-92, del 09 de setiembre de 1992, elevado al Consejo Universitario en el cual se solicita su pronunciamiento en torno a los estudiantes de la Escuela de Historia, con limitaciones físicas y se establece la relación de esta situación con la matrícula a estos estudiantes en el primer semestre de 1993.
2. El acuerdo del Consejo Universitario, de la sesión del 19 de noviembre de 1992, (acta 1527, SCU-1843-92), solicita a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil el nombramiento de una comisión multidisciplinaria para la elaboración del diagnóstico sobre la situación de los estudiantes discapacitados; a la vez que indica a la Escuela de Historia que mientras no exista el diagnóstico correspondiente y el Consejo Universitario no haya tomado una resolución definitiva sobre el particular, debe garantizar las mejores condiciones posibles a los estudiantes que ya ha aceptado y no tomar decisiones que les afecten. Así mismo señala que este problema debe ser resuelto globalmente.
3. La Vicerrectoría de Vida Estudiantil nombró la comisión que inició sus labores en mayo del año 1993 y concluyó con la presentación del primer diagnóstico. Asimismo el Consejo Universitario integra un equipo multidisciplinario al cual le encarga de manera particular la creación de un plan de atención global y la redacción de una política institucional en materia de discapacidad. El plan de atención global se presentó en 1994 y las políticas institucionales fueron aprobadas el 13 de diciembre del 2004 mediante acuerdo SCU-2369.2004.

Avances

1. En procura de mejorar la accesibilidad a la Educación Superior, los y las estudiantes que presentan alguna discapacidad o necesidad educativa pueden solicitar adecuación a la prueba de admisión. El Programa de Atención Psicopedagógica de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil emite las recomendaciones y en coordinación con la Unidad de Admisión se coordina e informa a las Unidades Académicas la lista de estudiantes que requieren adecuación a las pruebas específicas, si se requieren, velando así por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades.

2. La Vicerrectoría de Vida Estudiantil mediante el Departamento Orientación y Psicología, a partir del 2005, fomenta actitudes receptivas respecto a los derechos de las personas con discapacidad, divulgación de la normativa en discapacidad, ofrece la “Inducción a la Vida Universitaria” dirigida a todos los estudiantes de primero ingreso, en el que se incluye el tema de los derechos de las personas con discapacidad, ofrece servicio de psicopedagogía y la atención a las necesidades educativas especiales para los estudiantes regulares. Los estudiantes con discapacidad auditiva son atendidos en este Departamento mediante el servicio de Interpretación LESCO. Existen avances para la digitalización de los documentos para estudiantes no videntes para su implementación a nivel de Facultades, Centros y Sedes. Mediante el Departamento de Promoción Estudiantil, ofrece actividades culturales, artísticas, recreativas y deportivas que impacta a estudiantes, incluidos los y las estudiantes con algún tipo de discapacidad.
3. Programa de Éxito Académico, articulado entre la Dirección de Docencia y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, inicia en 2009. Ofrece acompañamiento integral a los estudiantes regulares, mediante tutorías, que manifiestan interés de ser apoyados en el campo de la orientación, en estrategias para mejorar las oportunidades de aprobación de cursos que procura modificar las condiciones de éxito para mejorar su permanencia y tiempos de graduación en la UNA. Este programa atiende estudiantes con algún grado de discapacidad y necesidades educativas especiales, entre otros.
4. El Programa de Evaluación Académica y Desarrollo Profesional de la Dirección de Docencia, sensibiliza, forma y actualiza a los y las docentes universitarios en el enfoque de derechos humanos, desarrollo humano de los y las estudiantes, promoción de los aprendizajes y mediación pedagógica.
5. El Programa de Diseño y Gestión Curricular, de la Dirección de Docencia, brinda asesoría a las Facultades, Centros y Sedes en cuanto a la formulación de planes de estudio que realizan innovación y diversificación, entre los que se encuentran programas dirigidos a formar recursos humanos que atienden situaciones asociadas a las necesidades especiales de las personas.
6. El Proyecto UNA Educación de Calidad, adscrito a la División de Educación Básica del CIDE, atiende parte de la población estudiantil con discapacidad y necesidades educativas especiales, ofreciendo apoyos particulares. Da atención a las necesidades educativas en la formación profesional de las y los estudiantes, da apoyo en el estudio, adaptación de materiales didácticos, proporciona recursos tecnológicos.
7. El proyecto UNA Oportunidad de Empleo, adscrito a la División de Educación Básica del CIDE, desarrolla acciones para la inclusión laboral, apoyo y seguimiento a personas con discapacidad que egresan de la educación especial, de cualquier programa educativo del sistema formal y de la enseñanza superior.
8. La Comisión Institucional para la Preparación y Atención de Emergencias (CIEUNA) toma en consideración el desarrollo de estrategias de atención a las necesidades para la protección de la seguridad de usuarios y funcionarios con capacidades especiales. Adicionalmente la CIEUNA y el Área de Planeamiento Espacial efectúan la señalización, en cumplimiento de la Ley 7600.
9. El Área de Planeamiento Espacial, en coordinación con el Área de Mantenimiento, proponen las obras a realizar y una vez asignados los recursos cada año, ejecutan obras de infraestructura para atender las Leyes 7600 y 8862, tanto en la adecuación de obras existentes y como en la construcción de obras nuevas.

