

**GACETA ORDINARIA N° 1-2014
AL 30 DE ENERO DEL 2014**

CONTENIDO

REGLAMENTOS O MODIFICACIONES A REGLAMENTOS

- SCU-011-2014 Modificación al artículo 7 del Reglamento de Carrera Académica.
Publicación íntegra del Reglamento.
- SCU-084-2014 Modificación a los artículos 2, 3 y 27 del Reglamento de Uso de las
Instalaciones Universitarias. **Publicación íntegra del Reglamento.**

ACUERDOS GENERALES - CONSEJO UNIVERSITARIO

- SCU-2370-2013 Criterio del Proyecto de le Ley para prevenir y sancionar el Hostigamiento
Laboral en las Relaciones de Empleo Público y Privado. Expediente
18.136.
- SCU-2396-2013 Nombramientos ante el Comité Ético Científico de la UNA.
- SCU-2397-2013 Proyecto de Ley 18.102. Ley sobre Imagen de la Mujer y sus reformas.
- SCU-2412-2013 Modificación del Calendario Universitario 2014.
- SCU-009-2014 Declaratoria de Interés Institucional el “XIV Seminario de Composición
Musical”, que se llevará a cabo del 20 al 24 de julio del 2014.
- SCU-010-2014 Declaratoria de interés institucional la XVI Olimpiada de Matemática
Centroamérica y el Caribe, (OMCC), que se realizará del 6 al 13 de junio
del 2014.

ACUERDOS GENERALES – OTRAS INSTANCIAS

R-CAd-0014-2013

- Resolución R-0786-R-2013 Modificación al Transitorio I del Manual de Organización y
Funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

REGLAMENTOS O MODIFICACIONES A REGLAMENTOS

I. 16 de enero del 2014 SCU-011-2014

ARTÍCULO II, INCISO XVI, de la sesión extraordinaria celebrada 11 de diciembre del 2013, acta No. 3353-432, que dice:

MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 7 DEL REGLAMENTO DE CARRERA ACADÉMICA

RESULTANDO:

1. El acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el ARTÍCULO III, INCISO X, de la sesión ordinaria celebrada 17 de octubre del 2013, acta No. 3339, que en su inciso C. dice:

“C.SOLICITAR A LA COMISIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES RETOMAR EL ANÁLISIS DE ESTABLECER LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR INFORMES ANUALES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA”

2. Mediante oficio SCU-A-2170-2013 del 6 de noviembre del 2013, suscrito por el M.Sc. Fabio Chaverri Fonseca, Coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, se solicita criterio a la Comisión de Carrera Académica, sobre la propuesta de modificación del artículo 7 del Reglamento de Carrera Académica.
3. Mediante oficio CCA-A-304-2013 del 12 de noviembre del 2013, el M. Sc. Francisco Sancho Mora, Presidente de la Comisión de Carrera Académica, da respuesta al oficio SCU-A-2171-2013, e informa que está de acuerdo con la modificación del artículo 7 del Reglamento de Carrera Académica.

CONSIDERANDO:

1. En el 2009 el Consejo Universitario aprobó el Plan de Atención Prioritario de Carrera Académica, que tuvo como objetivos:
 - a. Dar seguimiento a la atención oportuna de los casos.
 - b. Tener el contexto apropiado para atender y solucionar aspectos operativos relacionados con el funcionamiento del Régimen, entre ellos: suplentes, asesores externos, sistema de dietas o jornadas, instrumentos de evaluación, sistema informático, plazos de recepción y dedicación exclusiva.
 - c. Definir las modificaciones normativas y los cambios estructurales al régimen.
2. En la aprobación del Plan se solicitaba a la Comisión de Carrera Académica la presentación de informes bimensuales, con el propósito de que el Consejo Universitario diera seguimiento al avance de los objetivos del Plan. Estos informes no sólo aportaron información acerca de los avances en el estudio de los casos, sino que permitieron tener un conocimiento más integral de la labor de la Comisión, lo que redundó en insumos para la modificación de algunos de los artículos del Reglamento, entre ellos la integración de la comisión, designación de suplentes, entre otros.

3. Al momento de conocer el informe final este Órgano Colegiado valoró la importancia de incluir dentro de las atribuciones de la Comisión de Carrera Académica, establecidas en el artículo 7, del reglamento respectivo, un nuevo inciso k) , para que se lea de la siguiente manera:

...k. Brindar un Informe de Labores al Consejo Universitario, en el mes de marzo de cada año.

4. Debido a que es un tema específico se remite en audiencia únicamente a la Comisión de Carrera Académica.
5. El análisis de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

ACUERDA:

A. MODIFICAR EL ARTÍCULO 7 DEL REGLAMENTO CARRERA ACADÉMICA, PARA INCLUIR UN NUEVO INCISO, PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE MANERA:

ARTÍCULO 7: ATRIBUCIONES

Son deberes de la Comisión:

- a. Sesionar al menos una vez por semana.
- b. Resolver las solicitudes de estudio
- c. Resolver las solicitudes referentes a estímulos que prevé este Reglamento y otros que eventualmente la Universidad apruebe para sus académicos.
- d. Mantener un expediente de cada uno de los académicos y académicas que han solicitado estudio a esta Comisión o incluidos en el régimen.
- e. Comunicar a las instancias respectivas los ingresos y ascensos del personal académico.
- f. Informar a la comunidad académica universitaria sobre el sistema de evaluación del Régimen de Carrera Académica para los diferentes aspectos que contempla el reglamento.
- g. Cumplir con otras funciones propias de su campo de acción, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico, el presente Reglamento y otras normas de su competencia
- h. Solicitar a la instancia que corresponda el apoyo técnico necesario para la evaluación de los casos cuando lo considere necesario.
- i. Nombrar Comisiones Ad-Hoc compuestas por profesionales de la más alta competencia en áreas afines, cuando lo considere pertinente, para evaluar la calidad de la producción intelectual.
- j. Proponer al Consejo Universitario modificaciones al presente Reglamento.
- k. Brindar un Informe de Labores al Consejo Universitario, en el mes de marzo de cada año.

B. ACUERDO FIRME.

REGLAMENTO DE CARRERA ACADÉMICA

CAPITULO I: DE LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 1: OBJETIVOS

El presente Reglamento norma las actividades del personal académico de la Universidad Nacional en el Régimen de Carrera Académica (en lo sucesivo el régimen), con el fin de garantizar y promover un nivel creciente de excelencia en las actividades académicas de la universidad según lo establecido en el Estatuto Orgánico.

CAPITULO II: DE LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA

ARTÍCULO 2: FUNCIONES

La Comisión de Carrera Académica (en lo sucesivo la Comisión) tiene como función fundamental el valorar objetivamente la labor de los académicos para, ingreso y ascenso al régimen, para aplicar otros incentivos dentro del mismo, de acuerdo con lo establecido en el título III, capítulo I del Estatuto Orgánico, en el presente Reglamento y en las normas que le confieran competencia.

ARTÍCULO 3: INDEPENDENCIA Y RESPONSABILIDAD

La Comisión funcionará con plena independencia y responsabilidad en sus decisiones en materia de su competencia.

ARTÍCULO 4: VOTOS Y NOTIFICACIONES

Los acuerdos serán adoptados por la mayoría absoluta y se votarán nominalmente, salvo disposición expresa en contrario. Y los acuerdos sobre personas que se tomarán en votación secreta y se comunicarán con dictamen razonado a los interesados.

ARTÍCULO 5: COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN

La Comisión estará integrada por siete miembros nombrados por el Consejo Universitario. Poseerán al menos la categoría de profesor II, serán de tiempo completo en la Universidad y representarán diferentes áreas del saber. El SITUN tendrá un representante con carácter de observador, el cual deberá cumplir con los mismos requisitos de los integrantes y tendrá únicamente derecho a voz.

Dos de los miembros de la comisión podrán ser personas jubiladas, que hayan sido miembros de la Comisión de Carrera Académica. y no podrán asumir la presidencia de la Comisión

Modificado según oficio SCU-1011-2013y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 5.

TRANSITORIO QUE RIGE POR EL PERIODO DE VIGENCIA DEL PLAN DE ATENCIÓN PRIORITARIA QUE SE PRORROGA DEL 11 DE DICIEMBRE DEL 2012 AL 30 DE JUNIO DEL 2013.

Transitorio al artículo 5

Durante el periodo de vigencia de la prórroga del Plan de Atención Prioritaria (acuerdo aprobado según artículo tercero inciso I del acta #3096), la Comisión de Carrera Académica mantendrá su integración de siete miembros.

Los integrantes deberán representar diferentes áreas del saber y serán académicos con al menos la categoría de profesor II a tiempo completo en la Universidad, o académicos jubilados que hayan tenido experiencia anterior como integrantes de la Comisión.

Asimismo, para cada uno de los titulares se designarán suplentes, los que deberán cumplir con los mismos requisitos. Entrarán en funciones en ausencia temporal del titular. En caso de renuncia del propietario, fungirán como titulares por el período restante del nombramiento del titular y tendrán la opción del nombramiento por medio de dietas, o bien, la asignación de medio tiempo y un incentivo del veinte por ciento al salario base de la jornada asignada.

Los suplentes serán remunerados mediante dietas por las sesiones a las que asistan en sustitución de los propietarios.

Se incluye según oficio SCU-1810-2011, publicado en UNA-GACETA 19-2011, el cual modifica la reforma aprobada según oficio SCU-1533-2010, publicado en UNA-GACETA 12-2010 y según oficio SCU-2320-2012.

ARTÍCULO 5 BIS: SUPLENTE

Cada miembro de la comisión tendrá un suplente, nombrado por el Consejo Universitario, mediante el mismo mecanismo y por el mismo plazo que se nombra a los miembros titulares; estas personas tendrán la función principal de sustituir al titular en caso de ausencia de éste. Cuando se deba sustituir al titular serán remunerados por el número de dietas correspondientes a las sesiones a las que asistan en sustitución del propietario, con un máximo de 8 dietas por mes.

Además para garantizar el adecuado desempeño de las actividades del suplente, tendrán adicionalmente las siguientes funciones:

1. Colaborar con el titular en el estudio y preparación de propuestas de dictámenes o resoluciones.
2. Participar en talleres de capacitación sobre la actividad de la comisión de carrera académica.
3. Asistir al menos a dos sesiones al mes, con derecho a voz pero sin voto.

Por la realización de estas tres funciones y bajo el supuesto que se encuentra activo el miembro propietario, se remunerará un máximo de dos dietas por mes.

Se incluye según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

ARTÍCULO 6: PLAZO DE NOMBRAMIENTO

El nombramiento como miembro de la Comisión será por tres años, reelegible consecutivamente una sola vez.

**TRANSITORIO AL ARTÍCULO 6
TRANSITORIO QUE REGIRÁ POR EL PERIODO DE VIGENCIA DEL PLAN DE
ATENCIÓN PRIORITARIA QUE SE PRORROGA DEL 11 DE DICIEMBRE DEL 2012
AL 30 DE JUNIO DEL 2013.**

Los nombramientos de los integrantes de la Comisión de Carrera Académica que se hagan a partir del acuerdo de prórroga del plan de atención prioritaria, finalizarán el 11 de diciembre del 2012. Los miembros cuyo nombramiento fue anterior al acuerdo de prórroga, mantendrán sus cargos por el periodo de su nombramiento.

Se incluye según oficio SCU-1810-2011 publicado en UNA-GACETA 19-2011, el cual modifica la reforma aprobada según oficio SCU-1533-2010, publicado en UNA-GACETA 12-2010 y según oficio SCU-2320-2012.

ARTÍCULO 7: ATRIBUCIONES

Son deberes de la Comisión:

- a. Sesionar al menos una vez por semana.
- b. Resolver las solicitudes de estudio.
- c. Resolver las solicitudes referentes a estímulos que prevé este Reglamento y otros que eventualmente la Universidad apruebe para sus académicos.
- d. Mantener un expediente de cada uno de los académicos y académicas que han solicitado estudio a esta Comisión o incluidos en el régimen.
- e. Comunicar a las instancias respectivas los ingresos y ascensos del personal académico.
- f. Informar a la comunidad académica universitaria sobre el sistema de evaluación del Régimen de Carrera Académica para los diferentes aspectos que contempla el reglamento.
- g. Cumplir con otras funciones propias de su campo de acción, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico, el presente Reglamento y otras normas de su competencia.
- h. Solicitar a la instancia que corresponda el apoyo técnico necesario para la evaluación de los casos cuando lo considere necesario.
- i. Nombrar Comisiones Ad-Hoc compuestas por profesionales de la más alta competencia en áreas afines, cuando lo considere pertinente, para evaluar la calidad de la producción intelectual.
- j. Proponer al Consejo Universitario modificaciones al presente Reglamento.
- k. Brindar un Informe de Labores al Consejo Universitario, en el mes de marzo de cada año.

Modificado según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013 y según oficio SCU-011-2014 publicado en UNA GACETA 1-2014.

ARTÍCULO 8: PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

La comisión designará, de su seno, un presidente nombrado por mayoría absoluta de votos, durará en su cargo un año y podrá ser reelecto.

ARTÍCULO 9: ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

El presidente tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- a. Presidir las reuniones de la Comisión.
- b. Representar a la Comisión en los actos de la Universidad o en aquéllos en los que la Comisión deba estar presente.

- c. Velar porque la Comisión cumpla las leyes y reglamentos relativos a su función.
- d. Confeccionar el orden del día teniendo en cuenta las peticiones de los demás miembros de la Comisión.
- e. Ejecutar y comunicar los acuerdos de la Comisión.
- f. Ejercer las funciones de responsable administrativo superior.
- g. Las demás que le asigne este Reglamento y otras normas universitarias.

En caso de ausencia del presidente se nombrará un presidente a.i. entre los miembros de la Comisión. Igual procedimiento se seguirá en caso de ausencia del secretario.

ARTÍCULO 10: JORNADAS DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN.

El Presidente de este órgano tendrá una asignación de tres cuartos de jornada y un incentivo como recargo equivalente al 20% sumado a la base de la categoría salarial que ostenta el funcionario en ese momento y sobre la jornada asignada en la Comisión.

Los demás miembros de la Comisión tendrán una asignación de medio tiempo y un recargo del 20% sumado a la base de la categoría salarial que ostenta el funcionario en ese momento y sobre la jornada asignada.

En el caso de personas jubiladas el reconocimiento será por dietas. No podrán remunerarse más de ocho dietas al mes. El monto de la dieta será el establecido según la normativa vigente.

Modificado según oficio SCU-141-99 y publicado en UNA-GACETA 1-99 y según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 10.

TRANSITORIO QUE REGIRÁ POR EL PERIODO DE VIGENCIA DEL PLAN DE ATENCIÓN PRIORITARIA QUE SE PRORROGA DEL 11 DE DICIEMBRE DEL 2012 AL 30 DE JUNIO DEL 2013.

Durante el periodo de prórroga del plan de atención prioritaria, el presidente de la comisión tendrá una asignación de tres cuartos de jornada y un incentivo como recargo equivalente al veinte por ciento al salario base de la jornada asignada, que debe ser sumado a la base, y por ende modifica el cálculo de los otros pluses salariales

Los demás integrantes de la Comisión que se nombren, tendrán la opción de nombramiento por medio de dietas, o bien, la asignación de medio tiempo y un incentivo como recargo del veinte por ciento al salario base de la jornada asignada, que debe ser sumado a la base, y por ende modifica el cálculo de los otros pluses salariales. En el caso de los jubilados el reconocimiento será por dietas.

No podrán remunerarse más de ocho dietas por mes. El monto de la dieta será el establecido por el Consejo Universitario para los órganos desconcentrados.

Los miembros cuyo nombramiento fue anterior al acuerdo de prórroga, tendrán la opción de escoger la forma de remuneración de conformidad con lo establecido en este transitorio.

Se incluye según oficio SCU-1810-2011 publicado en UNA-GACETA 19-2011, el cual modifica la reforma aprobada según oficio SCU-1533-2010, publicado en UNA-GACETA 12-2010 y según oficio SCU-2320-2012.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 10: JORNADAS DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN.

Únicamente para el representante del área de las artes, y del primero de agosto al 31 de diciembre del 2013, se autoriza su remuneración por medio de dietas. A partir de enero del 2014, normalizará su participación y remuneración en la comisión, por lo indicado en el presente artículo, a saber descargo de media jornada y recargo de un 20% sobre la base.

Se incluye según oficio SCU-1618-2013.

ARTÍCULO 11: SECRETARIO DE LA COMISIÓN

La Comisión nombrará un(a) secretario(a) del personal administrativo asignado a ella, quien tendrá las siguientes funciones:

- a. Levantar las actas de las sesiones de la Comisión.
- b. Las demás que la Comisión le asigne.

ARTÍCULO 12: QUÓRUM

El quórum con el que la Comisión puede sesionar válidamente será de cuatro de sus miembros en sesión ordinaria, o extraordinaria acordada previamente. No obstante, podrá prescindir del requisito de convocatoria, cuando estén reunidos todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

El representante que participa como observador del SITUN, según lo establece el artículo 5, no afecta el quórum.

Modificado según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

**TRANSITORIO AL ARTÍCULO 12
TRANSITORIO QUE REGIRÁ POR EL PERIODO DE VIGENCIA DEL PLAN DE ATENCIÓN PRIORITARIA QUE SE PRORROGA DEL 11 DE DICIEMBRE DEL 2012 AL 30 DE JUNIO DEL 2013.**

Durante la vigencia del Plan de atención prioritaria, el quórum con el que sesionará la comisión será de cuatro integrantes.

Se incluye según oficio SCU-1810-2011 publicado en UNA-GACETA 19-2011, el cual modifica la reforma aprobada según oficio SCU-1533-2010, publicado en UNA-GACETA 12-2010 y según oficio SCU-2320-2012.

ARTÍCULO 12 BIS: PLAZOS PARA RESOLVER

La Comisión de Carrera Académica deberá resolver las solicitudes de estudio en un plazo máximo de tres meses, a partir del siguiente día hábil de la presentación completa de la documentación o del cierre del plazo de recepción correspondiente.

En aquellos casos que por su complejidad requieran un plazo mayor y que estén debidamente justificados, el plazo podrá extenderse hasta por dos meses como máximo. En estos casos se deberá informar por escrito al académico(a) interesado (a).

Se incluye según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

ARTÍCULO 13: FORMALIDADES DE LAS ACTAS

- a. De cada sesión se levantará un acta, que indicará las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos. No constarán en las actas los nombres de los dictaminadores.
- b. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados, a menos que los miembros presentes acuerden su firmeza por las dos terceras partes.
- c. Las actas serán firmadas por el presidente, el secretario y aquellas personas que hayan salvado su voto en alguno de los asuntos contenidos en el acta.
- d. Las actas son públicas a partir de su aprobación.

ARTÍCULO 14: APROBACIÓN Y REVISIÓN DE ACTAS

- a. En caso de que alguno de los miembros de la comisión interponga moción de revisión contra un acuerdo, el mismo será resuelto al conocerse el acta de esa sesión. Si el acuerdo es sobre personas deberá resolverse en votación secreta. Esta revisión se resolverá por simple mayoría.
- b. Las mociones de revisión, deberán ser planteadas a más tardar al discutirse el acta y deberá resolverse en la misma sesión.
- c. Las simples observaciones de forma, relativas a la redacción de los acuerdos no serán consideradas para efectos del inciso anterior, como moción de revisión.

ARTÍCULO 15: VOTOS SALVADOS

Los miembros de la comisión podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, quedando en tal caso exentos de las responsabilidades que, en su caso, pudieren derivarse de los mismos, excepto en los acuerdos sobre personas.

ARTÍCULO 16: ACCESO A EXPEDIENTES PERSONALES

Tendrán acceso a los expedientes personales bajo custodia y trámite de la Comisión: el titular de un expediente, los miembros de la Comisión, su personal administrativo y el representante sindical ante la Comisión en sus funciones.

Podrán solicitar expedientes Ad Efectum Videndi: miembros del Consejo Universitario cuando un caso es conocido por esa instancia en alzada, el Rector y el Asesor Jurídico de la UNA cuando un caso se tramita en los tribunales comunes.

ARTÍCULO 17: IMPEDIMENTOS

Los miembros de la Comisión estarán impedidos para conocer:

- a. Sus propios casos.
- b. Los casos de su cónyuge, sus ascendientes o descendientes, hermanos, cuñados, tíos y sobrinos carnales, suegros, yernos, padrastrros, hijastros, padres o hijos adoptivos.
- c. El caso del Director o Decano de su Unidad Académica o Facultad.

Las resoluciones sobre un caso tomadas por la Comisión serán nulas cuando concurra a la formación de ésta un miembro con impedimento.

ARTÍCULO 18: RECUSACIONES

Son causas para recusar a un miembro de la Comisión:

- a. Las establecidas para impedimentos.
- b. Ser fiador ejecutado del recusante o viceversa.
- c. Tener, o haber tenido, causa en los tribunales comunes en donde el recusado y recusante sean partes contrarias.
- d. Haber habido entre recusante y recusado agresión, injurias, calumnias, difamación o amenazas graves, o hacia los parientes indicados en el artículo anterior.
- e. Que el recusado hubiera adelantado criterio sobre la resolución que afecta al recusante antes de que fuera votado.
- f. Haber sido recusado el miembro de la Comisión por el recusante en un trámite anterior ante esa Comisión.

ARTÍCULO 19: FORMALIDADES DE LA RECUSACIÓN

La recusación solo puede ser interpuesta por el solicitante y se puede interponer mientras el asunto no esté votado. Una vez interpuesta no podrá ser retirada y se suspenderá el trámite del caso hasta que la misma sea resuelta por la Comisión, o sean resueltos los recursos que le caben. La recusación no puede ser interpuesta después de resuelto el caso.

ARTÍCULO 20: ANULABILIDAD POR RECUSACIÓN

Las disposiciones adoptadas por la Comisión no serán nulas por el solo hecho de que exista causal de recusación. Una vez declarada la misma, el miembro recusado se inhibirá de participar en la tramitación del caso que originó la recusación.

La resolución sobre un caso tomado por la Comisión será anulable hasta 30 días después que fue comunicada, cuando concurra a la formación de ésta un miembro declarado recusado.

ARTÍCULO 21: RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN DE GRADOS Y POSGRADOS

Para los efectos del régimen, los grados y posgrados académicos deben estar reconocidos y equiparados, según los procedimientos establecidos por la Universidad Nacional. A juicio de la Comisión se considerarán aquellos casos anteriores a la existencia de estas regulaciones, cuando se hubieren tramitado ingresos o ascensos sin cumplir con lo estipulado actualmente.

ARTÍCULO 22: PRESCINDENCIA DE RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN

La Comisión, para lo que es de su competencia, podrá prescindir excepcionalmente de los requisitos de reconocimiento y equiparación de títulos otorgados por instituciones extranjeras, cuando mediando una investigación cuidadosa, se determine que existe imposibilidad material de cumplir con todas las normas que regulan dicha materia.

CAPITULO III: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y ASCENSO

ARTÍCULO 23: TRÁMITE DE ASCENSO

El ascenso no es automático. El trámite se iniciará con la solicitud escrita del interesado a la Comisión, la cual acompañará de los atestados adicionales producidos desde su último ascenso.

Modificado según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

ARTÍCULO 24: PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y VIGENCIA DE RESOLUCIÓN

Corresponderá a la Comisión de Carrera Académica, establecer y publicar los plazos para la recepción de solicitudes de ascenso, y otras gestiones de su competencia, establecidas por los reglamentos pertinentes.

Para el caso de ascenso, deberá al menos, establecer dos periodos al año.

Las solicitudes de asignaciones salariales podrán ser solicitadas por el o la interesada en cualquier momento.

Las solicitudes aprobadas regirán a partir del día hábil siguiente a su presentación completa ante la Comisión.

Modificado según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

ARTÍCULO 25: INFORME EVALUATIVO UNIDAD ACADÉMICA

DEROGADO.

Según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

ARTÍCULO 26: INGRESO AL REGIMEN

Cuando un funcionario adquiere la propiedad, el Programa de Desarrollo de Recursos Humanos (PDRH) tiene la obligación de comunicarlo oficialmente a la Comisión de Carrera Académica, dentro de los 3 días hábiles siguientes de la recepción de la acción de personal.

La Comisión en la siguiente sesión a la comunicación oficial del PDRH y de oficio procederá a según sea el caso:

- a. A ingresar al régimen y ubicar en la categoría de Profesor Instructor Licenciado, al académico que nunca haya solicitado asignación salarial, previa verificación de que cumple con los requisitos del artículo 46.
- b. Comunicar, mediante acuerdo, al académico que no cumple con los requisitos del artículo 46, los aspectos pendientes que limitan su ingreso al régimen.
- c. Ingresar al Régimen y ubicar en la categoría correspondiente a quien haya sido objeto de una asignación salarial previa.

Modificado según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

ARTÍCULO 26 BIS: CRITERIOS DE ASCENSO

Los ascensos se harán con base en los criterios establecidos en el Estatuto Orgánico, en este Reglamento y en el análisis que hace la Comisión de la documentación aportada.

Para otorgar una categoría por ascenso se considerarán los siguientes criterios:

- a. Calificaciones profesionales.
- b. Experiencia académica.
- c. Producción intelectual.
- d. Evaluación.

Los dos primeros a. y b. tendrán un puntaje máximo de 110, el tercero c. no tendrá límite de puntos.

Incluido según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

TRANSITORIO AL INCISO d)

Este inciso entrará en vigencia hasta que la Universidad cuente con las herramientas idóneas para su evaluación y puntuación.

Incluido según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

ARTÍCULO 27: ADICIÓN Y ACLARACIÓN

Ante las resoluciones de la Comisión el interesado podrá solicitar adición y aclaración a efectos de contar con información completa y clara, en los plazos establecidos en el Estatuto Orgánico

Modificado según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

ARTÍCULO 27 BIS: RECURSO DE REPOSICIÓN

Ante las resoluciones de la Comisión el interesado podrá interponer recurso de reposición, ante la misma Comisión dentro de los plazos establecidos en el Estatuto Orgánico.

La resolución que resuelve de recurso de reposición agota la vía administrativa.

Incluido según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

ARTÍCULO 27 TER: GESTIÓN DE NULIDAD

De conformidad con el artículo 262 del Estatuto orgánico, ante las resoluciones en firme de la Comisión, el interesado podrá interponer una gestión de nulidad, siempre y cuando dicha resolución contenga vicios de nulidad de conformidad con lo que establece el ordenamiento jurídico vigente. Corresponderá al solicitante identificar, señalar, comprobar y presentar, en forma puntual, los vicios existentes. Será competencia de la Comisión de Carrera Académica conocer y resolver las gestiones de nulidad.

Incluido según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

**CAPITULO IV: DE LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN
DE CATEGORÍAS**

**ARTÍCULO 28: CALIFICACIONES PROFESIONALES Y EXPERIENCIA
ACADEMICA EN ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE ALTO NIVEL**

Las calificaciones profesionales se refieren a:

- a. Grados y posgrados.
- b. Otros estudios.
- c. Conocimiento de lenguas y de lenguajes de computación.
- d. Trabajo individual o en equipo, que culmine en la organización de eventos científicos, culturales y académicos de cobertura regional, nacional e internacional.

En conjunto dichas calificaciones tendrán un puntaje máximo de 72.

Modificado según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

ARTÍCULO 29: GRADOS Y POSGRADOS ACADÉMICOS

Son grados académicos: el bachillerato universitario y la licenciatura.

Son posgrados académicos, la especialidad profesional respaldada por un título universitario, la maestría y el doctorado académico.

ARTÍCULO 30: PUNTAJE PARA GRADOS Y POSGRADOS ACADÉMICOS

Se otorgará un máximo de 48 puntos a los grados y posgrados académicos de acuerdo con la siguiente tabla:

Bachillerato	16 Puntos
Licenciatura	20 Puntos

Para lo anterior se tomará en cuenta el puntaje del grado más alto. Sin embargo, cuando se presente más de una licenciatura se le asignarán hasta 24 puntos.

Especialidad Profesional	6 Puntos
Maestría	10 Puntos
Doctorado	20 Puntos

Los puntos obtenidos por posgrado se sumarán al puntaje de grado y se podrán tomar en cuenta todos los que se presenten hasta el límite de puntos señalado.