10. En el año 2010 se realizó el taller “Reflexión, análisis y trabajo conjunto sobre estrategias institucionales dirigidas a personas con necesidades especiales que escogieron la UNA para formarse profesionalmente”, este propuso, entre otros, acentuar la coordinación, analizar posibles acciones y funciones duplicadas entre instancias, potenciar el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, fomentar esfuerzos en el área de la investigación, establecer redes de vinculación y de inclusión, crear vínculos y ejecutar las acciones para la inclusión a la vida productiva.
11. Para responder a la Ley 8862 Inclusión y Protección Laboral de Personas con Discapacidad, el Programa de Recursos Humanos de la Vicerrectoría de Desarrollo, elaboró en octubre de 2012 la propuesta de plan de acción, que permitiría a la institución establecer su propia política institucional en cuanto a la inclusión laboral que considere políticas de reclutamiento y selección, los factores ambientales para el empleo, y la facilitación de la integración laboral para las personas con discapacidad. Mediante el análisis de los resultados del diagnóstico realizado por el Proyecto UNA Oportunidad de Empleo, se retroalimentará el Plan de Acción.
12. La Comisión Institucional en Materia de Discapacidad (CIMAD), fue instalada con el fin de dar cumplimiento a la Ley 7600 (Ley Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad) ha venido funcionando, no obstante, es importante mejorar la respuesta a las demandas de una población creciente de estudiantes con discapacidad y con necesidades educativas especiales.
13. El análisis realizado en los últimos dos años, liderado por las Vicerrectoría Académica y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, específicamente el informe del Taller: Reflexión, análisis y trabajo conjunto sobre estrategias institucionales dirigidas a las personas con necesidades especiales menciona entre otras cosas la necesidad de contar con criterios unificados, de sistematizar el trabajo realizado, unificar criterios y revisar funciones para las diferentes instancias que atienden esta temática. A lo anterior se unen los nuevos retos que enfrenta la institución para facilitar la contratación en la UNA de funcionarios y funcionarias con algún nivel de discapacidad.

CONSIDERANDO:

1. El Plan de Mediano Plazo 2013-2017 que establece acciones asociadas a su misión histórica y a nuevos retos.
2. El compromiso de la Universidad Nacional de cumplir con la normativa nacional e internacional en materia de discapacidad, desde las particularidades y la autonomía.
3. Que la Ley de Igualdad de Oportunidades para personas con Discapacidad, 7600 establece en su artículo 58 “Servicios de apoyo en las universidades. Las universidades a través de sus Vicerrectorías de Vida Estudiantil o sus equivalentes, procurarán y proveerán servicios de apoyo a todas las personas con discapacidad de la comunidad universitaria. Los servicios de apoyo, se brindarán durante todos los procesos, incluidos los académicos y administrativos, en coordinación con las diferentes instancias y con la participación de toda la institución. Se considerará prioritario el criterio de la persona con discapacidad, acerca del tipo de servicio de apoyo requerido”.

4. **El Reglamento de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil apunta en su Artículo 8, De los Departamentos; que el Departamento de Orientación y Psicología es la instancia encargada de elaborar, asesorar, ejecutar y apoyar proyectos y actividades que promuevan en el estudiante una adecuada elección vocacional, que favorezcan su atracción y permanencia exitosa en la Universidad y su posterior incorporación al mundo laboral.**

Los proyectos que desarrolla este Departamento se fundamentan en la prevención integral y el trabajo interdisciplinario, buscan la potenciación de las habilidades y destrezas socioafectivas de los estudiantes, y la atención oportuna de sus necesidades psicológicas.

5. El Artículo 9 del Manual de Organización y Funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, establece como funciones del Departamento de Orientación y Psicología las siguientes:

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

6. El Reglamento de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, en su Artículo 8, de los Departamentos indica que el Departamento de Bienestar Estudiantil, es la instancia que impulsa procesos y estrategias en procura de la satisfacción de necesidades vitales y el desarrollo integral del estudiantado de la Universidad Nacional, por medio de las becas y el desarrollo de procesos socioeducativos promocionales. Las acciones se orientan prioritariamente a la atención de estudiantes con necesidades especiales, discapacidades, limitaciones socioeconómicas, así como aquellos que se destaquen por su alto rendimiento académico, ámbitos de interés institucional, liderazgo estudiantil y participación en convenios internacionales”.

Lo anterior se debe entender en el sentido de que la “satisfacción de necesidades vitales y de desarrollo integral...” se efectúa mediante procesos de asignación de becas y el desarrollo de procesos socioeducativos promocionales. Esto marca una clara diferencia en cuanto a las funciones atribuidas al Departamento de Bienestar Estudiantil respecto al Departamento de Orientación y Psicología, desde las disciplinas que fundamentan su trabajo y la naturaleza de los servicios que se ofrecen en apoyo a los estudiantes con discapacidad.

7. La atención a las necesidades de la población estudiantil de la UNA que presenta alguna discapacidad, ha venido ofreciéndose desde diferentes áreas del quehacer universitario, a la fecha se ha avanzado de manera significativa en aspectos relacionados con políticas, procedimientos para la atención de estudiantes durante las etapas de inscripción, ingreso a carrera y permanencia.
8. Igualmente son importantes las inversiones que ha venido realizando la UNA para adecuar los desarrollos de la infraestructura a las necesidades de poblaciones con algún grado de discapacidad.
9. También es importante reconocer los avances en cuanto a la formación de los funcionarios universitarios para atender en forma integral a la población con discapacidad.
10. Igualmente se dan pasos importantes para establecer procedimientos desde Recursos Humanos, para incorporar a la UNA funcionarios con algún nivel de discapacidad
11. No obstante, se hace necesario contar con una estrategia que garantice el trabajo coordinado entre las instancias involucradas en la atención de la población con discapacidad, y que garantice una respuesta con mayor agilidad y en forma planificada a las múltiples necesidades que presenta esta población. Por tanto es importante fortalecer la Comisión Institucional en Materia de Discapacidad (CIMAD).
12. Este fortalecimiento se da en los siguientes ámbitos: cambio de la conformación de la CIMAD en cuanto que se integran instancias universitarias responsables de la gestión institucional en los ámbitos de acción, así como la Unidad de Servicios de Apoyo, e instancias de apoyo. Igualmente se especifican los ámbitos de acción, más allá de la Ley 7600, y la misión como comisión asesora, planificadora y articuladora del quehacer universitario.