ARTÍCULO 31: PUNTAJE PARA OTROS ESTUDIOS

Bajo el concepto de otros estudios, debidamente regulados por un sistema de evaluación universitaria o equivalente, cuya totalidad tendrá un máximo de 12 puntos, podrán tomarse en cuenta:

- a. Estudios de posgrado, debidamente acreditados, con una duración de al menos un semestre a tiempo completo, sin obtención de títulos. Un punto por semestre.
- b. Obtención de títulos de pregrado debidamente acreditados. Hasta un punto por semestre académico con base en el plan de estudios.
- c. Cursos de capacitación en didáctica universitaria (docencia, investigación y extensión) de 0 a 1 punto por curso.
- d. Participación en cursos de menos de un año, con evaluación de profesor-estudiante.
- e. Participación en seminarios, coloquios, talleres, simposios y actividades similares. De 0 a 0,50 punto por participación, máximo 5 puntos.

ARTÍCULO 32: PUNTAJE POR RECONOCIMIENTO DE LENGUAS Y LENGUAJES COMPUTACIONALES

Se otorgará un máximo de 10 puntos al conocimiento de lenguas y lenguajes computacionales de la siguiente manera:

- a. Dominio de una lengua diferente a la materna (conocimiento que no sea inherente a la especialidad del profesor) 4 puntos por cada una.
- b. Dominio de una lengua muerta (conocimiento que no sea inherente a la especialidad del profesor) 2 puntos por cada una.
- c. Manejo instrumental de una lengua diferente a la materna, incluyendo las indígenas y de minorías étnicas, 2 puntos.
- ch. Manejo instrumental de una lengua muerta (conocimiento que no sea inherente a la especialidad del profesor) 1 punto por cada una.
- d. Lenguaje computacional (para profesores cuya especialidad no sea la computación) 1 punto por cada una, máximo 2 puntos.

ARTÍCULO 33: COMPETENCIA PARA CERTIFICAR LENGUAS Y LENGUAJES

El conocimiento de lenguas mencionadas en el artículo anterior, deberá ser certificado por la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje y el de lenguajes computacionales, por la Escuela de Informática de la Universidad Nacional.

También tendrán validez, certificaciones extendidas o reconocidas por instancias competentes de otras instituciones nacionales de educación superior universitaria.

ARTÍCULO 33 BIS: PUNTAJE PARA EXPERIENCIA ORGANIZATIVA

Trabajo individual o en equipo, que culmine en la organización de eventos científicos, culturales y académicos de cobertura regional, nacional e internacional, de 0 a 1 punto por cada evento, máximo total: 2 puntos.

Solo comprende a los miembros del comité organizador o técnico y científico, según las características del evento.

Incluido según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

ARTÍCULO 34: EXPERIENCIA ACADÉMICA UNIVERSITARIA

La experiencia académica universitaria, con grado o posgrado académico, tendrá un puntaje máximo de 30 puntos y comprende:

- a. Experiencia académica en educación universitaria estatal costarricense, 2 puntos por año hasta un máximo de 30 puntos.
- b. Experiencia académica en:
 1. Educación universitaria extranjera.
 2. Educación universitaria no estatal costarricense adscrita al CONESUP.
 3. En organismos y consorcios internacionales de educación superior, de carácter regional, autorizados en nuestro país para realizar actividades académicas de docencia investigación y extensión, posgrados y cursos de actualización y especialización.
Esta experiencia podrá obtenerse producto de una relación laboral o por contratación de servicios profesionales, debidamente comprobada mediante documento idóneo; en ambos casos se otorgará 2 puntos por año si el solicitante ha tenido responsabilidades académicas equivalentes a un tiempo completo, entendiéndose por ello una dedicación de 40 horas semanales, hasta un máximo de 30 puntos. En caso de que el solicitante haya tenido responsabilidades académicas menores al tiempo completo, el puntaje de 2 puntos por año se calculará en forma proporcional.

Modificado según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

ARTÍCULO 35: PUNTAJE PARA EXPERIENCIA ACADÉMICA

DEROGADO

Según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

ARTÍCULO 36

Derogado según ARTÍCULO NOVENO, INCISO SEXTO, de la sesión celebrada el 4 de diciembre de 1997, Acta 1998, oficio SCU-1816-97.

ARTÍCULO 37: PUNTAJE PARA EXPERIENCIA ORGANIZATIVA

DEROGADO

Según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

ARTÍCULO 38: PUNTAJE PARA EXPERIENCIA PROFESIONAL EXTRAUNIVERSITARIA

Experiencia académica o profesional en ámbitos diferentes a la educación universitaria, en el campo específico de su formación (en puesto que requiere al menos el grado de bachillerato universitario). De 0 a 1 punto por año a tiempo completo, proporcional en fracciones de jornada. Máximo: 5 puntos.

En experiencias simultáneas se tomará en cuenta solamente la que tenga el puntaje más alto.

Modificado según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

ARTÍCULO 38 BIS: OTRA EXPERIENCIA UNIVERSITARIA POR ACTIVIDADES ASISTENCIALES A LA ACADEMIA

Se considerará como otra experiencia universitaria, la que obtiene el funcionario universitario, en labores paraacadémicas o administrativas, que tengan como objetivo la asistencia en actividades de docencia, investigación, extensión o producción universitaria, con al menos el grado de bachillerato universitario, a tiempo completo o proporcional en fracción de jornada. De 0 a 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos.

Se incluye según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

ARTÍCULO 39: NO DUPLICACIÓN DE PUNTAJES

DEROGADO.

Según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

ARTÍCULO 40: PLAZOS MÍNIMOS PARA PUNTAJE EN EXPERIENCIA

Las fracciones de un año serán tomadas en cuenta en forma proporcional en el caso de funcionarios que hayan servido más de un año consecutivo en el mismo puesto. Experiencia académico-administrativa o paraacadémica menores de un año no serán tomadas en consideración.

ARTÍCULO 41: EXPERIENCIA ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA SIMULTÁNEA Y POR RECARGO DE FUNCIONES

DEROGADO.

Según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

ARTÍCULO 42: PUNTAJE PARA PRODUCCIÓN INTELECTUAL

La producción intelectual se valorará de acuerdo con la siguiente escala:

PUBLICACIONES:

Obras Literarias o artísticas, obras científicas o técnicas, de 0 a 4 puntos cada una.

Artículos en revistas científicas, literarias o técnicas de carácter periódico con Consejo Editorial; trabajo científico, literario o técnico, publicado por una institución de reconocido prestigio. De 0 a 3 puntos.

Trabajos científicos, literarios o técnicos producidos en unidades o áreas académicas como parte de su quehacer, antologías publicadas, traducciones de libros. De 0 a 2 puntos.

OTROS PRODUCTOS:

Creación artística, científica o técnica; inventos; distinciones y reconocimientos por méritos académicos. De 0 a 4 puntos.

Ponencias académicas debidamente aceptadas en eventos científicos, artísticos o técnicos, nacionales o internacionales. De 0 a 2 puntos.

Todo tipo de producción intelectual que no esté avalada por un consejo evaluativo claramente específico y de reconocida solvencia académica en el área, será tomado en cuenta en función del criterio razonado emitido por especialistas en la materia.

Los puntajes máximos aquí establecidos podrán ser elevados hasta en 2 puntos por la Comisión en casos de obras excepcionales. El puntaje asignado a la obra se le acreditará al solicitante según las normas establecidas en este artículo y el 44 y concordantes del presente Reglamento.

ARTÍCULO 42 BIS: SOBRE LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL PARA LAS CATEGORÍAS DE PROFESOR II Y CATEDRÁTICO

Para el ascenso a las categorías de Profesor II y Catedrático de conformidad con los artículos 52 y 53, de la producción intelectual regulada en el artículo 42 debe tenerse según corresponda: Consejo Editorial, Comité Científico de Eventos Académicos y para el caso de las artes y deportes Jurados o Curadores.

Se incluye según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

ARTÍCULO 43: CALIFICACIÓN DE ATESTADOS

Cualquier atestado del profesor deberá calificarse una sola vez, en el aspecto que mejor responda a las características del mismo.

ARTÍCULO 44: PUNTAJE PARA OBRAS COLECTIVAS

Cuando la obra es colectiva, pero los autores firman individualmente, se evaluará la sección inscrita por el solicitante. Si la producción es una obra colectiva, que no indica el trabajo expreso de cada uno de los participantes, se asignará el puntaje total a cada autor.

CAPITULO V: DE LOS REQUISITOS PARA LAS CATEGORÍAS

ARTÍCULO 45: COBERTURA DEL RÉGIMEN

El personal adscrito al Régimen está integrado por los académicos, dedicados a las tareas de docencia, investigación, extensión y administración académica.

ARTÍCULO 46. REQUISITOS DE INGRESO AL RÉGIMEN

Para ingresar al Régimen se requiere:

- a. Tener plaza académica en propiedad.
- b. Poseer el grado mínimo de Licenciatura universitaria, extendido por alguna de las instituciones de educación superior estatal o instituciones de educación universitaria privada reconocidas por CONESUP, o de universidad extranjera cuyo título sea debidamente reconocido y su grado equiparado de conformidad con la normativa.
- c. Un mínimo de experiencia académica de un año en la Universidad Nacional con una dedicación académica no inferior al cuarto de tiempo.

Se modifica según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

ARTÍCULO 47: PRESCINDENCIA DE GRADOS POR EXCEPCIONALIDAD

La Comisión solo podrá prescindir excepcionalmente de los requisitos relativos a grados académicos, cuando se trate de personas muy calificadas por su producción intelectual, artística o científica.

ARTÍCULO 48: CATEGORÍAS DEL RÉGIMEN

Las categorías del Régimen son las siguientes:

- a. Profesor Instructor Licenciado
- b. Profesor I.
- c. Profesor II.
- d. Catedrático.

Se modifica según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

ARTÍCULO 49: PROFESOR INSTRUCTOR BACHILLER

DEROGADO.

Según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

ARTÍCULO 50: PROFESOR INSTRUCTOR LICENCIADO

Para ser Profesor Instructor Licenciado dentro del régimen de Carrera Académica se requiere: haber cumplido con los requisitos del artículo 46 de este Reglamento.

Modificado según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

ARTÍCULO 51: PROFESOR I

Para ser Profesor I se requiere:

- a. Haber cumplido con los requisitos del artículo 46 de este Reglamento.
- b. Un mínimo de 20 puntos en calificaciones profesionales.
- c. Un mínimo de 4 puntos en experiencia académica universitaria, de conformidad con el artículo 34.
- d. Un mínimo de 0,5 puntos en producción intelectual de conformidad con el artículo 42.

La suma de los anteriores rubros debe ser al menos de 25,50 puntos, de conformidad con el artículo 54 de este Reglamento.

Modificado según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

ARTÍCULO 52: PROFESOR II

Para ser Profesor II se requiere:

- a. Haber cumplido con los requisitos del artículo 46 de este Reglamento.
- b. Un mínimo de 22 puntos en calificaciones profesionales, de los cuales, por lo menos 2 corresponderán al manejo de lenguas o lenguajes computacionales conforme al artículo 32

de este Reglamento.

- c. Un mínimo de 10 puntos en experiencia académica universitaria, de conformidad con el artículo 34.
- d. Un mínimo de 3 puntos en producción intelectual, adicionales desde su último ascenso, de los cuales al menos 2 puntos deberán corresponder a producción intelectual de conformidad con el artículo 42 Bis.

La suma de los anteriores rubros debe ser al menos de 43,50 puntos de conformidad con el artículo 54 de este Reglamento.

Modificado según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 52

El inciso d) entrará en vigencia tres años después de la publicación de este reglamento en la Gaceta Universitaria. Durante el este tiempo se seguirá aplicando el inciso d) del reglamento anterior.

Se incluye según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

ARTÍCULO 53: CATEDRÁTICO

Para ser Catedrático se requiere:

- a. Haber cumplido con los requisitos del artículo 46 del presente Reglamento.
- b. Un mínimo de 30 puntos en calificaciones profesionales, de los cuales 4 puntos al menos deberán ser en lenguas o lenguajes, conforme al artículo 32 de este Reglamento.
- c. Un mínimo de 30 puntos en experiencia académica universitaria de conformidad con el artículo 34.
- d. Un mínimo de 13,50 puntos en producción intelectual, 5 de los cuales deben ser producidos posterior a su último ascenso. De los 13,50 al menos 9 puntos deberán corresponder a producción intelectual según lo definido en el artículo 42 bis.

La suma de los anteriores rubros debe ser al menos de 77 puntos de conformidad con el artículo 54 de este Reglamento.

Modificado según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 53

El inciso d) entrará en vigencia tres años después de la publicación de este reglamento en la Gaceta Universitaria. Durante el este tiempo se seguirá aplicando el inciso d) del reglamento anterior.

Se incluye según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

ARTÍCULO 54: CÓMPUTO DE PUNTAJES.

Los puntajes mínimos requeridos en el párrafo final de los artículos 51, 52, 53 y 68 se obtendrán cumpliendo con los mínimos parciales estipulados en dichos artículos y completándolos con puntos obtenidos adicionalmente en los rubros establecidos, a elección del solicitante.

ARTÍCULO 55: RELACIÓN GRADOS Y EXPERIENCIA ACADÉMICA.

En todo caso de suspensión de la relación laboral, por motivo de beca, se presume que el periodo equivalente a experiencia académica es de dos años si el funcionario realizó estudios de maestría y de cuatro años si efectuó estudios de doctorado.

En ambos casos los plazos mencionados se consideran como máximos.

Artículo reformado según artículo sexto, inciso I de la sesión celebrada el 31 de octubre de 1996, Acta 1888, oficio SCU-1540-96.

CAPITULO VI: ASIGNACIONES DE SALARIO

ARTÍCULO 56: DEFINICIÓN DE ASIGNACIÓN SALARIAL

La asignación de salario consiste en otorgarle a la o el académico que no tiene propiedad el salario equivalente a una de las categorías establecidas en este reglamento. Esta asignación salarial no implica ingreso al régimen.

Si el académico ingresa en propiedad será ubicado en la categoría académica equivalente con la asignación salarial que recibe.

Modificado según oficio SCU-1553-2002 y publicado en UNA-GACETA 11-2002 y según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

ARTÍCULO 56. BIS. RECONOCIMIENTO SALARIAL EN EL SECTOR ACADÉMICO DE LAS UNIVERSIDADES ESTATALES

En caso de que un académico o académica tenga nombramiento en propiedad en otra universidad estatal de Costa Rica y adicionalmente labora en forma temporal en la Universidad Nacional, a solicitud del interesado, la Comisión de Carrera Académica, y de conformidad con el acuerdo tomado por el CONARE, en la Sesión 20-01-Artículo 4, inciso c) del 24 de julio del 2001, se le asignará el salario correspondiente de la categoría de la Universidad Nacional que es homóloga a la de la Institución Estatal de procedencia. La asignación de salario no implica ingreso al Régimen.

Se incluye según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

ARTÍCULO 57: PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE SALARIO

Para efectos de asignación salarial se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. La asignación salarial se resuelve sobre la base de las solicitudes planteadas por el Director de la Unidad Académica o del Departamento de Personal.
- b. El director solicitará por escrito la asignación salarial a la Comisión a más tardar dentro de los ocho días siguientes a partir del momento en que el profesor así se lo requiera.

- c. La Comisión recibirá dicha solicitud cuando el profesor la presente con todos los atestados requeridos. El informe de la unidad académica (artículo 25 de este Reglamento) únicamente será exigible cuando el profesor al que se le solicita la asignación salarial haya laborado para la institución al menos durante un semestre lectivo.
- d. En lo no previsto en este capítulo se procederá por analogía con lo establecido en el Estatuto Orgánico y otros capítulos de este Reglamento.

ARTÍCULO 58: INGRESO AL RÉGIMEN POR ADQUISICIÓN DE PROPIEDAD

En el caso de que el académico(a) adquiera propiedad, ingresará automáticamente al Régimen, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 46.

El PDRH comunicará a la Comisión de Carrera Académica de las y los académicos que adquieren la propiedad para que de oficio, la Comisión emita un acuerdo de ingreso, que no tendrá efecto alguno en relación a futuros estudios, salvo que el académico solicite un estudio de sus atestados que le genere un ascenso.

Se modifica según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

TRANSITORIO AL ART. 58:

Para efectos de no generar perjuicios a las y los académicos que no tienen propiedad y han sido objeto de asignación salarial, se abre un plazo de 1 año a partir de la publicación de esta modificación, para que presenten aquellos atestados de producción intelectual, que no han sido objeto de evaluación, independientemente de su fecha de emisión. En caso de que estos atestados generen un ascenso, el mismo surtirá efectos a partir de su presentación actual.

Se incluye según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

ARTÍCULO 59: FRACCIÓN DE JORNADA EN PROPIEDAD

Cuando un profesor del Régimen labore una parte de su jornada como no propietario, por esta última se le pagará conforme a la categoría asignada dentro del Régimen.

ARTÍCULO 60: DURACIÓN DE LA ASIGNACIÓN SALARIAL

La asignación de salario que se le adjudique a un profesor le será aplicable cada vez que sea nuevamente contratado como no propietario, sin trámite previo.

ARTÍCULO 61: REASIGNACIÓN SALARIAL

Un académico (a) que disfrute de asignación salarial, podrá gestionar una reasignación en el momento en que cumple con los criterios de ascenso establecidos en el artículo 26 bis. Esta reasignación constituye para efectos de este reglamento, un ascenso, el cual no implica el ingreso al régimen.

Se modifica según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

**CAPITULO VII: DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES E
INCENTIVOS DE LOS ACADÉMICOS**

ARTÍCULO 62: DERECHOS Y OBLIGACIONES

Los profesores que estén dentro del Régimen tendrán además de los derechos y obligaciones consignados en el Estatuto Orgánico y en la Convención Colectiva de trabajo vigente, los consignados en este Reglamento y otros que en su oportunidad la Universidad Nacional estableciere o pactare.

ARTÍCULO 63: DEFINICIÓN DE INAMOVILIDAD

DEROGADO POR EL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO, PUBLICADO EN UNA-GACETA 3-2004.

ARTÍCULO 64: CAUSALES DE PÉRDIDA DE INAMOVILIDAD

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

ARTÍCULO 65: PROCEDIMIENTO PARA LEVANTAR LA INAMOVILIDAD

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

ARTÍCULO 66: SALARIOS DEL PROFESOR INSTRUCTOR BACHILLER

DEROGADO SEGÚN UNA-GACETA 18-2006

ARTÍCULO 67: SALARIO DE OTRAS CATEGORÍAS

DEROGADO SEGÚN GACETA 18-2006.

EN EL ACUERDO TOMADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO, SEGÚN ARTÍCULO TERCERO, INCISO II, de la sesión ordinaria celebrada el 5 de octubre del 2006, acta No. 2792, GACETA 18-2006, SE ACORDÓ:

“A. DEROGAR LOS ARTÍCULOS 66 Y 67 DEL REGLAMENTO DE CARRERA ACADÉMICA.

B. APROBAR COMO DISPOSICIÓN TRANSITORIA SUSTITUTIVA DEL ARTÍCULO 67, Y MIENTRAS CONCLUYE EL TRÁMITE DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CARRERA ACADÉMICA, LA SIGUIENTE:

A partir de la derogación de los artículos 66 y 67 del Reglamento de Carrera Académica y hasta julio del 2007, los salarios base de cada categoría del Régimen de Carrera Académica serán los siguientes:

- | | |
|--|---------------------|
| <i>a) Profesor Instructor Bachiller</i> | <i>¢288.214,75.</i> |
| <i>b) Profesor Instructor Licenciado</i> | <i>¢320.251,10</i> |
| <i>c) Profesor I</i> | <i>¢352.276,20</i> |
| <i>d) Profesor II</i> | <i>¢440.345,35</i> |
| <i>e) Catedrático</i> | <i>¢594.466,30</i> |

El 1 de julio del 2007, a los salarios base de cada categoría del Régimen de Carrera Académica se les aplicará un ajuste diferenciado de las categorías 88, 89, 90 y 91, según el siguiente detalle:

<i>a) Profesor Instructor Licenciado</i>	<i>¢ 25.000</i>
<i>c) Profesor I</i>	<i>¢ 20.000</i>
<i>d) Profesor II</i>	<i>¢ 15.000</i>
<i>e) Catedrático</i>	<i>¢ 10.000</i>

Los salarios bases serán ajustados automáticamente por el Programa de Recursos Humanos cada vez que se produzca un reajuste salarial en la institución, conforme al porcentaje de aumento que se haya establecido.

ARTÍCULO 68: INCENTIVOS AL PROFESOR II

Cuando un Profesor II cumpla los siguientes requisitos:

- a. Un mínimo de 16 puntos en total de experiencia académica universitaria.
- b. Un mínimo de 5 puntos en total de producción intelectual tendrá derecho a un incremento salarial de un 10% sobre la base de Profesor II, previa solicitud del interesado y resolución de la Comisión.

La suma total de puntos para obtener este reconocimiento debe ser de 53, de conformidad con el artículo 54 de este Reglamento.

NOTA: Según acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión del 2 de noviembre de 1989, acta 1271, se dispuso no poner en ejecución este artículo en razón de que tiene implicaciones presupuestarias que no podían ser atendidas por la Universidad.

Sin embargo, en el acuerdo tomado según ARTÍCULO TERCERO, INCISO IX, de la sesión ordinaria celebrada el 18 de noviembre del 2004, acta No. 2612, PUBLICADO EN UNA-GACETA 24-2004, se dispuso:

A. PONER EN VIGENCIA TRANSITORIAMENTE, EN TANTO SE REvisa INTEGRALMENTE Y SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE CARRERA ACADÉMICA, EL ARTÍCULO 68 DE DICHO REGLAMENTO, RELACIONADO CON LOS INCENTIVOS AL PROFESOR II, DE LA FORMA QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

ARTÍCULO 68: INCENTIVOS AL PROFESOR II.

Cuando un Profesor II cumpla los siguientes requisitos:

- a. Un mínimo de 16 puntos en total de experiencia académica universitaria.*
- b. Un mínimo de 5 puntos en total de producción intelectual.*

Este académico tendrá derecho a un incremento salarial de un 10% sobre la base de Profesor II, previa solicitud del interesado y resolución de la Comisión.

La suma total de puntos para obtener este reconocimiento debe ser de 53, de conformidad con el artículo 54 de este Reglamento.

B. RIGE A PARTIR DEL 1º DE ENERO DEL 2005.

Por acuerdo TOMADO SEGÚN ARTÍCULO QUINTO, INCISO VII, de la sesión ordinaria celebrada el 3 de abril del 2008, acta No. 2914, PUBLICADO EN UNA-GACETA 6-2008:

ACLARAR QUE LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO, TRANSCRITOS MEDIANTE OFICIOS SCU-1949-2004 Y SCU-2944-2004, EN EL SENTIDO DE QUE LA APLICACIÓN TRANSITORIA DEL ARTÍCULO 68, CUBRE A LOS ACADÉMICOS QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTA NORMA, INDEPENDIEMENTE DE SU CONDICIÓN DE PROPIETARIO INCORPORADO AL REGIMEN DE CARRERA ACADÉMICA, O INTERINO CON ASIGNACIÓN SALARIAL DE PROFESOR II.

Por acuerdo tomado según el ARTÍCULO IV, INCISO TERCERO, de la sesión ordinaria celebrada el 10 de diciembre del 2009, acta No. 3051, publicado en UNA-GACETA 1-2010, se interpreta el artículo 68 de la siguiente manera:

“INTERPRETAR AUTÉNTICAMENTE EL ARTÍCULO 68 DEL REGLAMENTO DE CARRERA ACADÉMICA EN EL SENTIDO DE QUE DEBE APLICARSE UN MES DESPUÉS DE LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD, ENTENDIENDO POR ELLA LA SOLICITUD DEL ESTUDIO EN EL CUAL SE CONFIRMA QUE CUMPLE LOS REQUISITOS, YA SEA DICHA GESTIÓN LA SOLICITUD PARA EL INCENTIVO ESPECÍFICO O PARA UN ASCENSO QUE GENERA COMO RESULTADO EL DERECHO A ESE INCENTIVO.”

ARTÍCULO 69: INCENTIVOS A PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE PROFESOR I Y PROFESOR II

DEROGADO SEGÚN UNA-GACETA 18-2006.

EN EL ACUERDO TOMADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO, SEGÚN ARTÍCULO TERCERO, INCISO II, de la sesión ordinaria celebrada el 5 de octubre del 2006, acta No. 2792, GACETA 18-2006, UNA-GACETA 18-2006, SE ACORDÓ:

A. (...)

B. (...)

C. DEROGAR EL ARTÍCULO 69 DEL REGLAMENTO DE CARRERA ACADÉMICA.

D. ESTABLECER COMO DISPOSICIÓN TRANSITORIA SUSTITUTIVA DEL ACTUAL ARTÍCULO 69, UN INCENTIVO POR TENER GRADO ACADÉMICO DE MAESTRÍA O DOCTORADO, CON INDEPENDENCIA DE LA CATEGORÍA EN LA QUE SE ENCUENTRE UBICADO EL FUNCIONARIO ACADÉMICO, DE LA SIGUIENTE FORMA:

a) EL INCENTIVO SERÁ POR LA SUMA DE ₡20.000 (VEINTE MIL COLONES EXACTOS) SI EL FUNCIONARIO ACADÉMICO TIENE EL GRADO DE MAESTRÍA Y DE ₡30.000 (TREINTA MIL COLONES EXACTOS) SI EL GRADO ES DE DOCTORADO.

b) SE REMUNERARÁ SOLAMENTE EL GRADO ACADÉMICO SUPERIOR QUE TENGA EL FUNCIONARIO. EN EL CASO DE FUNCIONARIOS CON MÁS DE UN POSGRADO SE LE REMUNERARÁ SOLAMENTE UNO DE ELLOS.

c) CUANDO CORRESPONDA, EL GRADO ACADÉMICO CORRESPONDIENTE DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE

RECONOCIDO Y EQUIPARADO POR CONARE.
 d) *EL INCENTIVO REGIRÁ A PARTIR DE JULIO DEL 2007.*

E. ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 70: ASIMILACIÓN DE INCENTIVOS SALARIALES EN LOS ASCENSOS

Los incrementos de salario obtenidos por aplicación de los artículos 68 y 69 de este Reglamento formarán parte de los incrementos previstos en el artículo 67 cuando el profesor asciende de categoría.

ARTÍCULO 71: INCENTIVOS A CATEDRÁTICOS

El catedrático tendrá derecho a un incremento de un 1% a su salario base, por cada 2 puntos adicionales obtenidos en el rubro de producción intelectual y por cada 4 puntos obtenidos en los rubros de calificaciones profesionales y experiencia académica universitaria. Este incentivo debe ser sumado a la base y modifica el cálculo de los otros pluses salariales.

Las solicitudes podrán presentarse una sola vez al año, en las fechas que al efecto establezca la Comisión y el aumento salarial correspondiente se hará efectivo a partir del primer día de enero o julio siguiente.

Modificado según oficio SCU-849-2013 y publicado en UNA-GACETA 6-2013.

ARTÍCULO 72: ANUALIDAD AUTOMÁTICA

DEROGADO.

Según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

ARTÍCULO 73: OBLIGACIONES DE CATEDRÁTICOS Y PROFESORES II

Los catedráticos y Profesores II tendrán obligación de representar a la Universidad Nacional ante organismos nacionales e internacionales, en eventos, jurados o comisiones de alto nivel, o formar parte de comisiones universitarias cuando la institución así lo requiera, previa adecuación de las responsabilidades y condiciones laborales que se ameriten.

CAPITULO VIII: DE LAS DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 74: EXPERIENCIA DE PROFESORES EX BECADOS

A los profesores ex becados no se les tomará como experiencia académica universitaria el tiempo que gozaron de la beca, pues ya está considerada en el artículo 55 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 75: PROFESORES NO ADSCRITOS AL RÉGIMEN

Los profesores jubilados, eméritos, no propietarios, ad-honorem y visitantes no están adscritos al Régimen y se regirán por los reglamentos respectivos y lo establecido en el Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 76: INTEGRACIÓN E INTERPRETACIÓN DE ESTE REGLAMENTO

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

ARTÍCULO 77: DEROGATORIA DE NORMAS ANTERIORES

Este Reglamento deroga todas las normas y reglamentos anteriores que se le opongan.

ARTÍCULO 78: VIGENCIA

Este Reglamento entra en vigencia a partir del 1 de julio del 2013.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1. Los profesores adscritos al Régimen conservarán su actual categoría y se les asignará el puntaje mínimo que este Reglamento exige para la misma. Los profesores que lo deseen, pueden solicitar a la Comisión la revaloración de sus atestados, para lo cual deben cumplir con lo establecido en este Reglamento.
2. A partir de la aplicación de este reglamento los profesores adscritos al Régimen que soliciten ascenso o quieran acogerse a los incentivos existentes, deberán cumplir con los requisitos que este Reglamento señala.
3. Se encarga a las Vicerrectorías Académicas que completen el diseño del perfil del académico de nuestra Universidad, del procedimiento para la elaboración del plan del académico y del sistema de evaluación global de los académicos, a efectos de poder contar, en un plazo máximo de seis meses a partir de la aprobación de esta reforma, con criterios suficientes para la formulación de un capítulo de evaluación del académico, como parte de este Reglamento. Entre tanto, la Comisión determinará los mecanismos de evaluación que considere convenientes.