POR TANTO, SE RESUELVE:

Fortalecer la **Comisión Institucional en Materia de Discapacidad (CIMAD)**, la cual tendrá las siguientes características:

Misión

La CIMAD es una instancia orientada a asesorar, a planificar y articular los esfuerzos universitarios en materia de discapacidad, gestiona los cambios y ajustes institucionales para mejorar las condiciones de acceso y los servicios a toda la población; para lograrlo promueve cambios en el ámbito actitudinal y en las competencias en la comunidad universitaria; promueve la mejora en los servicios y facilidades (espacio físico, transporte, ayudas técnicas y apoyos tecnológicos); revisa y propone actualización de políticas, normas y procedimientos institucionales; gestiona estrategias de información y comunicación, en cuanto al desarrollo humano integral, incluyendo lo tecnológico y a lo jurídico. Asimismo

genera información histórica e indicadores institucionales sobre los temas asociados a su ámbito de acción.

Composición de la CIMAD

- a) El o la Vicerrectora de Vida Estudiantil quien coordina.
- b) La Directora del Departamento de Orientación y Psicología o su representante.
- c) Un o una representante de la Vicerrectoría de Desarrollo. Se sugiere que sea de cualquiera de las siguientes instancias: Dirección Ejecutiva, Área de Planificación Económica o Sección de Presupuesto.
- d) Un o una representante de la Dirección de Docencia: se sugiere que sea del Programa de Evaluación Académica y Desarrollo Profesional.
- e) Un o una representante de la Federación de Estudiantes: Se sugiere un o una estudiante con discapacidad.
- f) El o la Directora del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos o su representante.
- g) Un o una decana representante del CONSACA

Unidad de Servicios de Apoyo

El Departamento de Orientación y Psicología actúa como la unidad encargada de coordinar y organizar a nivel institucional las acciones y servicios que se ofrecen en la universidad para los estudiantes con discapacidad.

Instancias de Apoyo

Son las encargadas de brindar los servicios requeridos por la población con discapacidad de la UNA; generan información, se integran a la estrategia institucional y ofrecen asesoría a la CIMAD. Las instancias son: Asesoría Jurídica, FEUNA, Unidades Académicas, Centros, Sedes, Departamento de Registro, Biblioteca, Departamentos de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, Proyecto UNA Educación de Calidad, otros proyectos de las Unidades Académicas que trabajan el tema discapacidad, Defensoría de los Estudiantes, Oficina de Comunicación, Oficina de Relaciones Públicas, Área de Planeamiento Espacial; otras que a criterio de la CIMAD deberán integrarse.

Ámbito de acción

1. Disponer la normativa asociada que se debe conocer, atender y aplicar en cada ámbito.
2. Respaldo institucional (Ley 7600, Ley 8661, Ley 8862)
3. Ayudas técnicas actualizadas (Art. 5 Ley 7600)
4. Información accesible para personas en condición de discapacidad (Art. 7 y Capítulo VI de la Ley, Capítulo VI del Reglamento)
5. Formación Profesional de los Universitarios (Art. 58 Ley 7600)
6. Capacitación (Art. 6 y 59 Ley 7600. Art. 8 y Cap. VI del Reglamento)
7. Señalética (Art. 127 y 177 del Reglamento)
8. Universidad como empleador (Art. 26 Ley 7600. Cap. II del Reglamento)
9. Ampliación de la cobertura de servicios para personas en condición de discapacidad (Art. 31, 41 Ley 7600)
10. Consulta y participación de las personas en condición de discapacidad en los procesos de toma de decisiones, en materia de discapacidad (Art. 6, 13 Ley 7600)
11. Accesibilidad física: infraestructura, mobiliario, transporte y estacionamientos (Capítulo 4 del Reglamento)
12. Presupuesto (Art. 3 del Reglamento)

13. Oportunidades de participación en actividades no académicas (Art. 40 y Cap. VII del Reglamento)
14. Promoción de proyectos en el campo de la discapacidad (Art. IV, inciso a la Ley)

Ejes temáticos

- h) Accesibilidad, infraestructura, transporte y servicios
- i) Acceso a la información y comunicación
- j) Vida Universitaria e inclusión
- k) Innovación académica, sensibilidad y formación de comunidad universitaria
- l) Admisión, permanencia y graduación
- m) Políticas, normativa y procedimientos
- n) Gestión de información y generación de indicadores

Funciones de la CIMAD

- i. Promueve principios de igualdad de oportunidades y accesibilidad para las personas con discapacidad, en todos los campus universitarios, en los reglamentos, políticas, planes, programas, proyectos, servicios, inversión, en el marco del Plan de Mediano Plazo 2013-2017 y de la política nacional de discapacidad.
- ii. Articula con la Unidad de Servicios de Apoyo y las otras instancias de apoyo institucionales la propuesta del plan y presupuesto institucional y da seguimiento a los planes anuales operativos, en el marco de las Leyes 7600, Ley 8661, Ley 8862.
- iii. Genera información histórica e indicadores que caracterizan el avance institucional en los temas asociados a su ámbito de competencia.
- iv. Presenta en marzo de cada año un informe evaluativo al Gabinete de la Rectoría que incluya lo actuado en el año anterior y proyecte las innovaciones y retos.
- v. Comuníquese.