TRANSITORIO GENERAL 1:

SE ESTABLECE UN FONDO ECONÓMICO PARA LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA QUE FINANCIE EXCEPCIONALMENTE EL PAGO DE ACADÉMICOS, ACTIVOS O JUBILADOS DE LA INSTITUCIÓN, PARA EVALUAR LA CALIDAD DE LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL, EL CUAL SE DEFINIRÁ Y SE REGIRÁ POR LO QUE SE ESTABLEZCA EN PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS QUE DEBERÁ ELABORAR LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA Y EN EL MOMENTO EN QUE SE ENCUENTRE DISPONIBLE EL CONTENIDO PRESUPUESTARIO PARA ELLO.

Aprobado según oficio SCU-727-2009, publicado en UNA-GACETA 6-2009, y DEROGADO según oficio SCU-1533-2010.

TRANSITORIO GENERAL 2:

Aprobado según oficio SCU-727-2009, publicado en UNA-GACETA 6-2009, y DEROGADO según oficio SCU-1533-2010.

TABLA DE CONTENIDOS**REGLAMENTO DE CARRERA ACADÉMICA****CAPITULO I: DE LOS OBJETIVOS**

ARTÍCULO 1: OBJETIVOS

CAPITULO II: DE LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA

ARTÍCULO 2: FUNCIONES

ARTÍCULO 3: INDEPENDENCIA Y RESPONSABILIDAD

ARTÍCULO 4: VOTOS Y NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 5: COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 5.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 5

ARTÍCULO 5 BIS: SUPLENTES

ARTÍCULO 6: PLAZO DE NOMBRAMIENTO.

ARTÍCULO 7: ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 8: PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 9: ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO 10: JORNADAS DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 10.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 10. JORNADAS DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN.

ARTÍCULO 11: SECRETARIO DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 12: QUÓRUM

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 12

ARTÍCULO 12 BIS: PLAZOS PARA RESOLVER

ARTÍCULO 13: FORMALIDADES DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 14: APROBACIÓN Y REVISIÓN DE ACTAS

ARTÍCULO 15: VOTOS SALVADOS

ARTÍCULO 16: ACCESO A EXPEDIENTES PERSONALES

ARTÍCULO 17: IMPEDIMENTOS

ARTÍCULO 18: RECUSACIONES

ARTÍCULO 19: FORMALIDADES DE LA RECUSACIÓN

ARTÍCULO 20: ANULABILIDAD POR RECUSACIÓN

ARTÍCULO 21: RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN DE GRADOS Y POSGRADOS

ARTÍCULO 22: PRESCINDENCIA DE RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN

CAPITULO III: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y ASCENSO

ARTÍCULO 23: TRAMITE DE ASCENSO

ARTÍCULO 24: PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y VIGENCIA DE RESOLUCIÓN

ARTÍCULO 25: INFORME EVALUATIVO UNIDAD ACADÉMICA
 ARTÍCULO 26: INGRESO AL REGIMEN:
 ARTÍCULO 26 BIS: CRITERIOS DE ASCENSO
 TRANSITORIO AL INCISO d)
 ARTÍCULO 27: ADICIÓN Y ACLARACIÓN
 ARTÍCULO 27 BIS: RECURSO DE REPOSICIÓN
 ARTÍCULO 27 TER: GESTIÓN DE NULIDAD

CAPITULO IV: DE LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE CATEGORÍAS

ARTÍCULO 28: CALIFICACIONES PROFESIONALES Y EXPERIENCIA
ACADEMICA EN ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE ALTO
NIVEL
 ARTÍCULO 29: GRADOS Y POSGRADOS ACADÉMICOS
 ARTÍCULO 30: PUNTAJE PARA GRADOS Y POSGRADOS ACADÉMICOS
 ARTÍCULO 31: PUNTAJE PARA OTROS ESTUDIOS
 ARTÍCULO 32: PUNTAJE POR RECONOCIMIENTO DE LENGUAS Y
LENGUAJES COMPUTACIONALES
 ARTÍCULO 33: COMPETENCIA PARA CERTIFICAR LENGUAS Y LENGUAJES
 ARTÍCULO 33 BIS: PUNTAJE PARA EXPERIENCIA ORGANIZATIVA
 ARTÍCULO 34: EXPERIENCIA ACADÉMICA UNIVERSITARIA
 ARTÍCULO 35: PUNTAJE PARA EXPERIENCIA ACADÉMICA. DEROGADO
 ARTÍCULO 36: DEROGADO
 ARTÍCULO 37: PUNTAJE PARA EXPERIENCIA ORGANIZATIVA. DEROGADO
 ARTÍCULO 38: PUNTAJE PARA EXPERIENCIA PROFESIONAL
EXTRAUNIVERSITARIA
 ARTÍCULO 38 BIS: OTRA EXPERIENCIA UNIVERSITARIA POR ACTIVIDADES
ASISTENCIALES A LA ACADEMIA
 ARTÍCULO 39: NO DUPLICACIÓN DE PUNTAJES. DEROGADO.
 ARTÍCULO 40: PLAZOS MÍNIMOS PARA PUNTAJE EN EXPERIENCIA
 ARTÍCULO 41: EXPERIENCIA ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA SIMULTÁNEA
Y POR RECARGO DE FUNCIONES. DEROGADO.
 ARTÍCULO 42: PUNTAJE PARA PRODUCCIÓN INTELECTUAL
 ARTÍCULO 42 BIS: SOBRE LA PRODUCCION INTELECTUAL PARA LAS
CATEGORIAS DE PROFESOR II Y CATEDRATICO
 ARTÍCULO 43: CALIFICACIÓN DE ATESTADOS
 ARTÍCULO 44: PUNTAJE PARA OBRAS COLECTIVAS

CAPITULO V: DE LOS REQUISITOS PARA LAS CATEGORÍAS

ARTÍCULO 45: COBERTURA DEL RÉGIMEN
 ARTÍCULO 46: REQUISITOS DE INGRESO AL RÉGIMEN
 ARTÍCULO 47: PRESCINDENCIA DE GRADOS POR EXCEPCIONALIDAD
 ARTÍCULO 48: CATEGORÍAS DEL RÉGIMEN
 ARTÍCULO 49: PROFESOR INSTRUCTOR BACHILLER. DEROGADO.
 ARTÍCULO 50: PROFESOR INSTRUCTOR LICENCIADO
 ARTÍCULO 51: PROFESOR I
 ARTÍCULO 52: PROFESOR II
 TRANSITORIO AL ARTÍCULO 52

- ARTÍCULO 53: CATEDRÁTICO
 TRANSITORIO AL ARTÍCULO 53
 ARTÍCULO 54: CÓMPUTO DE PUNTAJES.
 ARTÍCULO 55: RELACIÓN GRADOS Y EXPERIENCIA ACADÉMICA.

CAPITULO VI: ASIGNACIONES DE SALARIO

- ARTÍCULO 56: DEFINICIÓN DE ASIGNACIÓN SALARIAL
 ARTÍCULO 56. BIS. RECONOCIMIENTO SALARIAL EN EL SECTOR ACADEMICO DE LAS UNIVERSIDADES ESTATALES
 ARTÍCULO 57: PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE SALARIO
 ARTÍCULO 58: INGRESO AL RÉGIMEN POR ADQUISICIÓN DE PROPIEDAD
 TRANSITORIO AL ART. 58:
 ARTÍCULO 59: FRACCIÓN DE JORNADA EN PROPIEDAD
 ARTÍCULO 60: DURACIÓN DE LA ASIGNACIÓN SALARIAL
 ARTÍCULO 61: REASIGNACIÓN SALARIAL

CAPITULO VII: DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES E INCENTIVOS DE LOS ACADÉMICOS

- ARTÍCULO 62: DERECHOS Y OBLIGACIONES
 ARTÍCULO 63: DEFINICIÓN DE INAMOVILIDAD. DEROGADO
 ARTÍCULO 64: CAUSALES DE PÉRDIDA DE INAMOVILIDAD. DEROGADO
 ARTÍCULO 65: PROCEDIMIENTO PARA LEVANTAR LA INAMOVILIDAD. DEROGADO
 ARTÍCULO 66: SALARIOS DEL PROFESOR INSTRUCTOR BACHILLER. DEROGADO
 ARTÍCULO 67: SALARIO DE OTRAS CATEGORÍAS DEROGAD
 ARTÍCULO 68: INCENTIVOS AL PROFESOR II
 ARTÍCULO 69: INCENTIVOS A PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE PROFESOR I Y PROFESOR II. DEROGADO
 ARTÍCULO 70: ASIMILACIÓN DE INCENTIVOS SALARIALES EN LOS ASCENSOS
 ARTÍCULO 71: INCENTIVOS A CATEDRÁTICOS
 ARTÍCULO 72: ANUALIDAD AUTOMÁTICA. DEROGADO.
 ARTÍCULO 73: OBLIGACIONES DE CATEDRÁTICOS Y PROFESORES II

CAPITULO VIII: DE LAS DISPOSICIONES FINALES

- ARTÍCULO 74: EXPERIENCIA DE PROFESORES EX BECADOS
 ARTÍCULO 75: PROFESORES NO ADSCRITOS AL RÉGIMEN
 ARTÍCULO 76: INTEGRACIÓN E INTERPRETACIÓN DE ESTE REGLAMENTO
 ARTÍCULO 77: DEROGATORIA DE NORMAS ANTERIORES
 ARTÍCULO 78: VIGENCIA

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- TRANSITORIO GENERAL 1:
 TRANSITORIO GENERAL 2:

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESIONES CELEBRADAS EL 5 DE OCTUBRE DE 1989, ACTA N° 1256, 26 DE OCTUBRE DE 1989, ACTAS N° 1268 Y 1269 DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 1989, ACTAS N° 1271 Y N° 1272 Y ACTA N° 1275 DEL 16 DE NOVIEMBRE DE 1989

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 1888 del 31 de octubre de 1996
 Acta N° 1998 del 4 de diciembre de 1997
 Acta N° 2093 del 11 de febrero de 1999
 Acta N° 2420 del 5 de setiembre de 2002
 Acta N° 2537 del 19 de febrero del 2004
 Acta N° 2612 del 18 de noviembre del 2004
 Acta N° 2635 del 24 de febrero del 2005
 Acta N° 2722 del 1 de diciembre del 2005
 Acta N° 2792 del 5 de octubre del 2006
 Acta N° 2914 del 3 de abril del 2008
 Acta N° 3000 del 7 de mayo del 2009
 Acta N° 3050 del 10 de diciembre del 2009
 Acta N° 3051 del 10 de diciembre del 2009
 Acta N° 3096 del 12 de agosto del 2010
 Acta N° 3184 del 8 de setiembre del 2011
 Acta N° 3276 del 22 de noviembre del 2012
 Acta N° 3305 del 9 de mayo del 2013
 Acta N° 3326 del 5 de setiembre del 2013
 Acta N° 3353-432 del 11 de diciembre del 2013

Este reglamento fue publicado en el Libro 60, oficio SCU-1465-89 del 6 de diciembre de 1989. De conformidad con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el día 9 de febrero del 2006, acta N° 2732 se realiza esta publicación del texto íntegro del reglamento, con las modificaciones realizadas a la fecha.

II. 24 de enero del 2014
SCU-084-2014

ARTÍCULO IV, INCISO VII, de la sesión ordinaria celebrada el 12 de diciembre del 2013, acta No. 3354, que dice:

MODIFICACIÓN A LOS ARTÍCULOS 2, 3 Y 27 DEL REGLAMENTO DE USO DE LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS. SEGUIMIENTO ACUERDO SCU-1107-2013 DEL 14 DE JUNIO DEL 2013

RESULTANDO:

1. El acuerdo tomado por el Consejo Universitario y comunicado mediante oficio SCU-1107-2013 del 14 de junio del 2013 por medio del cual se conoce el informe presentado por la Vicerrectora de Desarrollo, mediante oficio V.Des-O-717-2013 del 07 de mayo del 2013, relacionado con los eventos acontecidos en marzo del presente año producto de la celebración del 40 aniversario de la Universidad Nacional, que en su acuerdo E) expresamente señalan:

TRASLADAR A LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS COPIA DE ESTE ACUERDO PARA QUE DE FORMA PRIORITARIA SE INICIE EL PROCESO DE MODIFICACIÓN DE LA NORMATIVA UNIVERSITARIA PARA INCLUIR LAS LIMITACIONES Y PROHIBICIONES RECOMENDADAS

2. El oficio SCU-J-1465-2013 del 20 de agosto del 2013, por medio del cual se remite a audiencia a Asesoría Jurídica, Rectoría, Vicerrectoría de Desarrollo, Vicerrectoría de Vida estudiantil, FEUNA y CONSACA la propuesta de modificación de los artículos del Reglamento de Uso de las Instalaciones.
3. El CONSACA mediante oficio CONSACA-173-2013 de 11 de setiembre solicita prórroga a la audiencia conferida
4. Concluido el plazo de la audiencia, se recibieron las siguientes observaciones: la Rectoría y la Asesoría Jurídica mediante oficios R-2840-2013 del 29 de agosto del 2013 y AJ-D-446-2013 del 5 de setiembre señalaron modificaciones de forma que fueron incorporadas; la Vicerrectoría de Desarrollo y el CONSACA mediante oficios VDES-O-1649-2013 del 20 de setiembre del 2013 y CONSACA-242-2013 del 5 de noviembre del 2013 presentaron observaciones de forma y fondo, las de forma fueron incorporadas, las de fondo sola aquellas que procedían técnicamente. La Vicerrectoría de Vida Estudiantil mediante oficio VVE-O-1154-2013 del 26 de agosto señaló que no tenía observaciones. Finalmente, la FEUNA no se pronunció.

CONSIDERANDO QUE:

- I. Que el Consejo Universitario mediante oficio SCU-502-2013 del primero de abril del 2013, producto de los hechos deplorables acontecidos en la celebración del 40 aniversario solicitó a la señora Vicerrectora de Desarrollo que presentara al Consejo Universitario un informe sobre las dudas planteadas y el plan de seguridad institucional.
- II. La Vicerrectoría de Desarrollo mediante oficio V.Des-O-717-2013 del 07 de mayo del 2013, presenta el informe solicitado, y en lo que nos interesa señala:

En relación al apartado de “OTRAS RECOMENDACIONES CUYA APLICACIÓN SE ESTÁ ANALIZANDO”:

1. Protocolo de ingreso y salida en los campus

Aplicación a nivel general del protocolo de ingreso y salida en los campus, que se aplica actualmente en el edificio de la Proveduría Institucional ubicado en San Pablo de Heredia.

2. Protocolo de identificación

Utilizar un documento de identificación para todas aquellas personas que ingresen a los campus universitarios (estudiantes y funcionarios), en caso de terceras personas tendrán que identificarse previamente para acreditarlos con un gafete de visitantes.

Para esto se requiere cerrar el perímetro de los campus con el fin de establecer este control.

Es común en los manuales que regulan la seguridad de los campus universitarios en Latinoamérica e inclusive de universidades públicas costarricenses que use este tipo

de procedimiento para minimizar el riesgo de ingreso de personas cuyos objetivos no sean afines con la actividad universitaria. Se puede aprovechar el esfuerzo realizado por el Departamento de Registro de extender los carné de identificación a estudiantes y utilizar las tarjetas electrónicas de identificación que se proponen en las Disposiciones Generales para el Acceso Vehicular con Sistema Electrónico y Uso de Zonas de Parqueo Institucionales, para funcionarios académicos y administrativos, cuya emisión ya inició.

En relación al apartado de “MEJORAS A INCORPORAR EN LA NORMATIVA INSTITUCIONAL”:

Con relación a lo planteado por el Consejo Universitario: sobre la aplicación del respeto al horario de funcionamiento institucional, estadía nocturna de miembros de la comunidad en los edificios y sobre la utilización que se está dando a los mismos, esta Vicerrectoría, una vez analizada la normativa institucional, determina que:

1. El Reglamento del Uso de las Instalaciones de la UNA, contiene vacíos para la regulación de algunos de los actos que se enlistaron anteriormente, por lo que se solicita valorar las siguientes inclusiones en el Capítulo VI sobre las Prohibiciones, Artículo 27: Prohibiciones sobre el uso de las instalaciones universitarias, indicando:

Queda terminantemente prohibido:

- El ingreso o permanencia de personas con el rostro cubierto dentro de las instalaciones universitarias, con excepción de aquellas personas que por su cultura, religión o estado de salud debidamente comprobado requieran hacerlo.
- El uso de aerosoles o cualquier tipo de material para pintar paredes u otros espacios de las instalaciones universitarias, que no formen parte de una actividad formal previamente autorizada.
- Atentar contra las buenas costumbres durante su estadía en las instalaciones universitarias o conducirse en ellas en forma inmoral.

III. Que dicho informe fue conocido por el Consejo Universitario y mediante acuerdo comunicado por oficio SCU-1107-2013 del 14 de junio, acuerdo E) tomó la decisión de trasladarlo a la Comisión de Asuntos Jurídicos para que “DE FORMA PRIORITARIA DE INICIE EL PROCESO DE MODIFICACIÓN DE LA NORMATIVA UNIVERSITARIA PARA INCLUIR LAS LIMITACIONES Y PROHIBICIONES RECOMENDADAS”.

IV. Que la Comisión de Asuntos Jurídicos procedió al análisis del informe presentado por la Vicerrectoría de Desarrollo, del Reglamento de uso de las instalaciones, el Reglamento del Régimen Disciplinario, y los hechos acontecidos el 15 de marzo del 2013, en la celebración del 40 aniversario y se arriba a las siguientes conclusiones:

1. El Reglamento del Régimen Disciplinario en sus artículos 53, 54, 55 y 56 al momento de regular los hechos, cometidos por los estudiantes, que de ser probados, implicarían una sanción leve, grave, muy grave y gravísima, contemplan de forma suficiente y clara las situaciones que se vivieron en la celebración del 40 aniversario, por ende no requiere de modificación alguna.

2. En relación al reglamento de uso de las instalaciones, efectivamente de su análisis se determina que es necesario incluir modificaciones en los siguientes ámbitos:
- a) Prever en la normativa, la posibilidad de la que Vicerrectoría de Desarrollo pueda establecer mecanismos, lineamientos y protocolos para regular el ingreso a los campus universitarios. Y además, se aclare lo referente a las limitaciones de estadía en el campus fuera de horas hábiles. Lo anterior implica la modificación de los artículos 2 y 3:

NORMATIVA VIGENTE	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN
<p style="text-align: center;">CAPITULO II DEL INGRESO A LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS</p> <p>ARTÍCULO 2: DEL INGRESO A LAS INSTALACIONES</p> <p>En horas hábiles, podrá ingresar a las instalaciones universitarias el personal académico, administrativo, estudiantil y público en general que observen una conducta adecuada, conforme con este reglamento.</p>	<p style="text-align: center;">CAPITULO II DEL INGRESO A LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS</p> <p>ARTÍCULO 2: DEL INGRESO A LAS INSTALACIONES</p> <p>Los miembros de la comunidad universitaria y el público en general podrán ingresar a las instalaciones de la Universidad en el marco de la ejecución de actividades universitarias debidamente aprobadas por las instancias competentes.</p> <p>Será competencia de la Vicerrectoría de Desarrollo establecer los mecanismos de control del ingreso y salida de las instalaciones universitarias y de la seguridad dentro de estas.</p> <p>El horario general de ingreso y salida a las instalaciones de la Universidad es de 6:00 a.m. hasta las 11:00 p.m. de lunes a sábado y de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. los domingos.</p> <p>Todas las personas que ingresen y permanezcan en las instalaciones universitarias deberán respetar las normas universitarias.</p>
<p>ARTÍCULO 3: DEL INGRESO EN HORAS NO HABILES</p> <p>En horas no hábiles sólo podrán ingresar a las instalaciones universitarias los funcionarios y estudiantes que por sus funciones así lo requieran, y cuando de previo hayan sido autorizados en forma escrita por la autoridad competente, la que establecerá los mecanismos de control</p>	<p>ARTÍCULO 3: DEL INGRESO EN HORAS NO HABILES</p> <p>En horas no hábiles sólo podrán ingresar a las instalaciones universitarias los funcionarios y estudiantes que por sus funciones así lo requieran, siempre y cuando, de previo hayan sido autorizados en forma escrita por la autoridad competente y están debidamente identificados. El superior</p>

<p>necesarios para garantizar el buen uso y resguardo de los bienes institucionales.</p>	<p>jerárquico que autoriza el ingreso deberá establecer los mecanismos de control necesarios para garantizar el buen uso y resguardo de los bienes institucionales.</p> <p>A partir de las 11:00 p.m. y hasta las 6:00 a.m. está absolutamente prohibido la estadia de personas en las instalaciones universitarias. Salvo los miembros de la seguridad, así como otros académicos y administrativos que realicen funciones universitarias que requieran su permanencia en la institución y no pueden suspenderse. Excepcionalmente podrán ingresar y permanecer estudiantes, debidamente identificados, para la ejecución de actividades de naturaleza estrictamente académica y con el aval del director de la unidad.</p> <p>Se exceptúa de esta regulación las residencias estudiantiles y los servicios de atención al público que tengan un horario de 24 horas.</p>
--	--

- b) Establecer en la norma, prohibiciones en relación al ingreso a la universidad de personas que eventualmente pueden afectar la seguridad de los demás miembros de la comunidad. Específicamente se considera necesario modificar el artículo 27, en los siguientes términos:

NORMATIVA VIGENTE	MODIFICACIÓN DE LA NORMATIVA
<p>ARTÍCULO 27: PROHIBICIONES SOBRE EL USO DE LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS.</p> <p>Queda terminantemente prohibido:</p> <p>El consumo, tenencia y venta de bebidas alcohólicas, estupefacientes y drogas en las instalaciones universitarias.</p> <p>El consumo y venta de cigarrillos.</p> <p>Fumar dentro de cualquier espacio de las instalaciones abiertas y cerradas de la UNA, entendiéndose edificios, oficinas, aulas, laboratorios, auditorios, bibliotecas, salas de reuniones, baños y zonas verdes.</p> <p>Las actividades económicas y ventas de</p>	<p>ARTÍCULO 27: PROHIBICIONES SOBRE EL USO DE LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS.</p> <p>Queda terminantemente prohibido:</p> <p>Ingresar a las instalaciones universitarias:</p> <p>Con vestimenta o accesorios que imposibiliten la identificación de la persona, con excepción de aquellas personas que por su cultura, religión o estado de salud debidamente comprobado lo requieran.</p> <p>Con armas, sustancias, y otros artefactos que puedan atentar contra la seguridad e integridad de los demás miembros de la comunidad universitaria y las instalaciones.</p>

<p>carácter privado en las instalaciones universitarias, salvo en áreas destinadas a esas actividades (sodas y otros), de conformidad con el artículo 6 inciso f) del presente reglamento.</p> <p>Se podrá servir vino u otras bebidas alcohólicas suaves en los agasajos y recepciones de carácter oficial, previa autorización de las autoridades competentes, según lo establecido en el artículo 11 del presente reglamento”.</p> <p><i>Modificado según oficio SCU-2123-2011 y publicado en UNA-GACETA N° 16-2011 y modificado mediante oficio SCU-744-2012 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2012.</i></p>	<p>El consumo, tenencia y venta de bebidas alcohólicas, estupefacientes y drogas en las instalaciones universitarias.</p> <p>El consumo y venta de cigarrillos.</p> <p>Fumar dentro de cualquier espacio de las instalaciones abiertas y cerradas de la UNA, entiéndase edificios, oficinas, aulas, laboratorios, auditorios, bibliotecas, salas de reuniones, baños y zonas verdes.</p> <p>Las actividades económicas y ventas de carácter privado en las instalaciones universitarias, salvo en áreas destinadas a esas actividades (sodas y otros), de conformidad con el artículo 6 inciso f) del presente reglamento.</p> <p>Se podrá servir vino u otras bebidas alcohólicas suaves en los agasajos y recepciones de carácter oficial, previa autorización de las autoridades competentes, según lo establecido en el artículo 11 del presente reglamento”.</p> <p><i>Modificado según oficio SCU-2123-2011 y publicado en UNA-GACETA N° 16-2011 y modificado mediante oficio SCU-744-2012 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2012.</i></p>
---	---

V. El análisis de la Comisión de Asuntos Jurídicos.

ACUERDA:

- A. APROBAR LA MODIFICACIÓN A LOS ARTÍCULOS 2, 3 Y 27 DEL REGLAMENTO DE USO DE LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS.

**CAPITULO II
DEL INGRESO A LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS**

ARTÍCULO 2: DEL INGRESO A LAS INSTALACIONES

Los miembros de la comunidad universitaria y el público en general podrán ingresar a las instalaciones de la Universidad en el marco de la ejecución de actividades universitarias debidamente aprobadas por las instancias competentes.

Será competencia de la Vicerrectoría de Desarrollo establecer los mecanismos de control del ingreso y salida de las instalaciones universitarias y de la seguridad dentro de estas.

El horario general de ingreso y salida a las instalaciones de la Universidad es de 6:00 a.m. hasta las 11:00 p.m. de lunes a sábado y de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. los domingos.

Todas las personas que ingresen y permanezcan en las instalaciones universitarias deberán respetar las normas universitarias.

ARTÍCULO 3: DEL INGRESO EN HORAS NO HABLES

En horas no hábiles sólo podrán ingresar a las instalaciones universitarias los funcionarios y estudiantes que por sus funciones así lo requieran, siempre y cuando, de previo hayan sido autorizados en forma escrita por la autoridad competente y están debidamente identificados. El superior jerárquico que autoriza el ingreso deberá establecer los mecanismos de control necesarios para garantizar el buen uso y resguardo de los bienes institucionales.

A partir de las 11:00 p.m. y hasta las 6:00 a.m. está absolutamente prohibido la estadía de personas en las instalaciones universitarias. Salvo los miembros de la seguridad, así como otros académicos y administrativos que realicen funciones universitarias que requieran su permanencia en la institución y no pueden suspenderse. Excepcionalmente podrán ingresar y permanecer estudiantes, debidamente identificados, para la ejecución de actividades de naturaleza estrictamente académica y con el aval del director de la unidad.

Se exceptúa de esta regulación las residencias estudiantiles y los servicios de atención al público que tengan un horario de 24 horas.

ARTÍCULO 27: PROHIBICIONES SOBRE EL USO DE LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS.

Queda terminantemente prohibido:

1. Ingresar a las instalaciones universitarias:
 - a. Con vestimenta o accesorios que imposibiliten la identificación de la persona, con excepción de aquellas personas que por su cultura, religión o estado de salud debidamente comprobado lo requieran.
 - b. Con armas, sustancias, y otros artefactos que puedan atentar contra la seguridad e integridad de los demás miembros de la comunidad universitaria y las instalaciones.
2. El consumo, tenencia y venta de bebidas alcohólicas, estupefacientes y drogas en las instalaciones universitarias.
3. El consumo y venta de cigarrillos.
4. Fumar dentro de cualquier espacio de las instalaciones abiertas y cerradas de la UNA, entendiéndose edificios, oficinas, aulas, laboratorios, auditorios, bibliotecas, salas de reuniones, baños y zonas verdes.
5. Las actividades económicas y ventas de carácter privado en las instalaciones universitarias, salvo en áreas destinadas a esas actividades (sodas y otros), de conformidad con el artículo 6 inciso f) del presente reglamento.

Se podrá servir vino u otras bebidas alcohólicas suaves en los agasajos y recepciones de carácter oficial, previa autorización de las autoridades competentes, según lo establecido en el artículo 11 del presente reglamento.

Modificado según oficio SCU-2123-2011 y publicado en UNA-GACETA N° 16-2011 y modificado mediante oficio SCU-744-2012 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2012.

- B. DAR POR ATENDIDO EL INCISO E. DEL ACUERDO TRANSCRITO EN OFICIO SCU-1107-2013, DEL 14 DE JUNIO DEL 2013.
- C. ACUERDO FIRME.

REGLAMENTO DE USO DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional vela de manera permanente por que sus instalaciones provean a la comunidad universitaria del espacio y el ambiente adecuados para desarrollar de la mejor manera el trabajo académico y administrativo, así como las condiciones de seguridad, bienestar e higiene necesarias.

Para coadyuvar a tal fin, el presente reglamento establece las disposiciones generales relativas al uso de las instalaciones, en aspectos relevantes como el tipo de uso que les debe dar, la eliminación de barreras para personas con algún tipo de discapacidad, las instancias responsables de los diferentes espacios y el régimen de prohibiciones y sanciones.

Se incorporan, además, reglas referidas a la circulación y estacionamiento de vehículos dentro del campus, así como el procedimiento de denominación de instalaciones oficiales.

CAPITULO I DEL OBJETO

ARTÍCULO 1: OBJETO

El presente reglamento regula el uso de las instalaciones universitarias, la circulación y estacionamiento de los vehículos que transitan dentro de los diferentes campus de la Universidad Nacional, así como la denominación oficial de sus instalaciones.

El uso y disposición de las instalaciones universitarias se hará, en todo momento, bajo criterios de razonabilidad y con el fin y propósito de fomentar y brindar condiciones para el desarrollo de la actividad académica, priorizando la satisfacción de los intereses institucionales.

CAPITULO II DEL INGRESO A LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS

ARTÍCULO 2: DEL INGRESO A LAS INSTALACIONES

Los miembros de la comunidad universitaria y el público en general podrán ingresar a las instalaciones de la Universidad en el marco de la ejecución de actividades universitarias debidamente aprobadas por las instancias competentes.

Será competencia de la Vicerrectoría de Desarrollo establecer los mecanismos de control del ingreso y salida de las instalaciones universitarias y de la seguridad dentro de estas.

El horario general de ingreso y salida a las instalaciones de la Universidad es de 6:00 a.m. hasta las 11:00 p.m. de lunes a sábado y de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. los domingos.

Todas las personas que ingresen y permanezcan en las instalaciones universitarias deberán respetar las normas universitarias.

Modificado según oficio SCU-084-2014 y publicado en UNA-GACETA 1-2014.

ARTÍCULO 3: DEL INGRESO EN HORAS NO HABILES

En horas no hábiles sólo podrán ingresar a las instalaciones universitarias los funcionarios y estudiantes que por sus funciones así lo requieran, siempre y cuando, de previo hayan sido autorizados en forma escrita por la autoridad competente y están debidamente identificados. El superior jerárquico que autoriza el ingreso deberá establecer los mecanismos de control necesarios para garantizar el buen uso y resguardo de los bienes institucionales.

A partir de las 11:00 p.m. y hasta las 6:00 a.m. está absolutamente prohibido la estadía de personas en las instalaciones universitarias. Salvo los miembros de la seguridad, así como otros académicos y administrativos que realicen funciones universitarias que requieran su permanencia en la institución y no pueden suspenderse. Excepcionalmente podrán ingresar y permanecer estudiantes, debidamente identificados, para la ejecución de actividades de naturaleza estrictamente académica y con el aval del director de la unidad.

Se exceptúa de esta regulación las residencias estudiantiles y los servicios de atención al público que tengan un horario de 24 horas.

Modificado según oficio SCU-084-2014 y publicado en UNA-GACETA 1-2014.

CAPÍTULO III DEL USO Y DISPOSICIÓN DE LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS

ARTÍCULO 4: DEL USO DE INSTALACIONES

La Universidad Nacional busca proveer a la comunidad universitaria del espacio y del ambiente adecuados para desarrollar de la mejor manera el trabajo académico, administrativo y de vida universitaria, así como de las condiciones de seguridad y bienestar necesarias para tal fin.

ARTÍCULO 5: ELIMINACION DE BARRERAS PARA PERSONAS CON ALGUN TIPO DE DISCAPACIDAD FISICA

La Universidad velará por que los edificios, el entorno, los bienes, los servicios, las oficinas de atención al público, los estacionamientos y las aulas sean accesibles para las personas con algún tipo de discapacidad física, de modo que estas puedan utilizarlos y disfrutarlos, sin que ello constituya un obstáculo o represente algún peligro para su integridad.

ARTÍCULO 6: DEL USO DE LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS

Las instalaciones y demás espacios universitarios podrán ser empleados por funcionarios, estudiantes, y en general personas de la comunidad universitaria, de acuerdo con los siguientes fines:

- a. Actividades académicas, paracadémicas y administrativas que cuenten con el aval de las autoridades universitarias competentes;
- b. Las actividades propias de la Semana Universitaria y otras festividades, debidamente avaladas por las autoridades competentes;
- c. La difusión de comunicados e información de grupos propios de la Universidad que no deterioren el estado de las instalaciones o perjudiquen el sano ambiente de trabajo.
- d. La circulación y estacionamiento de vehículos únicamente en los lugares destinados para ese fin.
- e. Los visitantes podrán estacionar los vehículos en los lugares especificados para ese fin cuando previamente lo hayan comunicado al funcionario competente.
- f. Comercialización y consumo de alimentos y bebidas no alcohólicas y venta de material documental, bibliográfico y servicios de apoyo a la academia. La Vicerrectoría de Desarrollo con base en los estudios técnicos del Área de Planeamiento Espacial, y en coordinación con la autoridad académica responsable de la infraestructura, deberá definir las áreas destinadas para las sodas, fotocopiadoras y otros.

Toda actividad deberá contar con las autorizaciones de las autoridades responsables de las instalaciones o espacios asignados, según el artículo 11 del presente Reglamento, y deberá ejecutarse considerando los compromisos establecidos en la Política Ambiental de la Universidad Nacional (publicada en UNA Gaceta 7-2003).

Modificado según oficio SCU-744-2012 y publicado en UNA-GACETA 7-2012.

ARTÍCULO 7: DE LA INFORMACION GRAFICA Y PROPAGANDA

La información gráfica y propaganda autorizada por las autoridades competentes deberá colocarse:

- a. En las pizarras o tableros que existan específicamente para ese propósito, o en los lugares que programe el Área de Planeamiento Espacial de la Universidad, en facultades, unidades académicas u oficinas administrativas, bajo la supervisión de los responsables de las instalaciones, según se detalla en el artículo 11.
- b. En mantas sujetas por cuerdas en árboles, postes o paredes, en pizarras o carteleras con pedestales, siempre que no impidan el acceso a áreas del campus, obstaculicen las actividades regulares de la Universidad o pongan en peligro la seguridad e integridad física de las personas y el buen uso de las instalaciones.

Toda propaganda deberá ser retirada por el responsable de su colocación a más tardar dentro las 48 horas hábiles siguientes al término de la actividad.

En caso de que no se cumpla con lo anterior, la autoridad competente podrá ordenar que se retire de forma inmediata la información gráfica o la publicidad.

ARTÍCULO 8: DE LA PROGRAMACION Y PRIORIDADES DE LAS ACTIVIDADES

El uso de aulas, auditorios, salas de conferencias o sesiones, e instalaciones deportivas, sociales y similares, estará condicionado a la programación y establecimiento de prioridades que de su uso haga la instancia a la cual están adscritas; de existir disponibilidad de instalaciones, se deberá comunicar al Departamento de Registro, el que hará la asignación para actividades docentes a otras unidades, según las necesidades institucionales y las políticas que se establezcan al efecto.

Lo anterior sin perjuicio de que se puedan otorgar en préstamo a terceros y del eventual cobro de costos proporcionales de mantenimiento por el uso de esas instalaciones, siempre y cuando las actividades sean de relevancia institucional o afines al quehacer y misión de la Universidad.

ARTÍCULO 9: DESTINO DEL INMUEBLE

Deberá respetarse siempre el destino para el que fueron construidas las instalaciones universitarias. Deberá darse siempre prioridad al quehacer académico sobre cualquier otro uso posible del bien. Cualquier variación de destino que se requiera hacer deberá cumplir previamente con el procedimiento que se establece para tal efecto.

ARTÍCULO 10: USO DE AMPLIFICADORES, GRUPOS ARTÍSTICOS, MUSICALES, COMPARSAS Y SIMILARES

En las instalaciones universitarias sólo se permitirán amplificadores de sonido, grupos artísticos, musicales, comparsas y similares para las actividades consignadas en el artículo 4 de este Reglamento, siempre y cuando no obstaculicen las actividades académicas y laborales, cuenten con la autorización extendida por las autoridades competentes y se utilicen o presenten en el lugar y horario acordado con estas. La intensidad del sonido deberá, de manera irrestricta, atender la normativa establecida en el Reglamento de Control de Ruidos y Vibraciones (N° 10541-TSS).

Se prohíben los anuncios sonoros y presenciales en las instalaciones, de cualquier tipo, que interrumpan a los estudiantes cuando estos se encuentren realizando exámenes, pruebas y prácticas de laboratorio.

CAPITULO IV

DE LA AUTORIZACIÓN DEL USO DE INSTALACIONES UNIVERSITARIAS

ARTÍCULO 11: DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

El uso de las instalaciones universitarias, información gráfica y propaganda, y de equipos de sonido, será aprobado por las siguientes autoridades:

- a. El directorio de la Federación de Estudiantes de la Universidad Nacional (FEUNA) o la instancia estudiantil correspondiente, mediante acuerdo firme, cuando se trate del uso de instalaciones que le han sido asignadas en forma permanente;
- b. El director de la unidad académica, administrativa o paracadémica cuando se trate del uso de las instalaciones que tienen asignadas;
- c. El decano, cuando se haga uso de instalaciones que se encuentren bajo su responsabilidad.

- d. El Vicerrector de Desarrollo cuando se trate del uso de instalaciones y áreas de uso común, estacionamientos, pasos techados, zonas verdes y áreas de interacción.

Estas autoridades tendrán, dentro de su área de competencia, la responsabilidad de velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

Cuando las instancias anteriores tengan que resolver sobre la autorización para el uso de las instalaciones, deben tomar en cuenta el interés institucional, el apoyo a la actividad académica e institucional y tomar en consideración los criterios establecidos en el artículo 6 de este reglamento.

En caso de conflicto que se pueda generar por la aplicación de este artículo, serán resueltos directamente y en definitiva por la instancia inmediata superior a la que autorizó o desautorizó.

CAPITULO V CIRCULACIÓN Y ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS

ARTÍCULO 12. NATURALEZA DE LAS VÍAS

Las vías que atraviesan las instalaciones de la Universidad Nacional son de uso privado y, por lo tanto, la circulación de vehículos es restringida.

ARTÍCULO 13. REGULACIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

La regulación y control del tránsito vehicular será competencia de la Sección de Vigilancia. Esta instancia velará por el cumplimiento de los mandatos y prohibiciones contenidas en este Reglamento y aplicará las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 14. DERECHO DE CIRCULACION EN LOS CAMPUS

Para circular dentro de las vías de la Universidad, todo vehículo debe cumplir los siguientes requisitos:

- a. Estar inscrito en el Registro de Propiedad de Vehículos Automotores y cumplir con los requisitos establecidos en la legislación nacional para la circulación de vehículos automotores en las vías públicas terrestres.
- b. Portar en un lugar visible los permisos especiales de circulación que la Universidad extienda.

ARTÍCULO 15. CIRCULACION TEMPORAL

No se exigirá la utilización de permisos especiales de circulación a los vehículos que ingresen ocasionalmente y durante un periodo corto a las instalaciones de la Universidad, en condición de invitados especiales para participar en actividades propias de la institución, proveedores y otros.

La Sección de Vigilancia deberá verificar la justificación alegada por los visitantes, a los cuales se les entregará un distintivo que los identifique como tales.

En caso de emergencias o de accidentes de tránsito, queda autorizado el ingreso al campus universitario de las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 15 BIS. PRIORIDAD A LOS PEATONES

En las vías internas de todos los Campus de la institución, las personas que conduzcan cualquier tipo de vehículo deben dar prioridad de paso a los peatones en los siguientes casos:

- a. En los pasos o cruces peatonales.
- b. Cuando deban girar para ingresar a otra vía o a una zona de parqueo.
- c. Cuando un adulto mayor, una persona con su capacidad física disminuida, en silla de ruedas, que porta un bastón de no vidente o está acompañada de un perro guía o de cualquier otro elemento reconocible, atraviesa la carretera o se dispone a atravesarla.
- d. Mujeres embarazadas.

Incluido mediante oficio SCU-1574-2012.

ARTÍCULO 16. HORARIO DE ACCESO DE VEHÍCULOS A LOS CAMPUS

El horario de acceso a las instalaciones será el establecido en el manual de procedimientos del presente reglamento.

Fuera de ese horario no se permitirá el ingreso de vehículos a la Universidad sin la correspondiente autorización, en la que deberá constar el lugar adonde se dirigen. Si son funcionarios o estudiantes que reiteradamente requieren el ingreso, la autorización deberá indicarlo de manera expresa.

ARTÍCULO 17. AREAS DE ESTACIONAMIENTO

Dentro de la Universidad se destinarán áreas específicas para el estacionamiento de vehículos, las cuales se mantendrán debidamente demarcadas.

Si las áreas destinadas para uso de parqueos no llenan las necesidades, la Vicerrectoría de Desarrollo está facultada para establecer, en la medida de las posibilidades institucionales, nuevas áreas de estacionamiento.

En cada estacionamiento la Vicerrectoría de Desarrollo establecerá zonas especiales para personas con algún tipo de discapacidad física, tomando en consideración las barreras arquitectónicas para el libre acceso a las instalaciones. A la vez, regulará el estacionamiento de vehículos de carga y descarga que ingresen a los campus.

ARTÍCULO 18. RESPONSABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD

El estacionamiento de vehículos es un servicio gratuito que brinda la Universidad, por lo que esta no se hace responsable por el robo, hurto y daños que sufran los vehículos estacionados y en tránsito dentro de los campus, así como de la pérdida de los objetos dejados en ellos.

ARTÍCULO 19. PERMISO DE USO DE LOS PARQUEOS

Para hacer uso de las áreas de estacionamiento, la Vicerrectoría de Desarrollo, de acuerdo con la capacidad de la infraestructura, expedirá permisos periódicos de estacionamiento a los funcionarios y estudiantes universitarios, según se determine en el manual de procedimientos del presente Reglamento.

Los permisos de estacionamiento indicarán:

- a. Periodo de vigencia.
- b. Tipo de permiso emitido a cada usuario (funcionario o estudiante).
- c. Número de permiso.

ARTÍCULO 20. ESTACIONAMIENTO Y CIRCULACION DE MOTOCICLETAS Y BICICLETAS

Las motocicletas y bicicletas no requieren permisos especiales de estacionamiento, pero deberán limitarse a hacer uso de los espacios designados para ese propósito.

ARTÍCULO 21. LIMITE DE PERMISOS DE ESTACIONAMIENTO

Si las solicitudes de permisos de estacionamiento excediesen el número de espacios disponibles, la Vicerrectoría de Desarrollo tiene la potestad de establecer prioridades de ingreso de vehículos, tomando en consideración la seguridad de los vehículos y peatones, así como el mantenimiento de los estacionamientos y el respeto a las zonas verdes.

ARTÍCULO 22. POTESTADES DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA SEGURIDAD

Cuando se cometa una de las infracciones señaladas en este reglamento, los funcionarios responsables de la seguridad podrán exigir al conductor del vehículo infractor el retiro de este del campus universitario. Si el conductor del vehículo reincide en un plazo de un mes en alguna de esas faltas, se le retirará el permiso hasta el plazo de expiración de este.

La Universidad coordinará con la instancia externa competente para que los oficiales de la seguridad de la institución sean designados como oficiales de tránsito en el ámbito interno de la institución.

**CAPÍTULO V
DE LOS DEBERES DE LOS USUARIOS**

ARTÍCULO 23: DEBERES DE LOS USUARIOS

Todo usuario de las instalaciones de la Universidad deberá acatar el presente reglamento, las normas de convivencia y debido respeto a las actividades laborales, académicas y de vida universitaria y deberán observar las regulaciones sobre seguridad, ambiente y salud contempladas en la normativa vigente.

ARTÍCULO 24: DEL BUEN USO Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS

Es deber de las autoridades, de la comunidad universitaria y en general de todo usuario, responsabilizarse por el buen estado, el uso adecuado y el debido mantenimiento de las instalaciones universitarias, así como informar sobre cualquier anomalía o uso indebido a la autoridad competente, a fin de que se tomen las medidas correctivas necesarias.

ARTÍCULO 25: DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE DEBERES

El usuario que irrespete las disposiciones del presente reglamento, previo cumplimiento del debido proceso, se podrá hacer acreedor a las siguientes sanciones:

- a. La reposición o reparación del bien, o el pago de su valor en efectivo, por deterioro o pérdida de este.
- b. En el caso de funcionarios y estudiantes, se les aplicarán las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento para regular los procedimientos administrativos de carácter disciplinario en la Universidad Nacional.
- c. En el caso de usuarios no universitarios se aplicará la normativa penal e indemnizatoria correspondiente.
- d. Además, se podrán aplicar sanciones o poner en conocimiento de las autoridades respectivas las violaciones a la Ley General de Salud y a la Ley Orgánica del Ambiente, en materia de protección ambiental, ante conductas dañinas al ambiente o a otras disposiciones como el Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

CAPITULO VI DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 26. PROHIBICIONES A LA CIRCULACIÓN Y ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS

Queda terminantemente prohibido:

- a. Sobrepasar los límites de velocidad máxima establecidos.
- b. Recibir e impartir lecciones o realizar prácticas de manejo en las vías universitarias.
- c. Utilizar patinetas y otros artefactos similares en las instalaciones universitarias.
- d. Permanecer en los estacionamientos fuera de los horarios establecidos.
- e. Conducir bajo los efectos de bebidas alcohólicas o drogas debilitantes.
- f. Conducir en forma temeraria de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres.
- g. En el caso de funcionarios y estudiantes universitarios, estacionar el vehículo sin contar con el permiso institucional.
- h. Estacionar un vehículo de modo que obstruya el tránsito de vehículos y de peatones.
- i. Estacionar en las áreas exclusivas para uso de personas con algún tipo de discapacidad física debidamente señalizadas.
- j. Estacionar el vehículo en zonas amarillas, zonas verdes o áreas no autorizadas como parqueo.
- k. La salida de equipos de cómputo u otros activos que no cuenten con la autorización respectiva para su retiro del campus universitario. Su verificación es responsabilidad de la Sección de Vigilancia.

ARTÍCULO 27: PROHIBICIONES SOBRE EL USO DE LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS.

Queda terminantemente prohibido:

1. Ingresar a las instalaciones universitarias:
 - a. Con vestimenta o accesorios que imposibiliten la identificación de la persona, con excepción de aquellas personas que por su cultura, religión o estado de salud debidamente comprobado lo requieran.

- b. Con armas, sustancias, y otros artefactos que puedan atentar contra la seguridad e integridad de los demás miembros de la comunidad universitaria y las instalaciones.
2. El consumo, tenencia y venta de bebidas alcohólicas, estupefacientes y drogas en las instalaciones universitarias.
3. El consumo y venta de cigarrillos.
4. Fumar dentro de cualquier espacio de las instalaciones abiertas y cerradas de la UNA, entiéndase edificios, oficinas, aulas, laboratorios, auditorios, bibliotecas, salas de reuniones, baños y zonas verdes.
5. Las actividades económicas y ventas de carácter privado en las instalaciones universitarias, salvo en áreas destinadas a esas actividades (sodas y otros), de conformidad con el artículo 6 inciso f) del presente reglamento.

Se podrá servir vino u otras bebidas alcohólicas suaves en los agasajos y recepciones de carácter oficial, previa autorización de las autoridades competentes, según lo establecido en el artículo 11 del presente reglamento.

Modificado según oficio SCU-2123-2011 y publicado en UNA-GACETA N° 16-2011, según oficio SCU-744-2012 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2012 y según oficio SCU-084-2014 y publicado en UNA-GACETA 1-2014.

ARTÍCULO 28: DE LA PUBLICIDAD

Queda prohibida la colocación de publicidad comercial, la propaganda de organizaciones o actividades extrauniversitarias, así como el uso de materiales tales como pintura, goma y similares para hacer publicidad, en cualquier recinto de las instalaciones, terrenos, bienes, equipos y vehículos de la Universidad. Se exceptúa de esta disposición el área de las sodas y aquellos lugares donde se realicen actividades deportivas, así como los espacios necesarios para llevar a cabo actividades de relevancia institucional.

Podrá autorizarse a las organizaciones sociales que afilian a los funcionarios de la Universidad Nacional, a colocar publicidad propia en los lugares y en la forma previamente autorizados por las autoridades competentes, o en casos de acuerdos celebrados con empresas e instituciones, públicas o privadas, que colaboren en actividades institucionales.

CAPITULO VII DE LA DENOMINACIÓN DE INSTALACIONES UNIVERSITARIAS

ARTÍCULO 29: DE LA COLOCACION DE PLACAS E INSCRIPCIONES Y LA DENOMINACION DE EDIFICACIONES UNIVERSITARIAS

La colocación de placas e inscripciones en paredes o edificios y la denominación de instalaciones universitarias, deberán ser aprobada previamente por el Consejo Universitario. Para estos efectos los interesados deberán efectuar la solicitud directamente ante el Consejo Universitario, con al menos treinta días hábiles de antelación a la realización del acto oficial o ceremonia correspondientes.

ARTÍCULO 30: CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE DENOMINACIÓN DE INSTALACIONES

Para valorar las propuestas de denominación de edificaciones o instalaciones universitarias, el Consejo Universitario considerará al menos los siguientes criterios:

- a. La justificación de la propuesta
- b. La pertinencia de la propuesta
- c. La contribución de la persona u organismo a la Universidad Nacional como institución, su creación y consolidación.
- d. La contribución de la persona u organismo al desarrollo social, científico y cultural nacional o internacional.

El procedimiento se establecerá en el manual respectivo.

**CAPITULO VIII
DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 31: DE LOS AVISOS, SEÑALES Y CARTELES EDUCATIVOS

La Universidad colocará en los centros de trabajo textos, avisos, señales y carteles referentes a las medidas de seguridad e higiene que deben acatarse o servir de guía a los distintos usuarios. Garantizará que la información dirigida al público sea accesible a todas las personas, incluyendo a las personas con alguna discapacidad.

ARTÍCULO 32: DE LA PROPAGANDA ELECTORAL

Cuando se trate de autorización de propaganda electoral, regirá lo establecido en los reglamentos del TEUNA y el TEEUNA. En ningún caso estos reglamentos podrán contravenir lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 33. SOBRE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS

Será competencia de la Vicerrectoría de Desarrollo la elaboración, actualización y publicación de los manuales de procedimientos y de sus modificaciones.

ARTÍCULO 34: VIGENCIA Y NORMAS QUE SE DEROGAN

El presente reglamento rige a partir de su publicación en la Gaceta Universitaria y deroga el *Reglamento de uso de las instalaciones de la Universidad Nacional*, el *Reglamento para la circulación y estacionamiento de vehículos en la Universidad Nacional* y el *Reglamento del Procedimiento para denominar oficialmente las edificaciones de la Universidad Nacional*, así como los acuerdos, circulares o disposiciones administrativas tomadas en esta materia y que se le opongan.

ARTÍCULO 35: NORMATIVA COMPLEMENTARIA

En lo no estipulado expresamente en el presente reglamento se aplicará lo dispuesto en la normativa nacional vigente sobre la materia, respetando la jerarquía de las normas que integran el ordenamiento jurídico administrativo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TRANSITORIO I:

Los manuales de procedimientos deberán emitirse en un plazo máximo de seis meses contados a partir de la entrada en vigencia de este Reglamento, por parte de las instancias competentes. Mientras no se aprueben tales manuales, los preceptos de este reglamento no dejarán de aplicarse, sino que la ausencia será suplida, salvo disposición expresa en contrario, por las instrucciones y circulares que emita la Vicerrectoría de Desarrollo, las cuales quedarán sin efecto con la aprobación de los manuales correspondientes.

Los manuales de procedimientos, así como sus modificaciones, regirán a partir de su publicación en la Gaceta Universitaria, una vez aprobados por las autoridades responsables de cada proceso y avalados por la Vicerrectoría de Desarrollo, cuando corresponda.

TRANSITORIO A LOS ARTÍCULOS 8 Y 11.

Dentro de un plazo no mayor a tres meses, la Vicerrectoría de Desarrollo efectuará la asignación oficial del espacio institucional que estará bajo la responsabilidad de cada instancia universitaria, de manera permanente o temporal, para los efectos establecidos en los artículos 8 y 11 de este reglamento.

TABLA DE CONTENIDOS

REGLAMENTO DE USO DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

INTRODUCCIÓN

CAPITULO I DEL OBJETO

ARTÍCULO 1: OBJETO

CAPITULO II DEL INGRESO A LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS

ARTÍCULO 2: DEL INGRESO A LAS INSTALACIONES
ARTÍCULO 3: DEL INGRESO EN HORAS NO HABILES

CAPÍTULO III DEL USO Y DISPOSICIÓN DE LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS

ARTÍCULO 4: DEL USO DE INSTALACIONES
ARTÍCULO 5: ELIMINACION DE BARRERAS PARA PERSONAS CON ALGUN TIPO DE DISCAPACIDAD FISICA
ARTÍCULO 6: DEL USO DE LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS
ARTÍCULO 7: DE LA INFORMACION GRAFICA Y PROPAGANDA

- ARTÍCULO 8: DE LA PROGRAMACION Y PRIORIDADES DE LAS ACTIVIDADES
 ARTÍCULO 9: DESTINO DEL INMUEBLE
 ARTÍCULO 10: USO DE AMPLIFICADORES, GRUPOS ARTISTICOS, MUSICALES, COMPARSAS Y SIMILARES

**CAPITULO IV
 DE LA AUTORIZACIÓN DEL USO DE
 INSTALACIONES UNIVERSITARIAS**

- ARTÍCULO 11: DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

**CAPITULO V
 CIRCULACIÓN Y ESTACIONAMIENTO DE
 VEHICULOS**

- ARTÍCULO 12. NATURALEZA DE LAS VÍAS
 ARTÍCULO 13. REGULACIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO
 ARTÍCULO 14. DERECHO DE CIRCULACION EN LOS CAMPUS
- ARTÍCULO 15. CIRCULACION TEMPORAL
 ARTÍCULO 15 BIS. PRIORIDAD A LOS PEATONES
 ARTÍCULO 16. HORARIO DE ACCESO DE VEHÍCULOS A LOS CAMPUS
 ARTÍCULO 17. AREAS DE ESTACIONAMIENTO
 ARTÍCULO 18. RESPONSABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD
 ARTÍCULO 19. PERMISO DE USO DE LOS PARQUEOS
 ARTÍCULO 20. ESTACIONAMIENTO Y CIRCULACION DE MOTOCICLETAS Y BICICLETAS
 ARTÍCULO 21. LIMITE DE PERMISOS DE ESTACIONAMIENTO
 ARTÍCULO 22. POTESTADES DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA SEGURIDAD

**CAPÍTULO V
 DE LOS DEBERES DE LOS USUARIOS**

- ARTÍCULO 23: DEBERES DE LOS USUARIOS
 ARTÍCULO 24: DEL BUEN USO Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS
 ARTÍCULO 25: DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE DEBERES

**CAPITULO VI
 DE LAS PROHIBICIONES**

- ARTÍCULO 26. PROHIBICIONES A LA CIRCULACIÓN Y ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS
 ARTÍCULO 27: PROHIBICIONES SOBRE EL USO DE LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS
 ARTÍCULO 28: DE LA PUBLICIDAD

**CAPITULO VII
DE LA DENOMINACIÓN DE INSTALACIONES UNIVERSITARIAS**

- ARTÍCULO 29: DE LA COLOCACION DE PLACAS E INSCRIPCIONES Y LA DENOMINACION DE EDIFICACIONES UNIVERSITARIAS
- ARTÍCULO 30: CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE DENOMINACIÓN DE INSTALACIONES

**CAPITULO VIII
DISPOSICIONES FINALES**

- ARTÍCULO 31: DE LOS AVISOS, SEÑALES Y CARTELES EDUCATIVOS
- ARTÍCULO 32: DE LA PROPAGANDA ELECTORAL
- ARTÍCULO 33. SOBRE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS
- ARTÍCULO 34: VIGENCIA Y NORMAS QUE SE DEROGAN
- ARTÍCULO 35: NORMATIVA COMPLEMENTARIA.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TRANSITORIO I:

TRANSITORIO A LOS ARTÍCULOS 8 Y 11

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL 4 DE JUNIO DEL 2009, ACTA N° 3008

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 3192 del 13 de octubre del 2011
Acta N° 3228 del 12 de abril del 2012
Acta N° 3253 del 9 de agosto del 2012
Acta N° 3354 del 12 de diciembre del 2013

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 9-2009, oficio SCU-922-2009 del 5 de junio del 2009, por acuerdo tomado según el artículo segundo, inciso I, de la sesión celebrada el 4 de junio del 2009. 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. 5 de diciembre del 2013
SCU-2370-2013**

ARTÍCULO VI, INCISO II, de la sesión ordinaria celebrada 28 de noviembre del 2013, acta No. 3352, que dice:

PROYECTO DE LEY 18.136
LEY PARA PREVENIR Y SANCIONAR EL HOSTIGAMIENTO LABORAL EN LAS
RELACIONES DE EMPLEO PÚBLICO Y PRIVADO.