II. 18 de noviembre del 2013 Resolución VVE-R-041-2013

Resolución VVE-R-041-2013

UNIVERSIDAD NACIONAL, VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL, HEREDIA, AL SER LAS DIEZ HORAS DEL DÍA DIECIOCHO DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE.

CONSIDERANDO:

1. La Ley 7600 sobre Igualdad de Oportunidades para las personas con discapacidad y su Reglamento, la Directriz 27 de la Presidencia de la República y del Ministerio de la Presidencia del año 2000, la Circular No.8270 de la Contraloría General de la República del 17 de agosto del 2000, la Ley 8661 Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo, así como la Ley 8862 para la Inclusión y Protección Laboral de Personas con Discapacidad, señalan disposiciones con el propósito de garantizar a las personas con discapacidad sus derechos de igualdad de oportunidades.

2. El artículo 50 y el 53 de la Ley 7600 establecen la obligatoriedad de las instituciones públicas y privadas de garantizar que la información dirigida al público, sea accesible a todas las personas, según sus necesidades especiales, así como garantizar que los servicios de biblioteca puedan ser utilizados por todas las personas, asignando los servicios de apoyo, el personal, equipo y mobiliario necesarios.
3. La modificación de las Políticas Institucionales de la Universidad Nacional, orientada a la inclusión de elementos específicos sobre diversidad, discapacidad e inclusión, aprobadas mediante acuerdo del Consejo Universitario SCU-2369-2004 del 3 de diciembre del 2004.
4. El quehacer de la Comisión Interuniversitaria de Accesibilidad a la Educación Superior (CIAES), integrada por Equipos de Apoyo de las Universidades Estatales, que tiene como objetivo articular las políticas de accesibilidad a la Educación Superior en los procesos de admisión y permanencia para estudiantes con necesidades educativas asociadas o no a la discapacidad.
5. La Universidad Nacional visualiza la educación en forma integral, de ahí que desarrolle estrategias orientadas a fortalecer exitosamente el ingreso, pero también la permanencia, la graduación y la inserción en la vida laboral.
6. El Modelo Pedagógico de la UNA (2008) establece como principios fundamentales del quehacer docente, el respeto y el compromiso con la igualdad de oportunidades y con la construcción de una sociedad más justa y equitativa.
7. Lo estipulado en el Plan de Mediano Plazo 2013-2017 de la Universidad Nacional, donde se establecen acciones asociadas a su misión histórica y a nuevos retos.
8. La atención a las necesidades de la población estudiantil de la UNA que presenta una condición de discapacidad, ha venido ofreciéndose desde diferentes áreas del quehacer universitario. A la fecha, se ha avanzado de manera significativa tanto en el ámbito de las políticas, en procedimientos para la atención de estudiantes durante las etapas de inscripción, ingreso a carrera y permanencia, así como en cuanto a la formación del personal académico y administrativo, para atender en forma integral a la población con discapacidad, su inserción a la vida laboral e infraestructura que favorezcan su acceso y su participación plena.
9. La Resolución de la Rectoría (R-0675-R-2013 del 30 octubre del 2013), fortalece la Comisión Institucional en Materia de Discapacidad (CIMAD), cuya misión "...está orientada a asesorar, a planificar y articular los esfuerzos universitarios en materia de discapacidad, gestiona los cambios y ajustes institucionales para mejorar las condiciones de acceso y los servicios a toda la población; para lograrlo promueve cambios en el ámbito actitudinal y en las competencias en la comunidad universitaria; promueve la mejora en los servicios y facilidades (espacio físico, transporte, ayudas técnicas y apoyos tecnológicos); revisa y propone actualización de políticas, normas y procedimientos institucionales; gestiona estrategias de información y comunicación, en cuanto al desarrollo humano integral, incluyendo lo tecnológico y a lo jurídico. Asimismo genera información histórica e indicadores institucionales sobre los temas asociados a su ámbito de acción".
10. El Departamento de Orientación y Psicología, se establece como la instancia de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil que cuenta con los profesionales especializados y a la que le corresponde, según su propia normativa contribuir con el cumplimiento de la Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad, mediante la coordinación de acciones con la Comisión Institucional establecida para este fin. Se constituye en la Unidad de Servicios de Apoyo de la CIMAD y es la encargada de coordinar y organizar, en el

ámbito institucional, las acciones y servicios que se ofrecen en la Universidad para los estudiantes con discapacidad.

11. La definición de las instancias de apoyo a la labor de la CIMAD encargadas de brindar los servicios requeridos por la población con discapacidad de la UNA y ofrecer asesoría a la CIMAD, bajo el concepto del desarrollo de una estrategia integral e institucional.

En este ámbito se ubican, la Asesoría Jurídica, la Federación de Estudiantes (FEUNA), los Facultades, Centros y Sedes, las Unidades Académicas, el Departamento de Registro, el SIDUNA, los Departamentos de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, el Programa de Éxito Académico, el Proyecto UNA Educación de Calidad, así como otros proyectos de las Unidades Académicas que trabajan el tema discapacidad; la Defensoría de los Estudiantes, la Oficina de Comunicación, la Oficina de Relaciones Públicas, el Área de Planeamiento Espacial y otras que la CIMAD considere pertinentes.

12. La necesidad de definir procedimientos institucionales para la digitalización de documentos con el fin de generar las condiciones de accesibilidad a las personas con discapacidad visual, el cual tiene como objetivo la implementación de una estrategia que involucre las instancias y sus responsabilidades, dentro de un concepto de educación superior de calidad, equidad y accesibilidad.
13. Para establecer la estrategia, es necesario que cada Facultad, Centro o Sede, así como el Sistema de Información Documental de la Universidad Nacional (SIDUNA), entre otros, realicen los ajustes necesarios para mejorar los apoyos requeridos por los estudiantes en cuanto a la digitalización del material de estudio.

POR TANTO, SE RESUELVE:

EMITIR LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN, ENTREGA Y ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS DE TEXTOS CONVENCIONALES IMPRESOS, PARA EL PROCESO ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD VISUAL, QUE DEBERÁN SEGUIR LAS FACULTADES, CENTROS, SEDES Y CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

PROCEDIMIENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN DEL MATERIAL ESCRITO (IMPRESO) PARA LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD VISUAL

I. IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES QUE PRESENTAN DISCAPACIDAD VISUAL Y UBICACIÓN DE LOS MATERIALES A DIGITAR:

1. Cada ciclo lectivo, al finalizar el proceso de matrícula ordinaria, el Departamento de Orientación y Psicología de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, identificada en adelante como la Unidad de Servicios de Apoyo de la Comisión Institucional en Materia de Discapacidad (CIMAD), deberá comunicar a las direcciones de las unidades académicas, divisiones y sedes (con copia a las decanaturas), los nombres de las y los estudiantes de primer ingreso matriculados en las carreras bajo su gestión, con discapacidad visual, nombre de los cursos matriculados (incluyendo los cursos de servicios), el nombre de la o el docente.

A partir de este momento, las Unidades Académicas y Sedes deberán seguir las instrucciones para la digitalización del material.

2. En caso de que la o el estudiante no haya sido identificado como persona con discapacidad visual, mediante el sistema de matrícula por parte de la Unidad de Servicios de Apoyo de la CIMAD de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y que requiera el servicio de digitalización de los materiales impresos, es responsabilidad de éste o ésta, informarlo al académico responsable del curso al inicio de cada ciclo lectivo para que lo comuniqué al director o directora de la unidad, con el fin de actuar según estos procedimientos. Asimismo, informará si requiere de otro tipo de adaptación (impresiones en relieve y transcripciones a Braille) para que se gestione ante la Unidad de Servicio de Apoyo lo que corresponda.
3. Para el caso de estudiantes regulares, la Unidad de Servicios de Apoyo verificará la lista de estudiantes que se matricularon en cada ciclo lectivo, nombre de los cursos matriculados (incluyendo los cursos de servicios), el nombre de la o el docente y hará el reporte correspondiente, que enviará a las unidades académicas y sedes que correspondan.

No obstante, es obligación de la Unidad Académica, División o Sede que cuenta con estudiantes regulares con discapacidad visual en sus carreras que, mediante el Coordinador (a) de carrera, programe un ciclo antes, con el estudiante, cuáles cursos matriculará. Esta información deberá validarla con la Unidad de Servicios de Apoyo, con la finalidad de contar con información actualizada siempre.

La programación anticipada de los cursos por matricular de los y las estudiantes regulares, mediante la gestión del o la Coordinadora de carrera, permitirá adelantar la digitación o disposición de los materiales, al menos de aquellos cursos que con más seguridad matricularía la o el estudiante.

4. La o el coordinador de carrera deberá solicitar a la o el docente los materiales digitales o impresos correspondientes. Para el caso de que la o el estudiante haya matriculado cursos de servicio de otra unidad académica, la o el coordinador de la carrera donde esté empadronado el o la estudiante, deberá coordinar la entrega del material digital o impreso, con las otras unidades que ofrecen los cursos de servicio.

El personal académico entregará a la o el coordinador de carrera, durante la primera semana de clases, una copia del material didáctico que utilizará durante todo el ciclo lectivo, tanto el que se encuentre en versión digital como el impreso. Las Unidades de Información Documental de cada Facultad, Centro o Sede brindarán apoyo al o la académica del curso para identificar si la bibliografía que se va a utilizar en el curso se encuentra ya en formato digital.

La o el coordinador de carrera entrega el material impreso o para digitar al Director (a) de Unidad Académica o Decano de Sede; se busca que la o el estudiante de primer ingreso o regular cuente en forma oportuna con el material digitalizado.

5. Todos los materiales impresos o digitales deberán organizarse de acuerdo con el programa del Curso. Los materiales impresos y digitales pueden incluir: libros, folletos, revistas, textos en digital, imágenes, entre otros. Se considerarán además, las guías de trabajo y de giras, las pruebas escritas, las presentaciones en equipo multimedia, en formato de Word y cualquier otro material elaborado para el desarrollo del curso.

Si la o el docente no hizo entrega de la totalidad del material respectivo por utilizar durante el curso en la primera semana de clases, será responsable de buscar otras opciones para digitalizar los documentos, o bien, coordinar con el director(a) de la Unidad para que el centro documental respectivo, le asigne algún otro período según sus posibilidades. Se debe

garantizar en todo caso, que la o el estudiante tendrá el material correspondiente debidamente digitalizado para cumplir con los objetivos del curso.

Si la o el docente considera que algún material del entregado en la primera semana, es de naturaleza prioritaria porque se utilizará antes de los 15 días con que la Unidad de Información Documental para entregarlo digitalizado, deberá indicárselo así al director de la Unidad Académica o Sede, quien gestionará, ante dicha unidad, su digitalización y entrega en el plazo requerido por la o el docente.

6. En caso de que los documentos sean impresos, los mismos deben ser de óptima calidad, de tal forma que permita la adecuada digitalización. No deben estar subrayados tanto con lápiz, lapicero o resaltadores, con notas escritas al margen o con cualquier otro tipo de marca.