RESULTANDO:

1. El oficio SCU-1366-2013 del 9 de agosto del 2013, donde la M.BA. María del Milagro Meléndez Ulate, Directora del Consejo Universitario, trasladó a la M.Sc. Irma Sandoval Carvajal, Coordinadora de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales para el análisis y dictamen correspondiente el oficio R-2503-2013, en el cual remite en consulta el proyecto: *“Ley para prevenir y sancionar el Hostigamiento Laboral en las relaciones de Empleo Público y Privado”*, proyecto 18.136, enviado por la Licda. Ana Julia Araya Alfaro, Jefa de Área del Departamento de Comisiones de la Asamblea Legislativa, mediante el oficio, CPII-126, con fecha 24 de julio del 2013.
2. Que mediante el oficio SCU.CATI-1457-2013 del 19 de agosto del 2013, suscrito por la Máster Irma Sandoval, en calidad de Coordinadora de la CATI solicitó al Lic. Gerardo Solís y a la Msc. María Luisa Preinfalk Fernández, emitir criterio acerca de *Ley para prevenir y sancionar el Hostigamiento Laboral en las relaciones de Empleo Público y Privado*, proyecto 18.136.
3. Mediante oficio SCU-1549-2013 del 30 de agosto del 2013, la M.BA. María del Milagro Meléndez Ulate, Directora del Consejo Universitario, traslada copia al M.Ed. Francisco González Alvarado, del oficio R-2503-2013, suscrito por la Licda. Sandra León Coto, Rectora, referente al proyecto de ley de la Asamblea Legislativa, , *“Ley para prevenir y sancionar el Hostigamiento Laboral en las relaciones de Empleo Público y Privado expediente 18.136*, con el propósito de que se analice en el marco del trabajo que está realizando la Comisión Especial de Acoso Laboral.
4. Con el oficio SCU-1549-2013 del 30 de agosto del 2013, la M.BA. María del Milagro Meléndez Ulate, Directora del Consejo Universitario, traslada a la M.Sc. Irma Sandoval Carvajal, Coordinadora de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales para el análisis y dictamen correspondiente el oficio. UNA-FFL-IEM-396-2013 del 29 de agosto del 2013, suscrito por M.Sc. María Luisa Preinfalk, Directora del Instituto de la Mujer, en respuesta al oficio SCU-CATI-1457-2013, en el cual emite criterios sobre la propuesta denominada *“Ley contra el acoso laboral en el sector público y privado”*, expediente 18.136.
5. Mediante oficio SCU-1749-2013 del 20 de setiembre del 2013, la M.BA. María del Milagro Meléndez Ulate, Directora del Consejo Universitario, traslada a la M.Sc. Irma Sandoval Carvajal, Coordinadora de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales para el análisis y dictamen correspondiente el oficio AJ-D- 459-2013 del 16 de setiembre del 2013, suscrito por la Licda. Ana Beatriz Hernández González, Asesora Jurídica, en respuesta al oficio SCU-CATI-1457-2013, en el cual remite criterio sobre el proyecto de *“Ley contra el acoso laboral en el sector público y privado”*, expediente N° 18.136.

CONSIDERANDO:

1. Con el oficio UNA-FFL-IEM-396-2013 el Instituto de la Mujer, da respuesta al oficio SCU-CATI-1457-2013, en el cual emite criterios sobre la propuesta denominada *“Ley contra el acoso laboral en el sector público y privado”*, expediente 18.136, los cuales se transcriben a continuación:

- a. *“Los estudios realizados en torno a esta problemática, evidencia la necesidad del país de contar con legislación específica que regule el acoso laboral, así como de contar políticas que desalienten prevengan y sancionen esta forma de violencia a lo interno de las organizaciones públicas y privadas; sin embargo es preciso que una herramienta jurídica en esta materia haga referencia a las particularidades de las mujeres, y que se incorpore la perspectiva de género en la conceptualización y abordaje del acoso laboral, ya que está problemática afecta principalmente a las mujeres, debido a la estructura asimétrica de poder y subordinación-presión en la que se encuentran inmersas en el sistema patriarcal dominante.*
 - b. *Falta precisar más el concepto y las manifestaciones de acoso laboral, con la precaución de no restringir la diversidad de formas en que se puede manifestar.*
 - c. *El procedimiento de investigación y sanción debe de contemplar el seguimiento y control*
 - d. *En la propuesta de ley se mezcla aspectos del acoso laboral con el hostigamiento sexual, situación que es sumamente delicada, ya que el hostigamiento sexual, en tanto violencia sexual, , tiene sus especificidades con respecto a otras formas de violencia. Además, da la impresión que la propuesta de ley sobre acoso laboral es una réplica de la Ley sobre el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia.”*
2. Mediante oficio AJ-D- 459-2013 del 16 de setiembre del 2013, la Asesoría Jurídica, en respuesta al oficio SCU-CATI-1457-2013, remitió el criterio sobre el proyecto de “Ley contra el acoso laboral en el sector público y privado”, expediente N° 18.136, el cual es el texto sustitutivo del expediente en mención, las cuales se transcriben a continuación:
- a. **ESTADO DEL PROYECTO:** *Por oficio SCU-2128-2011, del 14 de octubre del 2011, el Consejo Universitario se pronunció sobre este proyecto de ley en sus estados iniciales. En este momento se consulta sobre un texto sustitutivo, que es del 23 de julio del 2013. El último movimiento reportado en la página web de la Asamblea Legislativa, es su remisión a la Secretaría del Directorio (Comisión de la Mujer), el 9 de agosto del 2013.*
 - b. **Sobre el Artículo 4.-** *Excepción: esta regulación contradice la naturaleza del acoso laboral como acto reiterado, el cual no se produce con una sola acción; ese tipo de conducta podría tipificar como otra falta.*
 - c. **Artículo 5:** *Manifestaciones de acoso laboral Inciso 1: “Provocación de aislamiento e incomunicación de la víctima”, no es la conjugación gramatical más adecuada, podría eliminarse de la redacción la palabra “provocación”, para que quede de la siguiente manera: “1. Aislamiento e incomunicación de la víctima”. Inciso 7: se podría incluir discriminación en razón de la preferencia sexual, que es un elemento que se utiliza de manera común para atacar la autoestima de las personas. Inciso 9: se recomienda especificar las “personas allegadas”, por grado de parentesco, para que no se preste a confusión la interpretación de la regulación. Inciso 20: se recomienda incluir la disparidad de salario realizada en términos generales, no solo en razón del género.*

- d. **Artículo 9:** *se recomienda analizar si ambas instituciones tienen las potestades que se les encomienda; se debe tener presente que la Defensoría de los Habitantes tiene una función meramente recomendativa, no estaría en capacidad de garantizar el cumplimiento de la ley.*
- e. **Artículo 11.- Partes:** *se recomienda revisar la ley de la Defensoría de los Habitantes, para efectos de corroborar si por su naturaleza a esa institución se le podría encomendar esta potestad.*
- f. **Artículo 13.- Asesoramiento y apoyo de las partes.** *La primera parte del artículo se contradice con la segunda; mientras que la primera señala que las partes tendrán derecho a contar con asesoramiento jurídico, apoyo laboral y médico, durante el procedimiento administrativo, la segunda señala que en caso de demostrarse el acoso, la parte empleadora debe restituir a la víctima lo que hubiese gastado en asesoría legal, a lo largo del procedimiento administrativo o judicial. El hecho de que la parte empleadora le proporcione al denunciante de acoso laboral asesoría legal, podría generar desigualdad para con respecto a los denunciantes de otro tipo de faltas; además, se convertiría en una carga para el patrono, que no parece tener justificación, a no ser que el acosador sea el mismo.*
- g. **Artículo 15:** *segundo párrafo, se recomienda aclarar que esos derechos nacen una vez acreditado el acoso laboral en un proceso judicial. Además se inciso 4.: se recomienda dejar la redacción hasta autoridad jurisdiccional, al no ser una correcta técnica legislativa el establecer los aspectos que deberá valorar un juez, para fijar el daño moral; esta es una figura que ya está regulada y que se ha ido construyendo jurisprudencialmente, por ende resulta innecesario agotarlo en esta norma.*
- h. **Artículo 16, primer párrafo, cuarta línea:** *donde dice “podrá”, resulta más apropiada gramaticalmente la palabra “pueda”. En este mismo artículo, párrafo tercero, líneas primera y segunda, se recomienda eliminar “este tipo de”, porque es para todos los casos de acoso laboral. Artículo 16, último párrafo: se recomienda aclarar que el despido de la persona acosada o de los testigos queda prohibido cuando se relacione con el acoso laboral denunciado, no con otras faltas que podría cometer la persona acosada.*
- i. **Artículo 17:** *debe quedar patente la existencia de mala fe del trabajador, debido a que a todos nos asiste el derecho de denunciar; por ende, no se podría sancionar cuando no existe mala fe.*
- j. **Artículo 20:** *se regula el principio de protección, el cual pareciera estar ya incluido en el fuero de protección del artículo 16. En la última línea, se debería eliminar la palabra “cautelares”, porque en este artículo se regulan únicamente “medidas de protección”.*
- k. **Artículo 24, inciso 6.:** *se recomienda valorar esta circunstancia atenuante, por razón de que la persona acosadora decide libremente si actúa de esa forma o si no acepta la provocación, el desafío o reto planteados y no comete el acoso.*
- l. **Artículo 26:** *se debería establecer márgenes cuantificables, por ejemplo: “se podrá agravar o atenuar hasta en una cuarta parte de la sanción”.*

- m. **Artículo 32.-** Integración de la Comisión Investigadora: no queda clara la razón para que los integrantes de la Comisión investigadora tengan conocimientos en perspectiva de género, al no tratarse esta de una ley contra el hostigamiento sexual, sino contra el acoso laboral.
- n. **Artículo 39.-** Omisión de contestar: indica que si la parte denunciada no contesta en tiempo la denuncia, los hechos se tendrán por ciertos. El objeto de toda investigación disciplinaria es obtener la verdad real de los hechos. Aunque la parte denunciada no conteste, se debe continuar con la investigación y evacuar toda la prueba que haya sido ofrecida en el procedimiento. Si se aprueba lo establecido en esta norma, se contradice el principio de búsqueda de la verdad real.
- o. **Artículo 41,** párrafo segundo: donde se dice “Los o las testigos podrán ser representados por las partes y sus abogados (as) ...”, esto no procede jurídicamente, por cuanto los testigos no requieren representación, porque no son partes del procedimiento.
- p. **Artículo 43,** primer párrafo, segunda línea: después de “objeto del” y antes de “proceso”, eliminar “presente”. Al final de esta sección segunda, se nota la ausencia de un artículo que defina las sanciones a imponer en el procedimiento disciplinario en vía administrativa o en la empresa privada.
- q. **Artículo 45.-** Presentación de la demanda: se recomienda aclarar si la demanda en contra del patrono o del jerarca de éste, se presentaría en caso de ser ellos autores del acoso laboral, porque de no ser en ese supuesto no queda claro en qué supuesto se podría demandar a esos sujetos.
- r. **Artículo 46.-** Demanda: de conformidad con la Ley de Notificaciones Judiciales, donde dice “lugar o casa para oír notificaciones” debe ser modificado por “medio para recibir notificaciones”.
- s. **Artículo 48:** plantea que si no se contesta la demanda en plazo, en sede judicial, los hechos constitutivos de acoso se tendrán por ciertos. Se reitera que no es posible establecer esta presunción en una investigación disciplinaria, por contravenir uno de sus principios más importantes: la búsqueda de la verdad real de los hechos.
- t. **Artículo 52:** prevé las sanciones en sede judicial. Esta disposición contraviene el principio de tipicidad que debe imperar en materia de sanciones. Se debe establecer claramente la conducta que configura acoso laboral, con su respectiva sanción.
- u. **Artículo 53,** inciso 4., línea cinco: después de “u otra” y antes de “sanción”, agregar “persona, la”, para que tenga congruencia.
- v. **RESPECTO DE LA TÉCNICA LEGISLATIVA DEL PROYECTO:** La técnica legislativa tiene como finalidad primordial otorgar al legislador la posibilidad de redactar la ley con mayor rigor técnico jurídico, dotando el texto normativo de mayor claridad. Al respecto, se plantean las que se consideran incorrectas técnicas legislativas:

- i. *Artículo 6.- Prevención: punto 2: donde dice “Ahora en caso de que la institución pública o la empresa privada ...”, se recomienda eliminar la palabra “Ahora”.*
 - ii. *Artículo 14: al final de este artículo en lugar de “propuesta legal”, debe decir “ley”, porque si se aprueba dejará de ser una “propuesta” y será una ley de la República.*
 - iii. *Artículo 18: está constituido por dos partes, una que enumera las medidas preventivas y otra que indica en qué casos se aplicarán; para una mejor técnica legislativa, se recomienda dividirlo en dos artículos.*
 - iv. *Artículo 21: contiene dos partes, la primera enumera las medidas cautelares y la segunda indica a quién se aplican y en qué circunstancias; se recomienda dividirlo en dos artículos, para mayor claridad.*
 - v. *Artículo 28: la primera parte es una explicación de la norma, lo que no corresponde a una correcta técnica legislativa, por lo que se recomienda que el artículo quede redactado en los siguientes términos: “Queda prohibida la aplicación de la figura de la conciliación durante todo el procedimiento administrativo o judicial”.*
 - w. **RESPECTO DE LA AUTONOMÍA UNIVERSITARIA:** *Este proyecto de ley no violenta la autonomía universitaria.*
 - x. *En término generales, consideramos que no se debe aprobar este proyecto tal y como está planteado, ya que tiene serias deficiencias de orden legal y constitucional. Crea un procedimiento especial y de mayor garantía para la víctima que los procesos ordinarios, por ende para su aprobación se tendría que justificar de manera suficiente la necesidad de dar esta preferencia.*
3. Que la propuesta de Proyecto de ***Ley para prevenir y sancionar el Hostigamiento Laboral en las relaciones de Empleo Público y Privado***, **proyecto 18.136**, enviada por la Asamblea Legislativa a consulta de la Universidad Nacional, fue debidamente analizada por dos instancias especialistas en la materia de la institución. Considera este Consejo Universitario que la argumentación expuesta por la Asesoría Jurídica de la Universidad Nacional, pone en evidencia que los derechos de las personas no están bien salvaguardados y existe un incumplimiento de la Constitución de la República y que el IEM, indica de manera precisa que existe una confusión entre acoso laboral y acoso sexual, misma que debe ser subsana en el proyecto.
 4. Que dicha iniciativa legal adolece de mayores fundamentos desde el punto de vista del marco jurídico y que de acuerdo a los criterios de las y los especialistas universitarios consultados pareciera que dicho proyecto, debe sustentarse mejor tanto en el plano jurídico- constitucional, como desde el punto de una perspectiva epistemológico y conceptual, por lo tanto se considera no recomendar su aprobación.
 5. El estudio realizado por la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

ACUERDA:

- A. NO RECOMENDAR LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE LEY 18.136, LEY PARA PREVENIR Y SANCIONAR EL HOSTIGAMIENTO LABORAL EN LAS RELACIONES DE EMPLEO PÚBLICO Y PRIVADO.
- B. ACUERDO FIRME.

**II. 10 de diciembre del 2013
SCU-2396-2013**

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

NOMBRAMIENTOS ANTE EL COMITÉ ÉTICO CIENTÍFICO 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 Y A LA DRA. LUZ ESQUIVEL BENAVIDES DE LA COMUNIDAD NACIONAL COMO MIEMBROS 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.

**III. 10 de diciembre del 2013
SCU-2397-2013**

ARTÍCULO II, INCISO V, de la sesión ordinaria celebrada 28 de noviembre del 2013, acta No. 3352, que dice:

**PROYECTO DE LEY 18.102
LEY SOBRE IMAGEN DE LA MUJER Y SUS REFORMAS**

RESULTANDO:

1. De acuerdo al oficio SCU-1417-2013 del 12 de agosto del 2013, la M.BA. María del Milagro Meléndez Ulate, Directora del Consejo Universitario, traslada a la M.Sc. Irma Sandoval Carvajal, Coordinadora de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales para el análisis y dictamen correspondiente el oficio R-2627-2013 del 8 de agosto del 2013, suscrito por la Licda. Sandra León Coto, Rectora, la cual remite la consulta legislativa enviada mediante CPII-334-08-2013, suscrito por la Licda. Ana Julia Araya Alfaro, Jefa del Área del Departamento de Comisiones, en relación con el proyecto *“Reforma de título de varios artículos de la ley que regula la propaganda que utilice la imagen de la mujer N° 5811 del 10 de octubre de 1975 y sus reformas”*. expediente 18.102.
2. Mediante oficio SCU-CATI-1458-2013 del 19 de agosto del 2013, se remite en consulta al Lic. Gerardo Solís Esquivel, Asesor Jurídico y a la Máster María Luisa Preinflak Fernández del IEM.
3. Según oficio UNA-FFL-IEM-398 2013, con fecha 29 de agosto, en el cual la M.Sc. María Luisa Preinfalk, Directora del Instituto de Estudios de la Mujer, dirige a la M.Sc. Irma Sandoval Carvajal, Coordinadora de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, los criterios emitidos sobre el proyecto supra mencionado.
4. Por oficio SCU-1551-2013 del 30 de agosto del 2013, la M.BA. María del Milagro Meléndez Ulate, Directora del Consejo Universitario, traslada a la M.Sc. Irma Sandoval Carvajal, Coordinadora de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales para el análisis y dictamen correspondiente el oficio UNA-FFL-IEM-398-2013 del 30 de agosto del 2013, suscrito por M.Sc. María Luisa Preinfalk, Directora del Instituto de la Mujer, en respuesta al oficio SCU-CATI-1457-2013, en el cual remite las observaciones sobre el

proyecto de *Ley “Reforma de título de varios artículos de la ley que regula la propaganda que utilice la imagen de la mujer N° 5811 del 10 de octubre de 1975 y sus reformas”, expediente 18.102.*

5. Mediante oficio SCU-1751-2013 del 20 de setiembre del 2013, la M.BA. María del Milagro Meléndez Ulate, Directora del Consejo Universitario, traslada a la M.Sc. Irma Sandoval Carvajal, Coordinadora de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales para el análisis y dictamen correspondiente el oficio AJ-D- 462-2013 del 16 de setiembre del 2013, suscrito por la Licda. Ana Beatriz Hernández González, Asesora Jurídica, en respuesta al oficio SCU-CATI-1458-2013, en el cual remite criterio sobre el proyecto de *Ley “Reforma de título de varios artículos de la ley que regula la propaganda que utilice la imagen de la mujer N° 5811 del 10 de octubre de 1975 y sus reformas”, expediente 18.102.*

CONSIDERANDO:

1. En oficio R-2627-2013, la señora Rectora, remitió a consulta el proyecto *“Reforma de título de varios artículos de la ley que regula la propaganda que utilice la imagen de la mujer N° 5811 del 10 de octubre de 1975 y sus reformas”. expediente 18.102.*
2. Se envía al Instituto de Estudios de la Mujer y a la Asesoría Jurídica la solicitud de criterio sobre el proyecto mencionado.
3. Según oficios UNA-FFL-IEM-398 2013, la M.Sc. María Luisa Preinfalk, Directora del Instituto de Estudios de la Mujer, realiza una serie de observaciones al proyecto, que se transcriben a continuación:
 - a. *“El proyecto es de gran importancia dados los avances que ha tenido el país en materia de promoción y defensa de la igualdad y de los derechos de las mujeres, sin distingos de ningún tipo.*
 - b. *Además, el desarrollo continuo de las tecnologías de información y comunicación permiten una mayor y continua exposición a mensajes de todo tipo y formato; incluso niñez y adolescencia está más expuesto a esto por su innata habilidad y cercanía con los avances tecnológicos, los que los puede colocar en una situación de vulnerabilidad en caso de estar expuestos sin control alguno a contenidos, que en el caso interesa, reproduzcan estereotipos de género o fomenten la violencia contra las mujeres en sus diferentes manifestaciones.*
 - c. *Es atinente que la reforma no se limite a las mensajes publicitarios y que cubra cualquier tipo de mensaje de comunicación masiva, independientemente del formato o medio usado para difundirlo, pues es bien sabido el impacto que todo contenido de divulgación masiva tiene tanto en la formación de las y los individuos, como en la conformación de la sociedad y la convivencia humana.*
 - d. *Es positiva la conformación del Consejo Asesor que se encargará de avalar todo mensaje publicitario o de comunicación masiva, de preferencia antes que circule o inmediatamente de que su contenido sea reportado por violentar la imagen femenina. Se recomienda que en la conformación de esta instancia haya presencia de entidades que no respondan únicamente al gobierno de turno, en el caso de las universidades estatales, debería haber representación de cada una o en su defecto la participación de una persona representante designada por CONARE.*
 - e. *La evaluación de los mensajes publicitarios y de comunicación masiva no deben limitarse únicamente al tema de la imagen pues hay otros elementos involucrados como: estereotipos de color, división sexual del trabajo, denigración de lo femenino,*

asociaciones subliminales entre imágenes y uso de lenguaje sexista, entre otros que también deben ser revisados.

- f. *Además de retirar un material un material cuestionado, debe de instaurarse un sistema de multas, en especial si el mensaje ya ha sido público y por ende ha causado algún efecto en quienes lo conocieron antes de que fuera retirado. Incluso los fondos de esas multas podrían dedicarse a programas o campañas nacionales para la prevención y eliminación de todo tipo de violencia contra la mujer.*
 - g. *Debe de establecerse un plazo en la ley para la generación del reglamento que regule el trabajo del Consejo Asesor y la dinámica de revisión de materiales, de manera que esto no sea un obstáculo para que la ley se ejecute de inmediato”.*
4. Que la Asesoría Jurídica mediante oficio 16 de setiembre de 2013 AJ-D-462-2013, remite sus observaciones al proyecto, que se transcriben a continuación:
- a. **Artículo 1:** La regulación actual tiene una visión más amplia, va dirigida a toda *“propaganda comercial que ofenda la dignidad, el pudor de la familia y en la que se utilice la imagen de la mujer impúdicamente”*, mientras que la propuesta de reforma tanto en su texto base como en el sustitutivo, está direccionada únicamente al uso indebido de la imagen de la mujer. Se recomienda revisar la conveniencia de limitar la regulación solo para el caso de las mujeres.

Menciona este artículo 1, *“La utilización de imágenes de mujeres en los mensajes publicitarios y en cualquier tipo de comunicación masiva que atente contra la dignidad de la persona...”*, pero no se deduce con total claridad, a la dignidad de cuál persona se refiere, si a la de quien ve la imagen o a la de la mujer cuya imagen es proyectada. En aras de mantener el principio de seguridad jurídica, se recomienda precisar al respecto.

Menciona, como parte de las acciones prohibidas, aquellas que contravengan los artículos 33 y 71 de la Constitución Política. Los mismos expresan:

“ARTÍCULO 33.- Toda persona es igual ante la ley y no podrá practicarse discriminación alguna contraria a la dignidad humana”.

“ARTÍCULO 71.- Las leyes darán protección especial a las mujeres y a los menores de edad en su trabajo”.

Estos artículos establecen pautas sobre los principios que se pretende proteger, pero son muy generales. Los encargados de aplicar la ley, serán quienes deberán decidir de acuerdo a su escala de valores, cuál propaganda comercial violenta la ley y cuál no. Se recomienda concretar, tipificando las acciones prohibidas, máxime que se crean sanciones para quien las infrinja. En materia de sanciones existe reserva de ley, por ende deben definirse con claridad las acciones prohibidas y las sanciones correspondientes.

- b. **Artículo 10:** Se plantean cambios en la conformación del Consejo Asesor. Sobre este artículo se hacen las siguientes observaciones:

No se menciona cuánto tiempo estarán es sus cargos los miembros del Consejo Asesor, con excepción del representante de los institutos de investigación en estudios de la mujer de las Universidades Públicas, que rotarán anualmente.

Se podría valorar la conveniencia de que se incorpore al consejo, un representante del sector comercial, para que lleve a discusión las posiciones de éste.

- c. Artículo 12:** Se definen las facultades represivas del Ministerio de Gobernación, Policía y Seguridad Pública, en caso de que se proyecte propaganda que no se haya aprobado o cuya revisión no se haya realizado. Establece también las acciones que se reputarán como prohibidas y sus sanciones.

Se prohíben tres acciones. Ellas son, que se:

- “a) Pauten o difundan propaganda restringida por la Oficina de Control de Propaganda, de conformidad con el artículo 1 de esta ley o desobedezcan las disposiciones emitidas por el Ministerio en el ejercicio de sus competencias.
b) Realicen propaganda regulada en esta ley sin cumplir con el requisito de aprobación establecido en el artículo 5.
c) Violan las prohibiciones establecidas en esta ley.”*

Se debe tomar en consideración que si lo pretendido es contrarrestar las imágenes estereotipadas en temas de género, debería también prohibirse la propaganda comercial con estereotipos masculinos, que fomenten el machismo y la desvaloración de la mujer.

d. RESPECTO DE LA AUTONOMÍA UNIVERSITARIA

Este proyecto de ley establece que un representante de los institutos de investigación en estudios de la mujer de las universidades públicas formará parte del consejo asesor. Si bien la disposición obliga a las instituciones a educación superior a participar en esa entidad y en sentido estricto podría existir una violación a la autonomía universitaria, deberá valorar el Consejo Universitario la importancia y la pertinencia de integrar el Consejo Asesor de la Oficina de Control de Propaganda del Ministerio de Seguridad Pública, Gobernación y Policía.

5. Con respecto a la Autonomía Universitaria, este Consejo considera que no es conveniente que se establezca dentro de la ley, la obligación de las universidades de forma permanente, sino que más bien sugieren que se les integre en forma asesora externa e independiente.
6. Que este Consejo considera que en los medios de comunicación masivos, del país se mantienen imágenes de las mujeres que denigran su identidad y reproducen estereotipos sexistas que promueven relaciones de desigualdad y estimulan la violación de los derechos humanos de las mujeres.
7. Que es responsabilidad del gobierno y la sociedad defender cualquier expresión de propaganda que atente los derechos obtenidos para dignificar la imagen de las mujeres.
8. Que la Universidad Nacional, es consecuente con el quehacer el Instituto de la Mujer en defensa de los derechos de las mujeres.
9. Por lo anterior se considera pertinente recomendar la aprobación del proyecto de ley en mención tomando en cuenta las observaciones indicadas en los considerandos anteriores.
10. El análisis de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

ACUERDA:

A. APOYAR EL PROYECTO “REFORMA DE TÍTULO DE VARIOS ARTÍCULOS DE LA LEY QUE REGULA LA PROPAGANDA QUE UTILICE LA IMAGEN DE LA MUJER N° 5811 DEL 10 DE OCTUBRE DE 1975 Y SUS REFORMAS”. EXPEDIENTE 18.102, CON LAS OBSERVACIONES INDICADAS EN LOS CONSIDERANDOS ANTERIORES.

B. ACUERDO FIRME.

**IV. 11 de diciembre del 2013
SCU-2412-2013**

ARTÍCULO II, INCISO XIX, de la sesión extraordinaria celebrada 11 de diciembre del 2013, acta No. 3353-432, que dice:

MODIFICACIÓN DEL CALENDARIO UNIVERSITARIO 2014

RESULTANDO:

1. Mediante oficio DRD-3987-2013, del 25 de noviembre del 2013, suscrito por el M.Ag. Marvin Sánchez Hernández, Director del Departamento de Registro de la Universidad Nacional, se solicita al M.Ed. Francisco González Alvarado, Vicerrector Académico, una modificación del Calendario Universitario 2014.
2. Mediante oficio SCU-2318-2013, del 26 de noviembre del 2013, suscrito por la M.BA. María del Milagro Meléndez Ulate, se traslada a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, el oficio VA-3291-2013, del 25 de noviembre del 2013, suscrito por el M.Ed. Francisco González Alvarado, Vicerrector Académico, quien remite una modificación al Calendario Universitario 2014.

CONSIDERANDO:

1. Que la modificación del Calendario Universitario solicitada por el M.Ag. Marvin Sánchez, Director del Departamento de Registro, se solicita con base en la aprobación del documento “Procedimientos de Admisión para el ingreso a las Carreras de Grado de la Universidad Nacional”, que realizó el Consejo de Admisión, el pasado 21 de noviembre del 2013. La finalidad del cambio es permitir que los cupos NO UTILIZADOS de estudiantes regulares del proceso de cambio de carrera - segunda opción de carrera, puedan ser trasladados y utilizados a estudiantes de primer ingreso.
2. La solicitud de cambio específicamente, es trasladar al 13 de enero del 2014 el proceso denominado “Reinicio del proceso de empadronamiento”, que estaba programado originalmente para el 20 de enero del 2014, con el propósito de cumplir con las etapas de empadronamiento y cumplir con el procedimiento aprobado por el Consejo de Admisión, citado en el considerando anterior.
3. El análisis de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

ACUERDA:

A. MODIFICAR EL CALENDARIO UNIVERSITARIO 2014, TRASLADANDO AL 13 DE ENERO DEL 2014, EL PROCESO DENOMINADO “REINICIO DEL PROCEDIMIENTO DE EMPADRONAMIENTO”, EL CUAL ESTABA PROGRAMADO ORIGINALMENTE PARA SER EJECUTADO EL 20 DE ENERO DEL 2014.

B. ACUERDO FIRME.

NOTA: ESTE ACUERDO FUE PUBLICADO COMO EL ALCANCE N° 2 A LA GACETA N° 15-2013

**V. 16 de enero del 2014
SCU-009-2014**

ARTÍCULO II, INCISO XIV, de la sesión extraordinaria celebrada 11 de diciembre del 2013, acta No. 3353-432, que dice:

DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL EL “XIV SEMINARIO DE COMPOSICIÓN MUSICAL” QUE SE LLEVARA A CABO DEL 20 AL 24 DE JULIO DEL 2014

RESULTANDO QUE:

1. Mediante oficio CIDEA-EM-CA-11-26-2013 del 24 de octubre del 2013, suscrito por la Dra. Carmen Méndez Navas, Presidenta del Consejo Académico de la Escuela de Música, se solicita se declare de interés institucional el “XIV Seminario de Composición Musical”, que se realizará del 20 al 24 de julio del 2014.

CONSIDERANDO:

1. La solicitud del Consejo Académico de la Escuela de Música, se basa en los siguientes argumentos:
 - a. Que el Seminario de Composición Musical es un festival de música contemporánea, predominantemente música latinoamericana, que combina y reúne en conciertos, talleres, clases maestras y conferencias, a importantes compositores nacionales e internacionales, interpretes, agrupaciones nacionales, así como a destacados musicólogos y teóricos.
 - b. El objetivo principal del Seminario es generar un impacto en jóvenes estudiantes de música y académicos universitarios, que fomente la capacidad de creación musical contemporánea, en especial la de America Latina.
 - c. Que las organizaciones participantes en el Seminario de Composición 2014 son: Universidad de Costa Rica, Universidad Nacional, Universidad Estatal a Distancia y el Instituto de México y Orquesta Sinfónica de Heredia.
 - d. Que la relevancia artística que reviste este Seminario, aporta significativamente proyección y enriquecimiento académico a la Universidad Nacional.
2. Que el Consejo Universitario reconoce y comparte lo expuesto por el Consejo Académico de la Escuela de Música.
3. La necesidad de recordar a los organizadores del evento, que la Universidad Nacional de acuerdo a lo establecido en el artículo 13 del Reglamento para la Declaratoria de Interés

Institucional, apoyará administrativa y materialmente la realización de esta actividad académica, en la medida de las posibilidades institucionales.

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

ACUERDA:

- A. DECLARAR DE INTERÉS INSTITUCIONAL. EL “XIV SEMINARIO DE COMPOSICIÓN MUSICAL” QUE SE LLEVARA A CABO DEL 20 AL 24 DE JULIO DEL 2014.
- B. ACUERDO FIRME.

**VI. 16 de enero del 2014
SCU-010-2014**

ARTÍCULO II, INCISO XV, de la sesión extraordinaria celebrada 11 de diciembre del 2013, acta No. 3353-432, que dice:

**DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL LA XVI OLIMPIADA
MATEMÁTICA CENTROAMÉRICA Y EL CARIBE (OMCC), QUE SE REALIZARA
DEL 6 AL 13 DE JUNIO DEL 2014**

RESULTANDO QUE:

1. Mediante oficio SCU-12296-2013, del 22 de noviembre del 2013, suscrito por la M.BA. María del Milagro Meléndez, se traslada a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles el oficio FCEN-ACA-586-2013 del 19 de noviembre del 2013, suscrito por el M.Sc. Alberto Segura Gutiérrez, Presidente del Consejo Académico de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, se solicita declarar de interés institucional la XVI Olimpiada Matemática de Centroamérica y el Caribe (OMCC), que se realizará del 6 al 3 de junio del 2014.

CONSIDERANDO QUE:

1. Que la solicitud del Consejo Académico de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, se basa en los siguientes argumentos:
- Que las Olimpiadas Costarricenses de Matemática es un Proyecto Interinstitucional con una trayectoria de veinticinco años, organizado por la Universidad Nacional, la Universidad de Costa Rica, la Universidad Estatal a Distancia, el Instituto Tecnológico, el Ministerio de Educación Pública y el Ministerio de Ciencia y Tecnología.
 - Que la Olimpiada de Matemática de Centroamérica y El Caribe se organiza en un modelo de reciprocidad entre las naciones participantes en el cual, de manera rotativa y de acuerdo con las condiciones académicas y posibilidades económicas de los participantes, cada año uno de los países asume la organización del evento e invita a los demás países, desde el 2003 Costa Rica ha participado en este evento.
 - Que en nuestro país cada año compiten cerca de 2500 estudiantes de nivel medio lo que aumenta el impacto formador de las olimpiadas de matemática. Este impacto se extiende a los docentes que de alguna manera asesoran a los participantes. Esto a mediano y largo plazo les ayudara a desarrollar nuevas estrategias de enseñanza y de esta manera la influencia del concurso alcanza la mayor parte de la población estudiantil.

- Las Olimpiadas de Matemática son un medio para descubrir jóvenes talentosos con capacidades especiales, fomentar el talento, las destrezas y los conocimientos matemáticos de jóvenes, para fortalecer su formación profesional en el futuro.
 - Que se ha brindado apoyo a la Educación Matemática del país por medio de la Olimpiada Nacional y las capacitaciones a docentes y estudiantes de todas las regiones del país.
2. Que el Consejo Universitario comparte los criterios externados por el Consejo Académico de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales.
 3. La necesidad de recordar a los organizadores del evento, que la Universidad Nacional de acuerdo a lo establecido en el artículo 13 del Reglamento para la Declaratoria de Interés Institucional, apoyará administrativa y materialmente la realización de esta actividad académica, en la medida de las posibilidades institucionales.
 4. El análisis realizado por los miembros de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

ACUERDA:

- A. DECLARAR DE INTERÉS INSTITUCIONAL LA “XVI OLIMPIADA MATEMÁTICA CENTROAMÉRICA Y EL CARIBE (OMCC)”, QUE SE REALIZARA DEL 6 AL 13 DE JUNIO DEL 2014.
- B. ACUERDO FIRME.

ACUERDOS GENERALES – OTRAS INSTANCIAS

- I. **27 de noviembre del 2013**
R-CAd-0014-2013

TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO
R-CAd-0014-2013

ALCANCE N° 1 A LA GACETA N° 15-2013

27 de noviembre del 2013

TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO
R-CAd-0014-2013

Transcripción del acuerdo tomado por el Consejo de Admisión, según el ARTÍCULO III., de la Sesión Extraordinaria número dos, celebrada el jueves 21 de noviembre del presente año, en la Sala de Reuniones de la Rectoría, que a la letra dice:

APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DEL DOCUMENTO “PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN PARA EL INGRESO A LAS CARRERAS DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL”, PARA EL 2013-2014. OFICIO VA-DD-CTA-68-2013, DEL 29 DE OCTUBRE DEL 2013, SUSCRITO POR EL M.SC. LUIS OVARES RODRÍGUEZ, PRESIDENTE, COMISIÓN TÉCNICA DE ADMISIÓN

“RESULTANDO QUE:

1. *Mediante oficio VA-DD-CTA-68-2013, del 29 de octubre del 2013, suscrito por el M.Sc. Luis Ovares Rodríguez, Presidente de la Comisión Técnica de Admisión, se eleva al Consejo de Admisión para su aprobación la propuesta del documento “Procedimientos de Admisión para el Ingreso a las Carreras de Grado de la Universidad Nacional”, para el 2013-2014.*
2. *La presentación realizada al Consejo de Admisión, el 21 de noviembre del 2013, por la Licda. Magali Rodríguez Pineda, Funcionaria de la Unidad de Análisis del Departamento de Registro, titulada “Propuestas para el Manual de Procedimientos de Admisión en lo Concerniente a Cambio de Carrera y Estudiantes Extranjeros”, iniciando con la propuesta del procedimiento de cambio de carrera.*
3. *Posteriormente, la Licda. Magali Rodríguez Pineda, Funcionaria de la Unidad de Análisis del Departamento de Registro, presenta la propuesta del Procedimiento para Estudiantes Extranjeros.*

SE ACUERDA:

1. **APROBAR EL DOCUMENTO FINAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN CON FECHA DE LA SESIÓN ORDINARIA No. 02-2013 Y LA PUBLICACIÓN DEL MISMO EN LA GACETA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL**
2. **INSTRUIR AL DEPARTAMENTO DE REGISTRO, SEGÚN LO INDICADO EN EL DOCUMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN, A REALIZAR LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA PUBLICAR DE FORMA INMEDIATA ESTOS PROCEDIMIENTOS Y PROCEDER COMO CORRESPONDA PARA EL AÑO 2014.**
3. **ACUERDO FIRME.”**

Atentamente,

*Sandra León Coto
Presidenta, Consejo de Admisión
Rectoría*

UNIVERSIDAD NACIONAL

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

**APROBADOS EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 2 DEL CONSEJO DE
ADMISIÓN EFECTUADA EL 21 DE NOVIEMBRE DE 2013**

Tabla de contenidos

Introducción	70
I PARTE: INSTANCIAS INVOLUCRADAS Y ETAPAS DEL PROCESO DE ADMISIÓN.....	70
1. Instancias Involucradas	70
1.1. Consejo de Admisión	70
1.2. Comisión Técnica de Admisión.....	71
1.3. Departamento de Registro.....	71
1.4. Unidad de Admisión	72
1.5. Departamento de Orientación y Psicología	72
1.6. Sedes, Facultades, Centros y Unidades Académicas.....	72
2. Etapas del proceso de admisión.....	72
2.1. Atracción e Información Estudiantil.....	72
2.2. Ingreso y ubicación en carrera.....	73
2.3. Seguimiento	73
II PARTE: PROCEDIMIENTOS PARA LA ETAPA DE INGRESO Y UBICACIÓN EN CARRERA.....	74
1. Cronograma del proceso de admisión	74
2. Solicitud de inscripción para postulantes de primer ingreso.....	74
3. Costo de la solicitud de inscripción y forma de pago	75
4. Exoneración del pago al derecho de inscripción	75
4.1. Criterios para la exoneración	75
4.2. Procedimiento para la exoneración.....	76
5. Selección de opciones de carrera.....	76
6. Componentes del promedio de admisión.....	76
6.1. Prueba de Aptitud Académica.....	77
6.1.1. Vigencia de la nota de Admisión	77
6.1.2. Reinscripción para mantener el resultado de la Prueba de Aptitud Académica	77
6.1.3. Reinscripción para efectuar la Prueba de Aptitud Académica	77
6.2. Pruebas de Aptitud Específica	78

6.2.1	Vigencia de la Prueba de Aptitud Específica	78
6.3	Promedio de notas del Ciclo Diversificado de Educación Media	79
6.3.1	Población estudiantil matriculada en el último año o egresada de la Educación Diversificada	79
6.3.2	Población estudiantil actual o egresada en las modalidades de Educación Abierta:	
6.3.2.1	Bachillerato por Madurez	79
6.3.2.2	Programa de Educación Diversificada a Distancia (EDAD).....	80
6.3.3	Población estudiantil actual o egresada de instituciones de secundaria del exterior:	
.....	80
6.3.4	Cálculo y certificación del promedio de presentación de la Educación Diversificada	81
6.4	Aplicación del Sistema de Estratificación y Tipificación	81
7.	Nota mínima de ingreso a la universidad	83
8.	Comunicación de resultados del promedio de admisión	83
9.	Recepción de documentación.....	83
10.	Excepciones y Convenios	84
11.	Criterios para el establecimiento de cupos	85
12.	Matrícula mínima para la apertura de una promoción de una Carrera.....	86
13.	Criterios para la aceptación de postulantes extranjeros	86
14.	Matrícula.....	87
14.1	Organización del proceso de matrícula	87
14.1.1	Primera etapa.....	88
14.1.2	Segunda etapa	88
III PARTE: PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIANTES REGULARES Y DE OTRAS CATEGORÍAS.....		
89		
1.	Generalidades	89
2.	Formas de inscripción	90
2.1	Estudiantes que optan por cambio de carrera	90
2.2	Estudiantes que optan por cursar una segunda carrera	90

2.3	Asignación de cupos para estudiantes regulares que optan por cambio de carrera o segunda carrera.....	91
2.4	Etapas de empadronamiento	92
2.5	Estudiantes graduados en la Universidad Nacional.....	92
2.6	Cambio de carrera o segunda carrera por vía equivalencia de cursos	92
2.7	Ingreso a la Universidad Nacional por vía reconocimiento y equiparación de cursos. 93	
2.8	Estudiantes regulares que cambian de Sede en la misma carrera.....	93
2.9	Estudiantes regulares que cambian o cursarán una segunda carrera con cursos que pertenecen a un tronco común	93
2.10	Estudiantes regulares que deben cursar créditos complementarios a su carrera original.....	94
2.11	Empadronamiento y matrícula condicionada de estudiantes que ingresan por título universitario	94
2.12	Empadronamiento y matrícula condicionada de estudiantes que presentan título obtenido en el extranjero	94
2.13	Empadronamiento a carreras en modalidad virtual	95
2.14	Cambio de estatus migratorio para efectos de cobro diferenciado nacional/extranjero	95
3.	Estudiantes especiales	96
3.1	Inscripción estudiante especial:.....	96
4.	Estudiante extraordinario.....	96
4.1	Requisitos para solicitar ingreso como estudiante extraordinario	97
4.2	Responsabilidades de la Unidad Académica	97
4.3	Inscripción del estudiante extraordinario	97
4.4	Requisitos de admisión para cambiar la categoría de estudiante extraordinario a estudiante regular	98

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

Introducción

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

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

Los aspectos operativos del proceso general de admisión están bajo la responsabilidad del Departamento de Registro, instancia que coordina sus acciones con las unidades administrativas, paraacadémicas y académicas involucradas en el proceso.

Este documento tiene como propósito orientar a los/as postulantes e instancias universitarias que intervienen en el proceso de ingreso y cumplir con los fines establecidos por la institución para la admisión a carreras de grado.

Contiene la normativa general y específica que guía y rige el proceso de admisión de la Universidad Nacional, así como las políticas, procesos, procedimientos e instancias responsables de las distintas etapas.

I PARTE: INSTANCIAS INVOLUCRADAS Y ETAPAS DEL PROCESO DE ADMISIÓN

1. Instancias Involucradas

1.1. Consejo de Admisión

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

- a. Garantizar el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados para el proceso de admisión del año correspondiente.
- b. Aprobar los procedimientos del proceso de admisión, para el ingreso a las carreras de grado a la Universidad Nacional.
- c. Aprobar las modificaciones a los procedimientos del proceso de admisión, para el ingreso a las carreras de grado a la Universidad Nacional.
- d. Autorizar, en casos excepcionales, a los/as estudiantes la exoneración de la prueba de aptitud académica para la admisión, en el marco de las políticas de admisión y de acuerdo con los procedimientos aprobados en la Universidad Nacional.
- e. Establecer la nota mínima de ingreso a la universidad, con fundamento en los componentes, parámetros y criterios técnicos, establecidos en el sistema de admisión vigente.

- f. Tomar acuerdos a partir de propuestas elevadas por la Comisión Técnica de Admisión, de otras instancias institucionales y por iniciativa propia.
- g. Otras funciones atinentes a su ámbito de competencia.

1.2. Comisión Técnica de Admisión

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

- a. Avalar y elevar al Consejo de Admisión, a propuesta del Departamento de Registro, los procedimientos para la admisión e ingreso a carrera.
- b. Revisar continuamente el proceso de admisión de la Universidad Nacional, y proponer al Consejo de Admisión las mejoras que correspondan con fundamento en estudios técnicos.
- c. Analizar de forma integral y resolver, durante todas las etapas del proceso de admisión, los casos y consultas presentados por el Departamento de Registro, que por ser extemporáneos no puede resolver esta instancia, presentados por:
 - Los/as postulantes de primer ingreso.
 - Los/as estudiantes regulares que solicitan cambio u optan por cursar una segunda carrera.
 - Las instancias internas y externas.
- d. Establecer con fundamento en el cronograma de admisión propuesto por el Departamento de Registro, los períodos para la atención y resolución de los casos a los que se refiere el punto c.
- e. Asesorar y supervisar por delegación del Consejo de Admisión la buena marcha del proceso de admisión, de acuerdo con los criterios y objetivos propuestos, así como en el proceso de aplicación de las Pruebas de Aptitud Específica.
- f. Atender las solicitudes de asesoramiento de las Unidades Académicas respecto a la naturaleza y concepción del sistema de ingreso a carrera.
- g. Rendir a solicitud del Consejo de Admisión, Dirección de Docencia y la Vicerrectoría Académica, informes desde su área de competencia.
- h. Otras tareas propias de su ámbito de competencia que soliciten el Consejo Universitario, Rectoría, Vicerrectoría Académica, el CONSACA y el Consejo de Admisión.

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

1.3. Departamento de Registro

En el marco del proceso de admisión, es la instancia responsable de planificar, coordinar, ejecutar y evaluar, en coordinación con las instancias internas y externas involucradas en este proceso, aplicando normativas y procedimientos en los diferentes subprocesos: inscripción de los/as postulantes, la recepción y el procesamiento final de los documentos y la matrícula.

Es responsable de atender tanto a postulantes y a estudiantes regulares, en los trámites, procesos, recursos administrativos relacionados con los subprocesos de admisión y de comunicar los resultados de estas gestiones.

El Departamento de Registro, publica y comunica los resultados de las pruebas de admisión y de los/as admitidos/as a la Universidad y coordina acciones con las Unidades Académicas para apoyar a la población estudiantil en su ingreso y matrícula.

1.4 Unidad de Admisión

Es la dependencia, adscrita a la Dirección de Docencia, responsable de coordinar con las instancias internas y externas, la aplicación y procesamiento de la Prueba de Aptitud Académica y Pruebas de Aptitud Específica, según corresponda.

La Unidad de Admisión, coordina el proceso de aplicación de adecuaciones a la Prueba de Aptitud Académica y las Pruebas de Aptitud Específica, en conjunto con la Comisión Interuniversitaria de Accesibilidad a la Educación Superior (CIAES), adscrita al CONARE y con el Departamento de Orientación y Psicología.

Una vez concluido el proceso de admisión esta Unidad traslada al Departamento de Orientación y Psicología los expedientes de los/as estudiantes con adecuación que hacen efectiva su matrícula para el seguimiento correspondiente.

1.5 Departamento de Orientación y Psicología

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

1.6 Sedes, Facultades, Centros y Unidades Académicas

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

2. Etapas del proceso de admisión

2.1 Atracción e Información Estudiantil

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

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

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

Para la divulgación de la información se utilizan medios de comunicación masiva y electrónica, emisoras culturales nacionales y regionales. La Gaceta y la página Web de la UNA, circulares, material audiovisual, visitas a los colegios del país y otros mecanismos según las poblaciones meta y los recursos disponibles. Para esto, el Departamento de Orientación y Psicología coordina con la Oficina de Comunicación.

Las instancias universitarias involucradas en el proceso de admisión, ponen a disposición de las/os interesadas/os la información pertinente sobre el proceso de admisión.

El Departamento de Orientación y Psicología eleva para su aprobación a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, la propuesta anual de estrategias que se utilizan para facilitar una elección vocacional adecuada y de promover el ingreso a la Universidad Nacional.

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

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

2.2 Ingreso y ubicación en carrera

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

2.3 Seguimiento

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

En el marco del compromiso de la Universidad Nacional con el proceso integral de formación de los/as estudiantes, las Unidades Académicas y Paraacadémicas proponen estrategias con el propósito de promover acciones de seguimiento, permanencia y el disfrute de tiempo libre de las/os estudiantes.

Asimismo, la Universidad Nacional, en el marco de su sistema de admisión, implementa estrategias que promuevan la nivelación de los conocimientos en determinadas áreas, fortalezcan las habilidades y destrezas y favorezcan el desarrollo integral de las/os estudiantes provenientes de sectores en desventaja social con miras al logro de su proyecto de vida académica.

II PARTE: PROCEDIMIENTOS PARA LA ETAPA DE INGRESO Y UBICACIÓN EN CARRERA

1. Cronograma del proceso de admisión

El Departamento de Registro en coordinación con las universidades estatales participantes y con otras instancias internas y externas, establece y comunica para cada período el cronograma del proceso de admisión y lo presenta ante la Comisión Técnica de Admisión para su conocimiento.

2. Solicitud de inscripción para postulantes de primer ingreso

Los/as postulantes interesados/as en ingresar a la Universidad Nacional, deben inscribirse en el período establecido para estos efectos. La solicitud debe acompañarse de la documentación que se indica en el folleto “Proceso de Inscripción a las Universidades Estatales”.

La inscripción puede realizarse de dos formas:

- Completando la solicitud de inscripción (en físico).
- Vía Web utilizando el Sistema de Admisión Universitaria (SAU), para lo cual, la/el postulante debe ingresar a la dirección www.admision.ac.cr.

Los/as postulantes que se inscriban vía web, deben realizar en el SAU los siguientes pasos:

- A. Registro inicial:** En este paso el/la postulante incluye los datos preliminares para registrarse en el sistema, creando su cuenta de acceso.
- B. Registro final:** Con el código de verificación asignado, confirma la creación de su cuenta e incluye la información académica.
- C. Inscripción:** El/la postulante elige la/s universidad/es en la/s que desea inscribirse.
- D. Pago** del derecho de inscripción.

Al finalizar cada paso, el sistema envía a el/la postulante un correo electrónico en el que se le informa que ha completado cada uno de estos y le indica la condición con la que se inscribe (adecuación, exoneración y aplicación de la prueba en día diferente a sábado), según corresponda.

Los/as postulantes, deben verificar que se encuentran debidamente inscritos/as en el proceso, en los medios que se destinan para ese fin, en caso contrario, apelar en las fechas correspondientes.

El/la postulante que se inscriba utilizando ambas formas, se le considera la realizada vía web (SAU).

El/la postulante que decida mantener el resultado de la Prueba de Aptitud Académica o bien presentarla nuevamente, debe realizar la reinscripción correspondiente, vía Web. A quienes realicen reinscripción, y que a la vez se inscriban como postulantes de primer ingreso, se les considera como válida esta última, sea esta realizada vía Web (SAU) o de forma física.

Quienes requieran adecuación para la aplicación de la/s prueba/s o quienes por creencias religiosas guardan el día sábado, deben indicarlo en la solicitud de inscripción, vía física o Web (mediante el SAU) y presentar la documentación correspondiente en las fechas de recepción de la solicitud, caso contrario, pierde este derecho y realizan la/s prueba/s de acuerdo con lo programado para la población que no realiza este trámite.

La población estudiantil que por presentar alguna necesidad educativa especial asociada o no a una discapacidad y que requiera adecuación para la aplicación de la prueba de admisión, debe cumplir con los siguientes requisitos:

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

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

El costo de la solicitud de inscripción, lo determina la Comisión de Directores de Registro, con el aval de la Comisión de Vicerrectores de Vida Estudiantil de CONARE.

La Vicerrectoría de Vida Estudiantil comunica a la Comisión Técnica de Admisión el monto aprobado.

El monto cancelado por este derecho no es reembolsable.

4. Exoneración del pago al derecho de inscripción

4.1 Criterios para la exoneración

Los mecanismos de aplicación de los criterios para la exoneración a postulantes son revisados anualmente, por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, en coordinación con la Dirección de Docencia y aprobados por la Comisión Técnica de Admisión.

1. La Universidad puede exonerar a cinco estudiantes por colegio público o privado subvencionado, según su condición socioeconómica, con un rendimiento académico promedio, igual o superior a 80.
2. La Vicerrectoría de Vida Estudiantil brinda el aval para la exoneración a los/as postulantes becados/as provenientes de colegios privados, así como para postulantes del Sistema de Educación Abierta y egresados/as de Educación Media que así lo soliciten, considerando su situación socioeconómica.
3. Se pueden exonerar tanto postulantes nacionales como extranjeros con cédula de residencia permanente y vigente o en condición de refugiados.

4. En casos calificados, la institución puede exonerar a más de cinco estudiantes por colegio, para lo cual, debe contar con el visto bueno de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil. En caso de postulantes con notas inferiores a la citada, el aval debe darse en coordinación con la Dirección de Docencia y considerando los criterios socioeconómicos, de procedencia o ambos.

4.2 Procedimiento para la exoneración

1. La Vicerrectoría de Vida Estudiantil comunica a la Dirección del Departamento de Registro mediante oficio los mecanismos para exonerar postulantes del pago al derecho de inscripción para la admisión.
2. El Departamento de Registro comunica mediante circular a los/las orientadores/as de las instituciones de educación secundaria del país el procedimiento y criterios para la exoneración a los/las postulantes, así como su mecanismo de aplicación, tanto para la inscripción en físico como vía web mediante el SAU.
3. La Dirección del Departamento de Registro aplica las exoneraciones del pago de inscripción, según lo haya dispuesto la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
4. Los casos en los que se requiera el aval de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, deben ser solicitados por escrito por las/os interesadas/os directamente o por el orientador/a o el director/a de las instituciones de educación secundaria, a esta Vicerrectoría. Esta instancia comunica al interesada/o y envía una copia al Departamento de Registro.
5. En el caso de postulantes egresadas/os y provenientes del Sistema de Educación Abierta deben presentar una declaración jurada de su condición socioeconómica. Cuando se trate de personas menores de edad, la declaración jurada debe ser firmada por el padre, madre o encargada/o.

5. Selección de opciones de carrera

El/la postulante indica en la solicitud de inscripción, vía física o vía web mediante el SAU la carrera de su interés y anota en orden de preferencia una segunda carrera si así lo quisiera.

Durante el período de inscripción la/el postulante puede cambiar sus opciones de carrera vía Web (SAU). Se conserva la última inscripción realizada y registrada efectivamente en el sistema.

El Departamento de Registro establece y divulga los períodos para el cambio de opciones de carrera. Este procedimiento es exclusivo para las carreras que no requieran prueba de aptitud específica, para quienes presentaron dicha prueba, o para las carreras cuya fecha de aplicación de la misma, les permita hacer el cambio.

Quienes realicen la inscripción por primera vez, así como quienes se reinscriban para mantener el resultado de la Prueba de Aptitud Académica, y aquellos(as) que solicitan realizarla nuevamente; también tienen derecho a cambiar sus opciones de carrera en los períodos establecidos por el Departamento de Registro.

6. Componentes del promedio de admisión

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

- a) Prueba de Aptitud Académica: con un valor de 60%.
- b) Promedio de notas del Ciclo Diversificado de Educación Media: con un valor de 40%.

- c) La aplicación de un sistema de estratificación y tipificación que se explica en el apartado 6.4

Para las carreras del CIDEA que requieren de la Prueba de Aptitud Específica, el 60% se conforma de la siguiente manera: 50% Prueba Aptitud Específica, 10% Prueba de Aptitud Académica y 40% promedio de notas del Ciclo Diversificado de Educación Media.

Para las carreras de la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano y Calidad de Vida que requieren de la Prueba de Aptitud Específica, el 60% se conforma de la siguiente manera: 30% Prueba Aptitud Específica, 30% Prueba de Aptitud Académica y 40% promedio de notas del Ciclo Diversificado de Educación Media.

6.1 Prueba de Aptitud Académica

La Universidad Nacional utiliza la Prueba de Aptitud Académica de la Universidad de Costa Rica, como parte del proceso de selección de las/os postulantes que solicitan ingreso a la institución.

Para todo el proceso de aplicación de la PAA, la Unidad de Admisión, coordina con las instancias externas e internas su aplicación y gestiona la seguridad necesaria para garantizar la adecuada custodia y confidencialidad de los datos.

6.1.1. Vigencia de la nota de Admisión

La nota de admisión obtenida tiene validez para dos procesos de admisión, correspondientes al proceso de admisión al que se inscribió la/el postulante y al año siguiente, siempre y cuando realice el proceso de reinscripción. Una vez concluido este tiempo la/el postulante debe realizar una nueva inscripción a la prueba de la Universidad Nacional.