II. PROCEDIMIENTOS PARA LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS IMPRESOS:

1. La CIMAD procurará atender las necesidades de las Unidades de Información Documental (UID) dentro de un plan gradual, hasta garantizar la cobertura de estos servicios de apoyo en forma descentralizada.
2. La Facultad, Centro o Sede deberá coordinar la implementación (si no existe aún) de la digitalización, uso de aplicaciones informáticas, con asesoría y acompañamiento de la Unidad de Servicios de Apoyo (VVE) de la CIMAD y otros proyectos, como por ejemplo, el Proyecto UNA Educación de Calidad del CIDE.

El personal, incluidos estudiantes, que colaboren en este proceso, deberán recibir la capacitación, la asesoría y la supervisión necesarias por parte de los encargados respectivos, con el propósito de garantizar que el trabajo que se realice cumpla con los requisitos de calidad para, posteriormente, ser utilizados con el software audible que se determine como idóneo.

3. La o el director de Unidad Académica, de División o Decano (a) de Sede deberá coordinar el envío, al siguiente día hábil de recibidos los materiales impresos y digitales por curso, asociados a cada estudiante, a la persona responsable la Unidad de Información Documental según corresponda; asimismo solicitará la digitación de los materiales impresos.
4. La persona responsable de la UID de cada Facultad, Centro o Sede contará con un plazo de 15 días naturales para digitalizar la información. Se escanearán en versión de archivo de texto únicamente los documentos impresos. Antes de proceder con la digitalización de los textos, la persona encargada de la UID, deberá indagar si dichos textos se encuentran en versión digital.

Una vez realizada la digitalización del nuevo material, se organizará junto con el material originalmente entregado en forma digital, siguiendo las instrucciones y cronograma del curso; para su posterior uso por el o la estudiante utilizando el sistema JAWS u otro software audible que se determine como idóneo.

Se entregará dicho material al Director de la Unidad Académica o Decano de Sede correspondiente, quien entregará de inmediato a la o el docente del curso, el material digitalizado para que a su vez, sea facilitado por el o la coordinadora de carrera a la o el estudiante.

5. Todo el material digitalizado, y el enviado originalmente en forma digital desde la Unidad Académica o Sede, se graba en un CD en el formato que la Unidades de Información Documental lo consideren pertinente, siguiendo las instrucciones y cronograma del curso, todo lo anterior bajo la responsabilidad del o la encargada de dicha instancia. Así se asegura el respaldo de toda la información digitalizada que se enviará a la Biblioteca Joaquín García Monge, para ser almacenada en una base de datos a la que podrán acceder los y las funcionarias del SIDUNA.
6. Los materiales digitalizados se archivarán, bajo la responsabilidad de la Biblioteca Joaquín García Monge, con anotación del nombre del curso, profesor, año y ciclo en el que se impartió. Debe observarse en todo caso, las referencias a los derechos de autor.

En caso de que la o el docente requiera actualizar los materiales impresos o escritos de su curso o cursos, debe realizar el procedimiento antes establecido para el proceso de digitalización.

Las Unidades de Información Documental brindarán a los y las estudiantes con discapacidad visual, el servicio de digitalización de materiales impresos durante todo el año, con el fin de apoyarles en sus procesos académicos (uso de bibliografía adicional a la bibliografía básica que entregó el profesor, con el fin de realizar trabajos individuales, tareas, etc.).

III. RESPONSABILIDADES DE QUIENES INTERVIENEN EN EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN DE MATERIAL IMPRESO Y MATERIAL INTEGRAL PARA LOS CURSOS:

1. A la Comisión Institucional en Materia de Discapacidad (CIMAD), le corresponde velar por el cumplimiento de estos procedimientos en coordinación con la Unidad de Servicios de Apoyo (VVE) y de establecer un plan gradual, con el fin de lograr la incorporación institucional de los procedimientos para la preparación del material para el proceso de enseñanza y aprendizaje para estudiantes con algún tipo de discapacidad visual. Deberá, en ese plan, considerar la asignación a los centros de documentación, de los equipos tecnológicos, hardware y software que aún falten.
2. La Unidad de Servicios de Apoyo (USA) es la instancia encargada de identificar y comunicar a las unidades académicas los nombres de los estudiantes que presentan discapacidad visual y que requieren material para el proceso enseñanza y aprendizaje de sus cursos. Comunica, coordina y articula con proyectos institucionales y otras instancias que brindan servicios de apoyo a la población con discapacidad visual para atender oportunamente sus necesidades.
3. La o el Director de Investigación deberá dar seguimiento a que la Biblioteca Joaquín García Monge establezca una base de información que almacene, se actualice y brinde acceso al material que se utiliza en los cursos matriculados por carrera, para estudiantes con discapacidad visual.
4. La o el Decano de Facultad, Sede o Centro, es la persona responsable de:
 - a. Garantizar, en coordinación con la CIMAD, que las Unidades de Información Documental bajo su gestión, cuenten con los equipos tecnológicos, el hardware y el software necesarios para realizar el proceso de digitalización de la información según corresponda. Esto incluye la previsión del mantenimiento y actualización de estos equipos.
 - b. Coordinar con el personal de las UID adscritas a su Facultad, la gestión de la implementación de los procedimientos a su nivel que incluye la capacitación, los

recursos laborales (incluidos los estudiantes que aportan horas colaboración o asistentes) y de operación que se requieran para el proceso de digitalización de los documentos escritos (textos de libros, revistas entre otros), de los cursos de las carreras en que se encuentra matriculada la población estudiantil que presenta una condición de discapacidad visual.

- c. Dar el seguimiento que corresponda para que el personal de la UDI respectiva, realice la revisión periódica del equipo tecnológico, así como la instalación y actualización de los programas de cómputo que se requieran para la digitalización de los documentos y materiales para el grupo de estudiantes con discapacidad visual. Asimismo, debe verificar que el material integral de los cursos en el formato requerido sea enviado a la Biblioteca Joaquín García Monge y el material, formalmente organizado, sea entregado a las y los directores de unidades académica y responsables de carreras en las Sedes.
5. La Dirección o Subdirección de la Unidad Académica o responsable de carrera de la Sede Regional en que se encuentran inscritos estudiantes que presentan una discapacidad visual, tendrán la responsabilidad de:
- a. Velar por el cumplimiento por parte del personal académico, de la entrega en el periodo establecido de los materiales didácticos impresos que requieren ser digitalizados, así como del otro material que se disponga en forma digital.
 - b. Mantener una estrecha coordinación con los académicos que imparten cursos a estudiantes con discapacidad visual y con el personal de la Unidad de Información Documental respectiva, para garantizar que se tengan los materiales accesibles de manera oportuna.
 - c. Coordinar con la o el responsable de carrera, la atención de estudiantes con discapacidad visual que se encuentran matriculados en sus carreras, para que desde esta instancia se colabore en la atención y se brinde el seguimiento oportuno a sus necesidades. Esto incluye las referencias a otros servicios de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, mediante la coordinación con la Unidad de Servicios de Apoyo.
 - d. También, deberá dar seguimiento a que la o el responsable de carrera colabore en la programación de los cursos que los estudiantes con discapacidad visual matricularían en el siguiente ciclo.
6. El personal académico respectivo, deberá asegurarse y será responsable de que la o el estudiante con discapacidad visual matriculado en su curso, cuente con los documentos en el formato requerido según sus necesidades. Le corresponderá:
- a. Entregar a la o el coordinador de carrera, en el periodo establecido, los materiales didácticos y el material digital que se requieran.
 - b. Garantizar que el material entregado para este proceso sea de calidad. En la medida de lo posible, se preferirá el uso de documentos en línea o en formato digital.
 - c. Mantener una constante coordinación con la o el coordinador de carrera para garantizar el acceso a la información para la o el estudiante con discapacidad visual matriculado en su curso.

- d. Comunicarse de manera permanente con la o el estudiante, a fin de dar seguimiento a sus necesidades en materia de acceso a la información de su curso.
 - e. Informar la o el coordinador en caso de que el material que digitalice no esté correcto o no corresponda a su curso. En este caso, deberán tomarse las medidas necesarias para subsanar a la brevedad posible esta situación.
 - f. Entregar a la Dirección de la Unidad Académica o al Decano (a) de Sede un informe acerca del uso, calidad del servicio de digitalización, así como recomendaciones para su mejoramiento.
7. Las y los estudiantes con discapacidad visual deberán informar a la o el director de su Unidad Académica en caso de que el proceso de digitalización de los documentos impresos no se esté realizando en forma y tiempo oportunos para su adecuado desempeño en los cursos. En caso de que esta instancia no atienda su solicitud, podrá acudir en alzada a la decanatura, la Unidad de Servicios de Apoyo o la CIMAD para que resuelva.

8. Comuníquese y publíquese en Gaceta de la Universidad Nacional.

ACUERDO GENERAL – JUNTA DE BECAS

**I. 12 de noviembre del 2013
JRL-207-2017**

**JUNTA RELACIONES LABORALES
UNIVERSIDAD NACIONAL
INTERPRETACIÓN DEL ARTÍCULO 18
IV CONVENCIÓN COLECTIVA DE LA UNA**

AL SER LAS ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL SIETE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL TRECE, ESTA JUNTA HA PROCEDIDO A APROBAR LA INTERPRETACIÓN DEL ARTÍCULO 18 DE LA IV CONVENCIÓN COLECTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

RESULTANDO QUE:

1. Siendo que al tenor de lo establecido en el numeral 86, inciso b. de la IV Convención Colectiva es función de esta Junta interpretar las normas de la referida Convención.
2. Que mediante oficio de fecha 5 de febrero del 2013, el funcionario Franky González Conejo, solicitó a esta Junta de Relaciones Laborales, que se emitiera la interpretación del artículo 18 de la IV Convención Colectiva de Trabajo.

CONSIDERANDO:

A. Que la Junta de Relaciones Laborales, es un órgano bipartito tanto de derecho como de conciencia, instituido por Convenio entre la institución y los trabajadores de la Universidad Nacional.

B. Que el artículo 83 de la IV Convención Colectiva de Trabajo de la UNA, establece que:

“Las partes convienen en mantener una Junta de Relaciones Laborales con el objeto de conocer y resolver todos los asuntos laborales que se susciten en las relaciones entre los trabajadores y la Universidad, de conformidad con lo establecido en esta Convención”.

C. Que dentro de las múltiples competencias de esta junta, resalta de importancia para el particular, la establecida en el artículo 86, inciso b que a la letra dice:

“La Junta tendrá por competencia:

- a. Conocer, tramitar y decidir sobre los conflictos individuales y colectivos de trabajo sometidos a su consideración, una vez agotadas las instancias correspondientes.*
- b. Resolver los conflictos originados en la interpretación o aplicación de la presente Convención. Las interpretaciones deben ser publicadas en la Gaceta Universitaria o en otro medio interno de comunicación idóneo.*
- c. Procurar porque se mantengan buenas relaciones laborales dentro de la Universidad. A tal efecto podrá mediar, cuando la Junta así lo considere conveniente, por votación mayoritaria y a petición de la Universidad o del Sindicato, en los conflictos laborales que se susciten en las unidades académicas o administrativas, con el propósito de lograr una solución adecuada en la respectiva instancia.”*

D. Que de conformidad con el artículo 62 de la Constitución Política, las Convenciones Colectivas de trabajo tienen fuerza de ley, lo que significa que las normas contenidas en ellas son leyes profesionales entre las partes. Este derecho es igualmente protegido por el artículo 54 del Código de Trabajo.