Si en el período de vigencia de la nota de Admisión, la/el postulante desea realizar nuevamente la prueba de Aptitud Académica, la puede efectuar utilizando los medios que determine el Departamento de Registro, durante el período establecido. Quien no realice la Prueba de Aptitud Académica, a pesar de haberse inscrito para hacerla nuevamente, pierde el derecho de admisión para ese período.

La/el postulante que desee realizar la Prueba de Aptitud Académica, una vez transcurridos dos años, debe pagar los costos de inscripción de conformidad con lo establecido para el período correspondiente.

6.1.2. Reinscripción para mantener el resultado de la Prueba de Aptitud Académica

Para mantener la nota de su examen de admisión para el período siguiente, el/la postulante debe:

- Indicar su intención en los medios y períodos que determine el Departamento de Registro y cumplir con todos los trámites establecidos del proceso de admisión para el cual está participando, incluyendo la entrega de documentos descritos en el apartado 9.

El promedio de admisión se obtiene a partir de los componentes establecidos en el punto 6 de este documento y siguiendo los procedimientos de la estratificación y tipificación del promedio de admisión, determinados para el período correspondiente.

6.1.3. Reinscripción para efectuar la Prueba de Aptitud Académica

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

- Indicar su intención de realizar esta prueba, por los medios y en los períodos que determine el Departamento de Registro.
- Cancelar los Derechos de Inscripción.

El promedio de admisión se obtiene a partir de los componentes establecidos en el punto 6 de este documento y siguiendo los procedimientos de la estratificación y tipificación del promedio de admisión, determinados para el período correspondiente.

La nota que se le asigna a la/el postulante para el cálculo del promedio de admisión es la que obtenga en la última prueba realizada.

6.2 Pruebas de Aptitud Específica

Las carreras del Centro de Investigación, Docencia y Extensión Artística (CIDEA) y de la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano y Calidad de Vida, aplican además de la prueba de aptitud académica una prueba de aptitud específica como requisito de ingreso.

Las Unidades Académicas que poseen carreras, que por su naturaleza, requieren de la aplicación de pruebas de aptitud específica, son responsables de su elaboración, aplicación y revisión, no obstante, deben ajustarse a las políticas y lineamientos institucionales y coordinar con la Unidad de Admisión.

El porcentaje asignado a la prueba de aptitud específica, es el establecido y justificado por los Consejos Académicos de las respectivas Unidades Académicas y avalado por la Comisión Técnica de Admisión, en el año anterior a la aplicación de la misma.

Las pruebas de aptitud específica deben ser aprobadas por el/la postulante, según la nota mínima establecida por el Consejo Académico de Unidad. Si previo al período de matrícula la Unidad Académica decide realizar ajustes a la nota mínima, debe comunicarlo a la Dirección de Docencia mediante acuerdo del Consejo Académico de la Unidad, en el que se incluyan los argumentos y la nueva nota establecida.

Las Unidades Académicas que aplican pruebas de aptitud específica remiten mediante oficio a la Unidad de Admisión anexando el registro de firmas y registran en el sistema de admisión los resultados obtenidos por quienes realizaron la prueba, a fin de que sean incorporados en el promedio de la nota de admisión de acuerdo con los porcentajes previamente avalados.

6.2.1 Vigencia de la Prueba de Aptitud Específica

Las Unidades Académicas deben comunicar a la Unidad de Admisión en el período establecido la vigencia de la Prueba Específica (1 o 2 años). Esta Unidad eleva la documentación correspondiente a la Comisión Técnica de Admisión para su aprobación.

En el caso de que la vigencia de la Prueba de Aptitud Específica sea por un año, la/el postulante que no ingresó en el año en que realizó la prueba, debe de inscribirse por los medios establecidos si mantiene el interés de ingresar a esa carrera.

Si la vigencia de la Prueba de Aptitud Específica es de dos años, la/el postulante debe elegir entre realizar nuevamente la prueba o bien mantener el resultado obtenido.

Los componentes y parámetros que se utilizan para el cálculo de la nota de admisión de esta población son los mismos aprobados en el punto 6.

La nota final que se le otorgará a la/el postulante es la que obtenga en la última prueba realizada.

Concluido el período de vigencia de la prueba, la/el postulante que desee ingresar a la Universidad debe realizar nuevamente el proceso de inscripción y cancelar el monto correspondiente por derecho de inscripción.

6.3 Promedio de notas del Ciclo Diversificado de Educación Media

6.3.1 Población estudiantil matriculada en el último año o egresada de la Educación Diversificada

El promedio de presentación de la Educación Diversificada para la Universidad Nacional es calculado de la misma manera que se computa para la “nota de presentación”, de acuerdo con las disposiciones del artículo 113 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes N° 35355-MEP:

“La –nota de presentación- se define como el promedio de las calificaciones obtenidas por el estudiante en décimo año y en los dos primeros trimestres de undécimo año en Español, Matemática, Estudios Sociales, Educación Cívica, Inglés o Francés (según corresponda) y Biología, Química o Física (según corresponda). Para el caso de los colegios técnicos se considerarán las calificaciones obtenidas por el estudiante en décimo año, undécimo año y los dos primeros trimestres de duodécimo año en las mismas asignaturas señaladas anteriormente”.

Esta nota en escala de 0-100 con dos decimales, es solicitada por la Universidad Nacional al Ministerio de Educación Pública, en el mes de octubre de cada año.

Si el Ministerio de Educación Pública no reporta a la Universidad Nacional el promedio de presentación, la/el postulante debe solicitar a la institución en que está cursando el último año o se graduó, la certificación con el promedio de presentación correspondiente y entregarla en el Departamento de Registro de la Universidad Nacional, a más tardar el 17 de octubre de 2014, de no ser así, se le consigna un setenta (70) como promedio de presentación de la Educación Diversificada.

La persona inscrita que haya concluido la Educación Diversificada en el año 2001 y anteriores, debe entregar certificación con el promedio de presentación calculado por el Ministerio de Educación Pública, en escala 0-100 con dos decimales, en el Departamento de Registro de la Universidad Nacional, del 17 de febrero al 17 de octubre del 2014.

6.3.2 Población estudiantil actual o egresada en las modalidades de Educación Abierta:

6.3.2.1 Bachillerato por Madurez

Para esta población se considera el promedio calculado por el Ministerio de Educación Pública de las notas obtenidas en las seis pruebas de Bachillerato en Educación Media (Español, Estudios Sociales, Educación Cívica, Matemática, Idioma Extranjero y Ciencias -Biología, Física o Química-).

La/el postulante inscrita/o debe entregar certificación extendida por el Ministerio de Educación Pública, con las notas obtenidas en las seis pruebas de Bachillerato, en el Departamento de

Registro de la Universidad Nacional del 17 de febrero al 17 de octubre del 2014. De no ser así se le consigna un setenta (70) como promedio de presentación.

6.3.2.2 Programa de Educación Diversificada a Distancia (EDAD)

Para la/el postulante que ha terminado el Programa EDAD, el promedio de Educación Diversificada será calculado de la misma manera que se computa la “nota de presentación”, con base en los resultados de las dos pruebas (y la comprensiva si fuera el caso), de cada una de las seis materias básicas (Español, Matemática, Estudios Sociales, Educación Cívica, Idioma Extranjero y Ciencias -Biología o Física o Química-), según acuerdo tomado por el Consejo Superior de Educación en la Sesión 10-2001 del 27 de febrero del 2001 y comunicado el 26 de marzo del 2001, mediante Decreto Ejecutivo 26906-MEP, cita:

“En el programa de Bachillerato de Educación Diversificada a Distancia, los postulantes deberán egresarse primero del programa de Educación Diversificada a Distancia, para lo cual presentarán dos pruebas por asignatura, teniendo cada una de ellas un valor de 50%. En las asignaturas que no alcanza la nota mínima de promoción, tiene la posibilidad de presentar por una vez, una prueba comprensiva extraordinaria de aplazados, en las fechas que defina el Departamento de Pruebas Nacionales y quienes no las aprueban, deben presentar de nuevo las pruebas descritas en este inciso y que hubiesen aplazado”.

La/el postulante inscrita/o debe entregar certificación con el promedio de presentación calculado, con base en los resultados de las dos pruebas (y la comprensiva si fuera el caso), de cada una de las seis materias básicas, por el Ministerio de Educación Pública, en el Departamento de Registro de la Universidad Nacional, del 17 de febrero al 17 de octubre del 2014. De no ser así se le consigna un setenta (70) como promedio de presentación.

6.3.3 Población estudiantil actual o egresada de instituciones de secundaria del exterior:

La/ el postulante extranjera/o o costarricense que estudia o se graduó de secundaria en el exterior, debe entregar certificación de los dos últimos años con las materias académicas de secundaria o Educación Media con su respectiva calificación, en el Departamento de Registro de la Universidad Nacional del 17 de febrero al 17 de octubre del 2014. De no ser así se le consigna un setenta (70) como promedio de presentación.

La Certificación de notas debe:

- Estar apostillada conforme a la Ley N° 8923, publicada en la Gaceta N° 47 del 8 de marzo de 2011 o autenticada por la Embajada o Consulado de Costa Rica en el país de procedencia y por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica.
- Contener la escala de calificación utilizada en el país de origen, con la especificación de nota mínima y máxima de aprobación.
- Si la escala de calificación en el país de origen es diferente de 0 a 100 o de 0 a 10, debe solicitar la escala en la Embajada o Consulado del país en Costa Rica, con la equivalencia correspondiente.
- Estar traducida oficialmente al idioma español.

El cálculo del promedio de Educación Diversificada para esta población lo efectúa el Departamento de Registro de la Universidad Nacional, considerando todas las materias aprobadas en los dos últimos años. Si la escala del país de origen es diferente a la escala de Costa Rica, se efectúa las conversiones correspondientes según la información aportada por la/el postulante.

NOTA IMPORTANTE SOBRE EL PROMEDIO DE EDUCACIÓN DIVERSIFICADA

El promedio de Educación Diversificada para la Universidad Nacional, tiene un valor del 40% en el promedio de admisión de las/os postulantes que realicen el examen de admisión.

Las/los postulantes de Educación Diversificada en Costa Rica en cualquiera de las modalidades de estudio deben verificar en la página www.registro.una.ac.cr, el promedio de presentación. Cualquier error u omisión debe reportarlo directamente en el Departamento u Oficina de Registro de cualquier Campus de la Universidad Nacional en el período establecido.

6.3.4 Cálculo y certificación del promedio de presentación de la Educación Diversificada

Para la educación formal el Departamento de Registro solicita al Ministerio de Educación Pública el promedio de presentación de los/las postulantes inscritas/os en la Universidad.

En el caso de los/las postulantes provenientes de Educación Abierta: Programa de Educación Diversificada a Distancia (EDAD) y Bachillerato por Madurez, le corresponde al Ministerio de Educación Pública (Gestión y Desarrollo de la Calidad), certificar el promedio.

Si la certificación de notas emitidas por parte del Ministerio de Educación Pública, Institución de Educación Secundaria o Instituciones del Exterior del que proviene la/el postulante, en la cual el promedio es inferior a setenta (70), se le consigna un setenta (70).

De la misma forma se procede con quienes no reporten en el período establecido su promedio de presentación.

El Departamento de Registro publica en la página Web los promedios reportados por las instituciones antes mencionadas, en caso de que la/el postulante detecte un error, debe presentar la apelación ante el Departamento de Registro en el período establecido para estos efectos.

6.4 Aplicación del Sistema de Estratificación y Tipificación

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

Dicho sistema considera dos tipos de indicadores, a saber:

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

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

- a. Modalidad de estudio** (colegios académicos, colegios técnicos o artísticos, bachillerato por madurez, telesecundarias, bachillerato a distancia, plan de estudios para la educación de jóvenes y adultos, nuevas oportunidades educativas para jóvenes, extranjeros, CINDEAS e IPEC).

- b. **Horario del colegio de procedencia** (diurno o nocturno).
- c. **Tipo de colegio** (privado, público, privado subvencionado, científicos, humanísticos).
- d. **Ubicación geográfica del colegio.**

Para aplicar lo anterior, quienes aspiren a ingresar a la Universidad se agrupan en estratos, con el objetivo de que compitan dentro de un grupo con características similares. Se parte del hecho de que existen diferencias en cuanto a las condiciones académicas de el/la postulante, de acuerdo con las variables anteriormente citadas, lo que se refleja en las notas de cada estrato.

- a. La cantidad de estratos es definida anualmente, producto del análisis de los indicadores técnicos y sociales definidos anteriormente.
- b. La nota estratificada, es calculada considerando los criterios técnicos establecidos para el estrato al que pertenezca el colegio de procedencia del candidato, de la siguiente manera:
 - Se parte del concepto de que cada postulante compite en su propio estrato.
 - Como consecuencia, la nota que obtenga en admisión (X_{ij}) se compara con el promedio de su estrato (μ_i) obteniendo un valor estandarizado (Z_{ij}) mediante la desviación estándar del estrato (σ_i).
 - Se calcula la nota promedio general de toda la población (μ) que realizó el examen de admisión y su desviación estándar (σ).

Se estima la nota estratificada (Y_{ij}) que obtiene cada aspirante considerando su posición en su estrato (Z_{ij}) partiendo de la base del promedio y su desviación estándar.

La simbología utilizada:

Parámetros utilizados	Simbología
De la población	
Promedio	μ
Desviación estándar	Σ

De los estratos	
ESTRATO 1 Promedio Desviación estándar	μ_1 σ_1
ESTRATO 2 Promedio Desviación estándar	μ_2 σ_2
ESTRATO 3 Promedio Desviación estándar	μ_3 σ_3

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

Luego se compara la nota de admisión con la nota estratificada y se deja la mayor de ellas como nota de ingreso a la Universidad Nacional.

7. Nota mínima de ingreso a la universidad

El Consejo de Admisión fija una nota mínima de ingreso a la Universidad Nacional cada año, con base en criterio técnico que incluye, el comportamiento de los medios resultantes del proceso de estratificación y tipificación y el número de postulantes en el proceso.

Los/as postulantes que obtengan la nota igual o superior a la nota mínima pueden continuar con el proceso.

8. Comunicación de resultados del promedio de admisión

El Departamento de Registro, con fundamento en la nota mínima de ingreso establecida por el Consejo de Admisión, comunica a cada postulante inscrita/o la calificación obtenida y le indica si puede o no presentar la documentación para continuar con la siguiente etapa.

Este comunicado se hace llegar de las siguientes formas:

- Aquellos postulantes que cursen actualmente el último año del ciclo diversificado en Instituciones de Educación Secundaria, se les envía a la institución donde estudian.
- A los/as postulantes egresados de: Instituciones de Educación Secundaria, Instituciones del exterior y del Sistema de Educación Abierta, deben retirarlo en el Centro de Identificación (lugar designado para entregar resultados y seleccionado por el/la postulante en la solicitud de inscripción).

En ambos casos la/el postulante también puede consultar la página web de la Universidad.

9. Recepción de documentación

Los/as postulantes nacionales que cumplen con la nota mínima establecida, deben entregar en los lugares definidos por el Departamento de Registro, durante el período correspondiente:

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

En el caso de postulantes nacionales que presentaron una certificación del título de Bachiller en Educación Media, deben presentar el título de Bachiller de Educación Media en el lapso del primer ciclo lectivo del año de su ingreso, por lo que su empadronamiento y matrícula quedan condicionadas al cumplimiento de este requisito, de lo contrario, el Departamento de Registro incluye una retención en el sistema lo cual no le permite matricular en el siguiente ciclo lectivo.

Los/as postulantes extranjeros/as deben presentar en el período establecido:

- Original y una fotocopia del título de secundaria debidamente autenticado o apostillado, según corresponda.

- Original y una fotocopia de la certificación extendida por el Ministerio de Educación Pública donde se indica la equiparación del título de Bachiller en Educación Media en Costa Rica.
- Una fotografía reciente tamaño pasaporte.
- Original y una fotocopia de la identificación, (cédula de residencia, pasaporte o cédula de refugiado) al día.

En caso de que existan cupos disponibles para una segunda etapa de matrícula, el Departamento de Registro habilita y comunica por medio de la página web de la Universidad Nacional y otros medios que considere oportunos un período extraordinario para la recepción de documentos.

Durante la presentación de los documentos, quien no cuente con la certificación de equiparación del título de Bachiller en Educación Media, extendida por el Ministerio de Educación Pública, puede presentarla en el lapso del primer ciclo lectivo del año de su ingreso, por lo que su empadronamiento y matrícula quedan condicionadas al cumplimiento de este requisito, de no presentar esta documentación, el Departamento de Registro, procede a incluir una retención en el sistema y no podrá matricular en el siguiente ciclo lectivo.

Asimismo, la persona extranjera que presente pasaporte como su identificación, debe cumplir con el requisito de entrega de visa estudiantil en el lapso del primer ciclo lectivo del año de su ingreso por lo que su empadronamiento y matrícula quedan condicionados al cumplimiento de este requisito. De no presentar este documento el Departamento de Registro procede a incluir una retención en el sistema y no podrá matricular en el siguiente ciclo lectivo, excepto cuando la/el estudiante compruebe que la visa se encuentra en trámite ante el Ministerio de Gobernación, Dirección General de Migración y Extranjería. En cuyo caso, el Departamento de Registro procede a extenderle el plazo para su presentación.

10. Excepciones y Convenios

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

- Postulantes amparados a convenios con universidades públicas, instituciones nacionales e internacionales.
- Personas interesadas en ingresar a carreras que, dada su naturaleza y la modalidad de docencia, definidos en sus planes de estudios, requieran de procesos de admisión diferenciados.
- Postulantes interesadas/os en ingresar a carreras ofertadas en regiones específicas de gran interés para la Institución, que por la importancia y necesidad de respuesta inmediata no pueden cumplir con los trámites y plazos establecidos para el proceso de admisión ordinaria.

En estos casos la autorización por parte del Consejo de Admisión, establece el período de vigencia de estas excepciones o convenios. Su ampliación está sujeta a evaluación por parte de este Consejo.

Si posteriormente la/el estudiante que ingresó por esta vía desea hacer cambio u optar por una segunda carrera, debe realizar inscripción en el período correspondiente, la prueba de Aptitud Académica y la Prueba de Aptitud Específica, si se requiere.

Para las carreras compartidas o carreras interinstitucionales, la Dirección de Docencia, puede autorizar al Departamento de Registro a realizar de manera extraordinaria procesos de admisión, fundamentado en los ejes y áreas de desarrollo especificados en el documento: Plan Nacional de la Educación Superior Universitaria Estatal, vigente.

Requisitos para solicitar eximir a un grupo de la Prueba de Aptitud Académica:

Las Unidades Académicas que solicitan a la Comisión Técnica de Admisión la apertura de una promoción de una carrera por esta vía deben remitir con al menos seis meses de anticipación el oficio correspondiente, el cual debe contener los siguientes datos:

- Presupuesto con el que cuenta la Unidad Académica (incluye los cursos de: Estudios Generales, Optativos y de servicio).
- Condiciones para graduación.
- Convenio con otras instituciones.
- Lista de las personas interesadas en ingresar a la carrera, con nombre y número de cédula.

11. Criterios para el establecimiento de cupos

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

Las Sedes Regionales, Facultades, Centros y Unidades Académicas establecen, por acuerdo razonado del Consejo Académico, el cupo disponible en cada carrera, considerando los siguientes criterios:

- a. Cupo mínimo establecido por la universidad para la apertura de grupos de primer ingreso.
- b. La Misión y Visión de la Universidad Nacional.
- c. Estudios técnicos existentes a nivel institucional y de CONARE, que justifiquen la apertura de grupos en la carrera, incluyendo las necesidades y demandas del sector laboral.
- d. Los recursos laborales y de infraestructura que dispone la Unidad Académica.
- e. Estadísticas institucionales sobre la demanda estudiantil por carrera.
- f. Los objetivos y metas del plan estratégico de la Unidad Académica.

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

La Dirección de Docencia en coordinación con la Vicerrectoría Académica mediante circular comunica a las Decanaturas los criterios y el cronograma para determinar el número de cupos de primer ingreso a carrera, con el objetivo de que las Unidades Académicas realicen el análisis pertinente. Una vez concluido este proceso, las Decanaturas ingresaran al sistema de información automatizado la cantidad de cupos y el consecutivo que asigne en cada acta a los

acuerdos en firme del Consejo Académico de la Unidad Académica o Campus y el Consejo Académico de la Facultad, Centro o Sede.

Si no se recibe la información, en el tiempo establecido, la Dirección de Docencia valora si se mantiene el número de cupos ofrecidos del año anterior o si resuelve de manera diferente sobre la base de los datos y argumentos existentes al respecto.

Este último procedimiento se aplica solo una vez, si al período siguiente, la Unidad Académica no envía la información, la Dirección de Docencia establece y comunica a la Unidad Académica las medidas que considere pertinentes.

Las Unidades Académicas que en período de matrícula, necesiten realizar ajustes a los cupos inicialmente aprobados, pueden hacerlo mediante un acuerdo del Consejo de Unidad Académica. Para ello, envían a la Dirección de Docencia el acuerdo respectivo, anotando los argumentos correspondientes. La Dirección de Docencia analiza y avala si corresponde e informa al Departamento de Registro para lo que corresponda. En casos debidamente calificados la Dirección de Docencia puede emitir otras resoluciones con respecto al número de cupos que no contravengan estos procedimientos e informa de ellos a la Comisión Técnica de Admisión para su registro en esta instancia.

12. Matrícula mínima para la apertura de una promoción de una Carrera

Para abrir una promoción de primer ingreso de una carrera, esta debe contar con un mínimo de 30 estudiantes matriculados, de lo contrario se cerrará por ese período, salvo valoración académica realizada y comunicada al Departamento de Registro por la Dirección de Docencia, tomando en consideración las condiciones particulares de las carreras y lo estipulado en el punto 11. Quedan exentas de esta norma las carreras del CIDEA, en virtud de la aplicación de estrategias individualizadas de aprendizaje, acorde con su objeto de estudio.

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

Si la apertura de la promoción de una carrera no cuenta con el aval de la Dirección de Docencia, el Departamento de Registro comunica a las/os postulantes el procedimiento a seguir según las instrucciones generadas por esa instancia.

13. Criterios para la aceptación de postulantes extranjeros

El número de estudiantes extranjeros que se considera para la admisión lo fija el Consejo de Admisión de acuerdo al comportamiento del porcentaje de estudiantes matriculados extranjeros con respecto a la totalidad de postulantes que presentaron documentos en la Universidad Nacional y participaron en el proceso de admisión del año anterior, este porcentaje será aplicado a la cantidad de postulantes que presenten documentos en el proceso de admisión actual, el resultado servirá de control en el proceso de matrícula, de tal forma que la cantidad de estudiantes extranjeros se mantengan dentro de este valor.

El Departamento de Registro emite al finalizar el Proceso de Admisión del año correspondiente, el detalle del comportamiento de la inscripción, elegibilidad, entrega de documentos y selección, con el propósito de verificar el comportamiento de las/os estudiantes extranjeros y determinar si ha existido variación significativa tanto en el total de la universidad como por

carreras que permita a la Dirección de Docencia tomar decisiones al respecto para el siguiente proceso de admisión.

La fórmula de cálculo es la siguiente:

$$Ea = \frac{Ea-1}{Da-1} * Da$$

Donde a: Año actual del Proceso de Admisión
 a-1: Año anterior al proceso actual
 E: Estudiantes extranjeros
 D: Estudiantes que entregan documentos.

14. Matrícula

El Departamento de Registro asigna a cada postulante admitida/o un código de usuario y una clave de acceso (Password) para ingresar al sistema de matrícula en línea. La/el postulante dispone de los laboratorios de informática de la Universidad Nacional en su respectiva Sede, Facultad, Centro y Unidad Académica, donde personal de la carrera en la que fue admitida/o le orienta en el proceso.

Si la/el postulante es admitida/o a la Universidad Nacional, debe efectuar la matrícula vía Web, de acuerdo con la cita que le ha sido asignada. Las Unidades Académicas deben brindar todo el apoyo y la orientación necesaria para que esta población pueda realizar la matrícula de manera satisfactoria.

En caso de no realizar su matrícula en los plazos establecidos, se considera una renuncia a la admisión a la carrera, para ese período lectivo y tiene derecho a concursar en el período siguiente sujeto a cupo, cumpliendo con lo estipulado en el punto 6.1.1.

La/el postulante de nuevo ingreso, puede matricularse en una sola carrera durante el primer año. Quedan exentos de esta indicación los/las postulantes admitidos/as en las carreras de Filosofía, Enseñanza de la Filosofía y Teología, ya que su plan de estudio requiere un número determinado de créditos propios de otros planes de estudios. En este caso la/el postulante debe también empadronarse en esa carrera, la/el estudiante no adquiere el derecho de permanecer y graduarse en la carrera, aún cuando haya matriculado y aprobado los cuarenta créditos.

La/el estudiante que desee optar por la carrera en la que completó los cuarenta créditos, debe someterse a lo estipulado en estos procedimientos.

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

En el caso de las carreras de las Sedes Regionales, dada su naturaleza, el Decano/a puede autorizar a las Unidades Académicas realizar la matrícula vía Administrativa, en el mismo período definido para la matrícula vía web. De ser así deberá comunicarlo al Departamento de Registro para lo que corresponda.

14.1 Organización del proceso de matrícula

Para efectos de asignación de cupos, la matrícula se divide en dos etapas:

14.1.1 Primera etapa

Primera opción de carrera:

Los cupos para primer ingreso a carrera se asignan considerando el orden descendente de las notas obtenidas por los/as postulantes que indicaron esa carrera como primera opción hasta completar el número de cupos ofertados. Para esto, el Departamento de Registro publica vía Web la lista de admitidos/as y lista de espera de la primera opción de carrera.

Una vez finalizado el período de matrícula de primera opción de carrera, se procede a verificar si existen cupos disponibles en las carreras. De ser así, estos se asignan en orden descendente de notas a los/as postulantes que conforman la lista de espera de la primera opción de carrera.

La/el postulante que fue admitida/o en la primera opción de carrera y no haga efectiva su matrícula, no puede participar en la carrera seleccionada como segunda opción; sin embargo, si puede hacerlo en la segunda etapa del proceso de matrícula, siempre que haya cupo disponible.

La/el postulante que no haga efectiva su matrícula en la fecha y hora asignada por el Departamento de Registro pierde su derecho a cupo.

Segunda opción de carrera:

De quedar cupos disponibles, una vez finalizado el período de matrícula de la lista de espera de primera opción de carrera, estos se asignan considerando el orden descendente de las notas de los/as postulantes que indicaron esa carrera como segunda opción hasta completar el número de cupos. Para esto, el Departamento de Registro publica vía Web la lista de admitidos/as.

Las/os postulantes que fueron admitidas/os en la segunda opción de carrera y no hagan efectiva su matrícula, en la fecha, hora y tiempo asignado por el Departamento de Registro, pierden su derecho a cupo, sin embargo, pueden participar en la segunda etapa del proceso de matrícula, siempre que existan cupos disponibles.

14.1.2 Segunda etapa

El Departamento de Registro publicará vía Web la lista de las carreras que finalizada la primera etapa, cuenten con cupos disponibles.

Quien tenga interés y haya completado el proceso de entrega de documentos en cualquiera de los períodos habilitados por esta instancia, tendrá la oportunidad de inscribirse vía Web en dos opciones de carrera, iguales o diferentes a las que participó en la primera etapa del proceso de matrícula.

Los cupos para primer ingreso a carrera en esta segunda etapa, se asignarán considerando el orden descendente de las notas obtenidas por los postulantes que indicaron esa carrera como primera opción hasta completar el número de cupos disponibles. Para esto, el Departamento de Registro publicará vía Web la lista de admitidos.

Finalizado este período de matrícula, de quedar cupos disponibles, se asignarán en orden descendente de nota, a los postulantes que indicaron esa carrera como su segunda opción. El Departamento de Registro publicará vía Web la lista de admitidos.

Las personas que fueron admitidas en esta segunda etapa de matrícula y no la hagan efectiva, en la fecha, hora y tiempo asignado por el Departamento de Registro, perderán su derecho a cupo.

La Vicerrectoría Académica podrá establecer una etapa adicional de matrícula con el propósito de completar los cupos que aún estén disponibles. Para esto, considerará las políticas de admisión, la normativa y el calendario institucional vigente. En este caso deberá girar instrucciones al Departamento de Registro para que proceda a publicar la información respectiva por los medios que se consideren pertinentes.