E. Que cualquier normativa de rango inferior que se oponga, sería inaplicable en concordancia con el principio de legalidad, contenido en el artículo 11 de la Constitución Política, ya que ninguna norma o disposición de cualquier denominación (reglamento, directriz, etc.) que esté en un nivel inferior de rango, podría aplicarse a menos que sea una norma más beneficiosa para el trabajador, conforme a los principios generales del derecho de trabajo.

F. Que previo a la interpretación de este artículo, hay que tomar en cuenta que el mismo se ubica dentro del título III, referente a la Contratación Laboral y el Régimen Disciplinario, que dentro de este capítulo es necesario resaltar el interés institucional de dar estabilidad laboral a sus trabajadores interinos, tanto académicos como administrativos, en la medida de lo posible y como regla general mediante contratos por tiempo indeterminado, para lo cual se establece en el artículo 43 la facultad con que cuenta esta Junta incluso para solicitar informes sobre las contrataciones del personal realizadas con la justificación del caso al propio departamento de Personal, con el fin de verificar el cumplimiento de la modalidad de la contratación a plazo indeterminado, siendo cualquier otra modalidad la excepción a la regla.

G. Que el artículo 18 de la IV Convención Colectiva de Trabajo indica que:

“La Universidad se compromete a otorgar a sus trabajadores licencia para asistir a lecciones, hasta por diez horas semanales, de acuerdo con el reglamento respectivo. El tipo de contratación no limita este derecho”.

- H. Que el artículo 4 del reglamento de concesión de permiso de estudio de la Universidad Nacional, según scu-872-2009, gaceta No. 8-2009 dice:

Los funcionarios que opten por este beneficio, deben cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Gozar de propiedad en la institución o ser funcionario interino con al menos dos años continuos de laborar para la institución.*
- b) Laborar al menos medio tiempo*

- I. Que el artículo 5 del reglamento de permisos de estudio de la Universidad Nacional, según scu-872-2009, gaceta No. 8-2009 dice:

En la concesión del permiso, deben observarse y aplicarse los siguientes criterios, previa comprobación de los mismos.

- a) Que los cursos matriculados se impartan únicamente en horas laborales.*
- b) Que se haya agotado el cupo en cursos programados en un horario diferente al que laboralmente debe cumplir el trabajador.*
- c) Que los servicios que brindan las diferentes unidades no se paralicen.*
- d) Otras circunstancias no previstas serán expuestas por el funcionario y resueltas por el director respectivo.*

- J. Que la Rectoría mediante resolución R-0102-2010 del 03 de marzo del 2010 se pronuncia acerca de los aspectos básicos para la contratación de recurso humano en proyectos de la universidad, con fondos universitarios depositados en la FundaUNA.

- K. El artículo 5 de la IV Convención Colectiva que dicta:

“Esta Convención Colectiva protege y beneficia a todos los trabajadores y trabajadoras de la Universidad: propietarios/as, interino/as académicos/as, administrativos/as y demás empleados/as, independientemente del lugar donde presten sus servicios y del tipo de contrato laboral por el que estén ligados a la Universidad, siempre y cuando los beneficios sean compatibles con la naturaleza del contrato.

Ningún trabajador o trabajadora puede ser discriminado/a en cuanto al disfrute de los derechos y beneficios aquí contenidos, por lo que todos los reglamentos respectivos deben adecuarse a lo estipulado en esta Convención. Con las salvedades estatutarias correspondientes, el personal que no goza de propiedad podrá participar en todas las actividades universitarias, sindicales, gremiales o asociativas, sin que se le limiten sus derechos por su figura de contratación.

Se excluye del disfrute de los beneficios convencionales, mientras estén en el ejercicio de sus cargos, únicamente a los siguientes funcionarios: Rector, miembros del Consejo Universitario, Vicerrectores, Contralor y Subcontralor y al Director de la Asesoría Jurídica”.

- l. El Artículo 3 del reglamento de concesión de permiso de estudio de la Universidad Nacional, según SCU-872-2009, gaceta No. 8-2009 dice:

La Universidad Nacional se compromete a conceder hasta por diez horas semanales por permiso de estudio y en forma proporcional dentro de la jornada laboral que tenga asignada el funcionario, de la siguiente manera:

JORNADA A DISFRUTAR POR SEMANA	HORAS
Tiempo Completo	Hasta 10 horas
Tres cuartos de tiempo	Hasta 7.5 horas
Medio Tiempo	Hasta 5 horas

Aspectos a considerar:

1. Aquellas personas que estén nombrados por FUNDAUNA o por la UNA son funcionarios Institucionales, los cuales gozan de los mismos beneficios, entiéndase a plazo fijo, por economía, en sustitución, vacante, propiedad, ascenso y traslados.
2. Según el Reglamento de Concesión de Permiso De Estudio de la Universidad Nacional, según SCU-872-2009, gaceta No. 8-2009 tanto los funcionarios con propiedad e interinos tienen derecho a solicitar permiso para estudio siempre y cuando tengan al menos medio tiempo de laborar y al menos dos años de servicio.
3. Cumplir con el artículo 5 del reglamento de concesión de permiso de estudio.