III PARTE: PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIANTES REGULARES Y DE OTRAS CATEGORÍAS

1. Generalidades

Cada carrera destina al menos el 10% de los cupos disponibles para el ingreso a primer nivel, de estudiantes regulares y graduados de la Universidad Nacional provenientes de otra carrera. (Generar reporte/control).

El Departamento de Registro, habilita un período de inscripción para los/as estudiantes regulares que desean trasladarse de la carrera matriculada a una nueva o bien optar por una segunda carrera.

Al momento de la inscripción la/el estudiante elige la forma de concursar mediante dos instrumentos de calificación: Prueba de Aptitud Académica o Historial Académico.

- **Historial Académico:** Se toma del Historial académico el promedio ponderado de todas las materias cursadas hasta el primer ciclo en el que la/el estudiante realiza la inscripción. En caso de que la carrera escogida tenga como requisito presentar la Prueba de Aptitud Específica, la misma tendrá un valor del 60% y el 40% restante se toma del Historial Académico. Caso contrario este último se tomará en un 100% como criterio de valoración para participar.
- **Prueba de Aptitud Académica:** Si la forma de concursar es por Prueba de Aptitud Académica la/el estudiante debe cumplir con lo establecido para estudiantes de nuevo ingreso en cuanto al valor de los componentes del promedio de admisión, en lo relativo al promedio de la Educación Diversificada (si no se cuenta con la información se les registra un 70) y la nota mínima. Esto aplica tanto para las carreras que tienen Prueba de Aptitud Específica como para las que no lo tienen.

Finalizado el período de empadronamiento la/el estudiante que no haya realizado el mismo pierde el cupo.

Al estudiante regular que complete la solicitud de inscripción para primer ingreso mediante el proceso de cambio de carrera o segunda carrera se le anula esta inscripción. El Departamento de Registro comunica esta acción a la/al estudiante.

No pueden participar en el proceso de cambio de carrera aquellas/os estudiantes que: ingresaron a la Universidad Nacional a una carrera de Posgrado sin haber sido estudiantes regulares de la universidad, en una carrera de grado, por vía de convenios, grupos de interés institucional que no realizaron la Prueba de Aptitud Académica y estudiantes en categoría extraordinaria y especial.

La validación del cumplimiento de los requisitos establecidos para cambio de carrera o bien para cursar una segunda carrera, la realiza el Departamento de Registro posterior a la actualización de las actas registradas al 15 de agosto del año en el que se realiza la inscripción. Para tal efecto, se considera como válida la última inscripción realizada por la/el estudiante y registrada en el sistema.

Todo estudiante regular que aplique para cambio de carrera o para cursar una segunda carrera por las vías de: equivalencia de cursos, equiparación de cursos y tronco común; para hacer efectivo su empadronamiento, en el primer caso debe renunciar a la carrera originalmente empadronada y para optar por una segunda carrera, no puede estar empadronado en más de dos carreras.

Quedan exentos de estas dos normas las/os estudiantes de las carreras de Filosofía, Teología y estudiantes de posgrados.

2. Formas de inscripción

2.1 Estudiantes que optan por cambio de carrera

Las personas en condición de estudiantes regulares que deseen cambiar de carrera deben realizar el proceso de inscripción vía web en las fechas establecidas y tienen la posibilidad de inscribirse en una sola opción. En el momento de la inscripción se le indica a la/el estudiante que de continuar con el proceso y quedar admitida/o y se empadrona, pierde su derecho de continuar en la carrera que estaba inicialmente matriculado. Si desea regresar a la carrera de origen, debe realizar los trámites de cambio de carrera o segunda opción de carrera, en el período siguiente.

Para efectos de concursar por un cupo, la/el estudiante debe escoger entre dos posibles instrumentos de calificaciones:

- a. Historial académico de grado:** Para elegir esta opción la/el estudiante debe contar con un mínimo de cuatro materias aprobadas hasta el primer ciclo lectivo del año en que realiza la solicitud de cambio de carrera.
- b. Realizar Prueba de Aptitud Académica.**

Si el/la estudiante es admitida/o y se empadrona en la nueva carrera de su elección, pierde su derecho a continuar en la carrera que estaba inicialmente matriculado. Así lo indicará firmando, la declaración jurada en la cual acepta dicha disposición. Para lo cual el/la interesado/a debe cancelar los derechos de inscripción.

2.2 Estudiantes que optan por cursar una segunda carrera

Las/os estudiantes que deseen optar por cursar una segunda carrera, deben cumplir con los siguientes requisitos:

Tener aprobado en el historial académico al menos 40 créditos con un mínimo de 7,50 en el promedio ponderado. Debe considerarse en los criterios anteriores todas las calificaciones registradas en el historial académico al 15 de agosto del año en que realiza la inscripción.

Para efectos de concursar por un cupo, el/la estudiante selecciona en la inscripción cualquiera de los siguientes instrumentos de calificación:

- Historial académico de grado.
- Realizar la Prueba de Aptitud Académica.
- Para lo cual el interesado(a) debe cancelar los derechos de inscripción.

Los/as estudiantes regulares que tengan más de una carrera empadronada, activa y vigente, no pueden inscribirse en esta opción. A excepción de las/os estudiantes de la carrera de Filosofía y la carrera de Teología.

2.3 Asignación de cupos para estudiantes regulares que optan por cambio de carrera o segunda carrera

Las/os estudiantes se dividirán en tres poblaciones para la asignación de cupos:

1. Estudiantes que optan por cambiar de carrera con historial académico.
2. Estudiantes que optan por segunda carrera con historial académico.
3. Estudiantes que solicitan cambio de carrera o segunda carrera y participan con la Prueba de Aptitud Académica.

Los cupos se asignarán a estas tres poblaciones en cada una de las carreras de acuerdo a los siguientes criterios:

- Los cupos múltiples de 3 se estarían otorgando en partes iguales para los tres grupos.
- Si la cantidad de cupos es mayor a 3 por diferencia de un cupo, este se estaría otorgando a la población que tienen una mayor cantidad inscrita con requisitos, en caso de igualdad numérica, se asignaría a la mayor nota de las poblaciones que presenten esta condición.
- Si la cantidad de cupos es mayor a 3 por diferencia de 2 cupos, la diferencia se asignará a las dos poblaciones que tengan mayor inscripción con requisitos. Esta situación es válida para las carreras que tengan 2 cupos, en caso de igualdad numérica, se asignaría a las dos mayores notas de las poblaciones que presenten esta condición.
- En el caso de que la cantidad sea solamente 1 cupo se asignaría a la mayor nota de las tres poblaciones, en caso de igualdad numérica, se asignaría a la mayor nota de las poblaciones que presenten esta condición.
- Dentro de cada población será seleccionado el/la estudiante o estudiantes por orden de nota ascendente hasta completar la cantidad de cupos correspondiente.
- En el caso de existir más de un/a estudiante que aspira a un último cupo disponible establecido por la carrera y tenga la misma nota, se resuelve de manera positiva para los que estén en esta condición (independientemente de la población de que se trate), pudiendo matricular los cursos correspondientes.
- En caso de que en algunas de las poblaciones la inscripción a las carreras sea menor que la cantidad de cupos ofrecidos, serán asignados a las otras poblaciones en la carrera que corresponde. Y la misma se hace en forma proporcional a la población inscrita con requisitos.

2.4 Etapas de empadronamiento

Primera etapa:

La asignación de cupos se realiza de acuerdo a lo establecido en el apartado 3.1.2.3, hasta completar el número de cupos ofertados. El Departamento de Registro publica vía WEB la lista de admitidos/as y primera lista de espera.

Segunda etapa:

Si el/la estudiante admitido en la I etapa no realizó el empadronamiento, se procede a verificar si existen cupos disponibles en las carreras; de ser así estos se asignan de acuerdo a lo establecido en el apartado 3.1.2.3 hasta completar el número de cupos disponibles. El Departamento de Registro publica vía web la lista de admitidos y segunda lista de espera.

Tercera etapa:

Si la/el estudiante admitida/o en la segunda etapa no realiza el empadronamiento, se procede a asignar nuevamente los cupos disponibles de acuerdo a lo establecido en el apartado 3.1.2.3 hasta completar el número de cupos disponibles.

Finalizada la tercera etapa y haber concluido el período de empadronamiento correspondiente se verifica la cantidad de cupos disponibles y se procede a trasladar estos cupos para ser otorgados a las/os postulantes de primer ingreso.

Para el empadronamiento de estudiantes regulares admitidas/os por cambio de carrera o segunda carrera el Departamento de Registro publica la lista de admitidas/os con base en esta información, la/el estudiante admitida/o se presenta a este Departamento y se procede a tramitar el empadronamiento en forma automática.

En caso de estar empadronado en más de dos carreras, la/el estudiante debe presentarse al Departamento de Registro y llenar el formulario Declaración Jurada Cambio de Carrera Estudiante Regular, con el propósito de renunciar a alguna de las carreras empadronadas.

2.5 Estudiantes graduados en la Universidad Nacional

Las/os estudiantes graduadas/os a nivel de diplomado, bachillerato o licenciatura que deseen optar por el ingreso a primer nivel de otra carrera, deberán realizar su inscripción para el proceso de cambio de carrera u optar por segunda carrera en las fechas establecidas para estudiantes regulares y podrán hacerlo en una sola opción de carrera.

A estas/os estudiantes se les considera como estudiantes regulares, es decir, compiten dentro del 10% mínimo de los cupos disponibles y tienen las mismas opciones que se establecen en este documento para esta población (Apartado 3.1).

2.6 Cambio de carrera o segunda carrera por vía equivalencia de cursos

La/el estudiante regular que tenga aprobado en su historial académico cursos de una carrera afín a la que desea ingresar, puede realizar este trámite ante el Departamento de Registro, cuando la sumatoria de los créditos equivalentes sea de treinta y seis créditos como mínimo. El ingreso por esta vía está sujeto a la disponibilidad de cupos.

Esta población es admitida según lo establece la normativa existente sobre el Ingreso a la Universidad Nacional vía reconocimiento y equiparación de materias en el punto 8 y a criterio de la Unidad Académica. No se incluirán en el 10% mínimo establecido para el ingreso de estudiantes regulares.

Para efectos de la sumatoria de los treinta y seis créditos equivalentes, se toman en cuenta los cursos que le hayan sido reconocidos y equiparados a la/el estudiante o cursos que sean comunes en su historial académico y que formen parte del plan de estudios de la carrera a la cual quiere ingresar.

Para trámites de empadronamiento la/el estudiante debe haber cumplido con el proceso de equivalencia de cursos y estos deben estar incorporados en su historial académico.

2.7 Ingreso a la Universidad Nacional por vía reconocimiento y equiparación de cursos.

Las personas interesadas en ingresar a la Universidad Nacional por esta vía, deben contar con un mínimo de treinta y seis créditos reconocidos y equiparados afines a la carrera, incluyendo los Estudios Generales, de manera que permita ubicarlas/os sin someterlas/os al proceso de selección de ingreso, al menos en un segundo nivel de carrera.

De no hacerlo, debe realizar el proceso de admisión en los períodos establecidos y cumplir con los requisitos de este proceso.

El ingreso por esta vía está sujeto a la disponibilidad de cupos y a criterio de la Unidad Académica.

La/el estudiante que ingresa a la Universidad por la vía de reconocimiento y equiparación de cursos y que desee cambiarse de carrera o cursar una segunda carrera, se le aplican los criterios establecidos para las/os estudiantes regulares.

Para efectos de empadronamiento la/el estudiante debe haber finalizado el proceso de equiparación.

2.8 Estudiantes regulares que cambian de Sede en la misma carrera

Quien tenga condición de estudiante regular podrá solicitar su traslado de una Sede o Campus a otra para continuar su carrera; para ello los/las directores/as de las Unidades Académicas o Sedes involucradas deben resolver el traslado de la/el estudiante con fundamento en los lineamientos establecidos por cada Unidad Académica, considerando la disponibilidad de cupos en el nivel al que desea ingresar. Para este proceso la dirección de la Unidad Académica debe emitir una resolución, la cual es comunicada al Departamento de Registro para el trámite de empadronamiento.

2.9 Estudiantes regulares que cambian o cursarán una segunda carrera con cursos que pertenecen a un tronco común

La/el estudiante regular que solicite hacer uso de esta opción, debe dirigir una solicitud a la Dirección de la Unidad Académica, la cual realiza el estudio correspondiente y verifica que la/el estudiante haya aprobado los cursos del tronco común.

Con este estudio, la dirección de la Unidad Académica emite una resolución dirigida al Departamento de Registro en la cual conste su aceptación considerando los lineamientos

previamente definidos por la carrera para el ingreso de estos/as estudiantes, considerando la disponibilidad de cupos.

La comunicación de esta aceptación del estudiante, se debe comunicar al Director/a del Departamento de Registro, en los períodos establecidos para los trámites de empadronamiento.

2.10 Estudiantes regulares que deben cursar créditos complementarios a su carrera original

Las /os estudiantes que cursen un plan de estudios que contemple como requisito la aprobación de créditos complementarios (Filosofía, Teología) deben solicitar el empadronamiento ante la Unidad Académica en la cual decidan matricular los créditos complementarios.

La Unidad Académica en la que se autoriza al estudiante cursar los créditos complementarios, debe emitir una resolución aceptando la solicitud y enviar al Director/a del Departamento de Registro, en los períodos establecidos para los trámites de empadronamiento.

Asimismo la Unidad Académica es la responsable de comunicar al Departamento de Registro, una vez que la/el estudiante cumpla con este requisito, para que esta instancia proceda a excluir al estudiante de dicha carrera.

2.11 Empadronamiento y matrícula condicionada de estudiantes que ingresan por título universitario

Si la/el estudiante al momento de realizar su empadronamiento, no cumple con la presentación del título universitario y en su lugar presenta una certificación del mismo, ó una constancia emitida por la Unidad Académica, para casos de estudiantes graduados de la Universidad Nacional, el Director/a o Subdirector/a de la Unidad Académica que acepta el ingreso de dicho estudiante a determinada carrera, debe enviar un oficio dirigido a la Dirección del Departamento de Registro, con la aceptación de la/el estudiante en forma condicionada y aceptando su empadronamiento, por tal motivo el empadronamiento y matrícula de la/el estudiante, queda condicionado a la presentación del título original o a que lo reporten en actas de graduados.

Cualquier otro tipo de excepción para empadronamiento condicionado debe venir autorizado por la Dirección del Departamento de Registro.

Es responsabilidad del Director/a o Subdirector/a de la Unidad Académica el seguimiento al cumplimiento de este requisito. Asimismo, una vez efectuados los trámites (empadronamiento y matrícula), el Departamento de Registro procede a incluir en el sistema el pendiente correspondiente, hasta que el estudiante cumpla con el requisito.

2.12 Empadronamiento y matrícula condicionada de estudiantes que presentan título obtenido en el extranjero

Las/os estudiantes graduadas/os en el extranjero, que no cuenten con su título universitario debidamente autenticado, quedan con empadronamiento y matrícula condicionados, a la presentación de su título universitario debidamente autenticado o apostillado, el Director/a o Subdirector/a de la Unidad Académica debe enviar un oficio a la Dirección del Departamento de Registro solicitando autorización para empadronar al estudiante de forma condicionada. La Dirección del Departamento de Registro autoriza dichos casos.

Asimismo, las/os estudiantes extranjeros que ingresen por la vía de título universitario, que no presenten visa estudiantil al momento de empadronarse, quedan con empadronamiento y matrícula condicionados a la presentación de dicho documento.

En los casos de empadronamiento y matrícula condicionada, se incluye una retención en el sistema, lo cual no permite que la/el estudiante realice ningún trámite de matrícula, hasta que cumpla con la formalización del pendiente ante el Departamento de Registro, a no ser que la Dirección del Departamento de Registro, autorice el levantamiento de forma temporal de dicho pendiente, para que pueda matricular, extendiendo una nueva prórroga para la presentación o cumplimiento del mismo.

Es responsabilidad del Director/a o Subdirector/a de la Unidad Académica el seguimiento al cumplimiento de este requisito. Asimismo, una vez efectuados los trámites (empadronamiento y matrícula), el Departamento de Registro procede a incluir en el sistema el pendiente correspondiente, hasta que la/el estudiante cumpla con el requisito

2.13 Empadronamiento a carreras en modalidad virtual

Los requisitos de empadronamiento para estudiantes que cuentan con un título universitario, que ingresan por primera vez a la institución son:

- Original y dos fotocopias del título universitario que el plan de estudios requiere para ingreso a la carrera.
- Original y fotocopia de la identificación.
- Fotografía tamaño pasaporte la cual no puede ser escaneada.
- Pagar el derecho de inscripción en el Programa de Gestión Financiera.

Como excepción el trámite de empadronamiento a carreras bajo la modalidad virtual en lo que respecta al formulario de empadronamiento se deben seguir los siguientes pasos:

1. La/el estudiante debe coordinar con la Unidad Académica para solicitar su ingreso ó reingreso.
2. La Unidad Académica tramita ante el Departamento de Registro, la solicitud de la/el estudiante.
3. La fórmula de empadronamiento debe llenarse en cada uno de sus espacios por la persona responsable de la Unidad Académica.
4. La/el estudiante envía por correo electrónico una autorización firmada y digitalizada para el trámite de empadronamiento. La cual debe ser adjuntada al formulario de empadronamiento.
5. La Unidad Académica remite al Departamento de Registro la documentación, para el trámite correspondiente.

2.14 Cambio de estatus migratorio para efectos de cobro diferenciado nacional/extranjero

Todo estudiante residente permanente y refugiado recibe el mismo trato financiero que los costarricenses.

Para realizar el cambio de status migratorio en el sistema a residente, la/el estudiante, debe presentar la cédula de residencia permanente vigente o caso contrario, el carné de refugiado vigente y las/os estudiantes que se nacionalizan deben presentar cédula de identidad vigente.

En casos en los cuales el documento de identidad se encuentre vencido, la/el estudiante debe presentar el comprobante de que está realizando su renovación.

La Dirección del Departamento emite el aval para la actualización en el sistema y lo comunica mediante oficio a la Sección de Matrícula e Historial Académico.

En casos en los cuales la cédula de residencia ó el carné de refugiado se encuentran en trámite, la/el estudiante debe presentar el comprobante de que está realizando su gestión (original y fotocopia) y la Dirección del Departamento de Registro analiza si procede y con base a esta información elabora un oficio a la Sección de Matrícula e Historial Académico para autorizar el trámite de actualización en el sistema.

3. Estudiantes especiales

Es aquel estudiante que proviene de otra universidad nacional o extranjera, que tiene al menos aprobado el primer año de estudios de la carrera en que está inscrito en la universidad de origen y que matrícula cursos de grado o posgrado en la Universidad Nacional.

Los procesos académicos y de matrícula de las/os estudiantes especiales puede realizarse fuera de las fechas establecidas como ordinarias.

3.1 Inscripción estudiante especial:

- Formulario de empadronamiento debidamente firmado y sellado por la Unidad Académica.
- Carta de autorización de la Unidad Académica autorizando el ingreso en categoría de estudiante especial.
- La/el estudiante debe aportar: original y copia del título universitario ó certificación de notas de la Universidad de procedencia, original y copia de la identificación, original y copia de la visa estudiantil (extranjeros), fotografía tamaño pasaporte, pagar el derecho de inscripción en el Programa de Gestión Financiera.

El programa de Intercambio de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y de común acuerdo con el Departamento de Registro, posterior al proceso de empadronamiento realiza los trámites para el pago de derecho de inscripción de las/os estudiantes de intercambio (categoría especial) directamente con el Programa de Gestión Financiera y remiten copia del oficio donde se indica el pago de dichos derechos.

En esta categoría la/el estudiante puede estar inscrita/o y matriculada/o en una carrera, durante dos ciclos lectivos, en caso de requerir más tiempo, la Unidad Académica que lo aceptó debe solicitar el aval a la Dirección de Docencia justificando dicha prórroga (Artículo 4 del Reglamento General sobre los procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional y Artículo 5 de los Procedimientos sobre los Procesos de Enseñanza y aprendizaje de la Universidad Nacional)

4. Estudiante extraordinario

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

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

4.1 Requisitos para solicitar ingreso como estudiante extraordinario

- a. La/el postulante debe realizar los trámites en las fechas establecidas en el Calendario Universitario.
- b. El/la postulante debe presentar la solicitud ante la Unidad Académica que desee optar, utilizando los medios e instrumentos que se establezcan para este fin. Según se contempla en el Reglamento General de los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje y sus Procedimientos.
- c. La/el postulante debe documentar ante la Dirección de la Unidad Académica o bien a la Decanatura, en el caso las Sedes Regionales, el porqué considera poseer una aptitud superior en el área de conocimiento de la carrera, con el propósito de que el Consejo Académico de la Unidad o el Consejo Académico de la Sede o Campus, según corresponda, lo valore.

4.2 Responsabilidades de la Unidad Académica

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

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

Con el aval de la Dirección de Docencia, la Unidad Académica debe comunicarle a la/el postulante el procedimiento a seguir para su debida inscripción como estudiante en categoría de extraordinaria. Asimismo deberá indicarse al estudiante que cuenta con un período máximo de cuatro ciclos lectivos consecutivos para realizar su traslado como estudiante regular.

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

Las Unidades Académicas que admiten estudiantes en categoría extraordinario, deben informar por escrito al Departamento de Registro, los cursos autorizados a matricular por la/el estudiante en cada uno de los períodos lectivos.

4.3 Inscripción del estudiante extraordinario

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

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

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

4.4 Requisitos de admisión para cambiar la categoría de estudiante extraordinario a estudiante regular

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

- a. Haber efectuado el examen de admisión y contar con el promedio mínimo de ingreso a la Universidad. (Ver I parte, apartado 6.1.1 y 6.1.2).
- b. Tener aprobado, al menos, los cursos del primer ciclo de carrera.
- c. Efectuar los trámites establecidos por la Institución, en el período establecido para el ingreso a la categoría de estudiante regular.
- d. En el caso de carreras con Prueba de Aptitud Específica, dado que la/el estudiante ya ha cursado estudios en la carrera, habiendo tenido facultades excepcionales para ello, quedará eximido de hacer la Prueba de Aptitud Específica. Además, la Dirección de la Unidad Académica o la Decanatura en el caso de las Sedes Regionales, realizan un seguimiento del desempeño de la/el estudiante extraordinaria/o en cada ciclo lectivo y determina, con base en este seguimiento, si la/el estudiante conserva o no dicha categoría.

La/el postulante que haya cumplido con los requisitos anteriores asegura un cupo e ingresa al nivel de carrera correspondiente bajo la categoría de estudiante regular, reconociéndose los cursos aprobados como estudiante en condición extraordinaria.

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

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

**NOTA: ESTE ACUERDO FUE PUBLICADO COMO EL ALCANCE
N° 1 A LA GACETA N° 15-2013**

**II. 12 de diciembre del 2013
Resolución R-0786-R-2013**

UNIVERSIDAD NACIONAL, RECTORÍA, Al ser las diecisiete horas del doce de diciembre del 2013.

RESULTANDO QUE:

1. El Manual de Organización de Funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, establece en su Transitorio 1:

Lo establecido en el numeral 40 incisos f) y numeral 47 inciso j) de este Manual, en lo que concierne a las horas colaboración que deben realizar los y las estudiantes, se ejecutará hasta tanto se cuente con:

- a. *Un estudio que genere datos e información sobre la utilización del tiempo en la población estudiantil de la UNIVERSIDAD NACIONAL, y el aprovechamiento de las horas colaboración que realizan los y las estudiantes, por parte de los y las responsables de programas, proyectos o actividades académicas, paraacadémicas y administrativas y la percepción del estudiantado en cuanto al aporte sustantivo de este experiencia en su desarrollo académico y personal-social.*
- b. *Una estrategia de fortalecimiento de las horas colaboración que contribuya en el proceso de formación integral de la o el estudiante, su identidad institucional y su perfil de egresado, que contemple la promoción de la salud, el estímulo de la capacidad crítica y creativa; el fortalecimiento de los valores éticos, de la participación solidaria, del autoaprendizaje y del ejercicio del liderazgo, entre otros.*

Las horas colaboración se mantendrán en la cantidad de 3 horas por semana con límite de aplicación al 2012, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil podrá solicitar ante la Rectoría una prórroga a éste plazo con los argumentos y justificaciones que correspondan.

2. Con oficio VVE-1745-2012 del 4 de diciembre del 2012, la Vicerrectora de Vida Estudiantil, solicita a esta Rectoría la ampliación del plazo del Transitorio I del Manual de Organización y Funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil publicado en UNA-GACETA N° 2-2012 (a Diciembre 2013).
3. Mediante oficio 7 de marzo del 2013, se remite el citado oficio con el aval de esta Rectoría, al Consejo Universitario con el fin de que sea publicado en Gaceta Universitaria.
4. Con oficio SCU-369-2013 del 11 de marzo del 2013, la MBA. María del Milagro Meléndez Ulate, Directora del Consejo Universitario, solicita la resolución del órgano competente para proceder a la publicación solicitada.
5. Por oficio VVE-1174-2013 del 3 de setiembre del 2013, la Vicerrectora de Vida Estudiantil, solicita que se modifique la fecha de prórroga del transitorio a diciembre 2014.
6. El análisis realizado con la Asesoría Jurídica.

CONSIDERANDO QUE:

1. En sus oficios VVE-1745-2012 del 4 de diciembre del 2012, LA VICERRECTORA DE DESARROLLO señala como causas que fundamentan la solicitud de ampliar el plazo del Transitorio I del Manual de Organización y Funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, las siguientes:

“...Le informo que para atender esta solicitud, se implementaron cuatro procesos, a saber:

1. Encuesta sobre “Uso del tiempo de los estudiantes universitarios”, a cargo de IDESPO de manera coordinada con la VVE

Se aplicó encuesta del 10 de setiembre al 5 de octubre del año en curso en todas las Sedes Universitarias (ver anexo 1). La Vicerrectoría tuvo a cargo la aplicación de la encuesta Uso del Tiempo en los siguientes lugares:

- ✓ Campus Sarapiquí
- ✓ Campus Pérez Zeledón
- ✓ Campus Nicoya
- ✓ Campus Liberia

Para ello se contó con funcionarios de toda la Vicerrectoría que se desplazaron a los diferentes Campus a colaborar con el proceso. Por su parte IDESPO tuvo a cargo la aplicación en la Sede Central y en el Campus Coto.

Sobre este estudio, el IDESPO nos ha comunicado mediante notas IDESPO-UNA-639-2012 e IDESPO-UNA-680-2012 (anexo 2) que la desinstalación del programa SPSS de las computadoras del Instituto en el mes de octubre del presente año (por no contar con la licencia del mismo) dificulta significativamente el trabajo de la base de datos y no se ha podido continuar con el análisis de las inconsistencias, lo cual es necesario para garantizar la calidad de los datos.

En la programación establecida, una vez concluido el análisis de las inconsistencias y de tiempos bajos y altos para cada pregunta (son 97 ítems) para cada actividad y para cada día de la semana, se procederá a la generación de frecuencias que permiten elaborar los cuadros y gráficos requeridos para que los funcionarios de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil realicen el análisis de la información. IDESPO esperaba concluir esta fase el 3 de diciembre 2012, fecha que no fue imposible cumplida.

De acuerdo a la experiencia del equipo de la Vicerrectoría y según nota VVE-1623-2012 (anexo 3), se requiere un mínimo de 8 semanas para realizar el análisis únicamente del módulo Uso del Tiempo.

Sin embargo a la fecha en IDESPO no se ha podido concluir la fase de análisis de las inconsistencias, lo que atrasa todo el cronograma establecido.

2. Encuesta para conocer la “Percepción del estudiantado en cuanto al aporte sustantivo de participar en el programa Horas Colaboración para su desarrollo académico y personal-social”, y procesamiento y análisis de los datos, a cargo de la Vicerrectoría.

Se elaboró el módulo correspondiente (ver anexo 4) para ser incluido en la encuesta Uso del Tiempo en Estudiantes Universitarios, además se realizó la

Guía de Códigos de las preguntas abiertas (del 8 al 12 de octubre) y se ubicaron los “otros” de dichas preguntas (del 15 al 19 de octubre).

Para este módulo “Percepción del estudiantado sobre las horas colaboración” se requieren 4 semanas para análisis por ser todas preguntas abiertas.

3. *Encuesta para conocer la “Percepción del funcionario/a responsable de proyectos o actividades académicas/paracadémicas, en cuanto al aporte de la experiencia Horas Colaboración en el desarrollo académico y personal-social de los estudiantes” elaboración, procesamiento y análisis de los datos, a cargo de la Vicerrectoría.*

Se elabora instrumento (ver anexo 5) y se aplica del 5 al 30 de noviembre del 2012. La aplicación de este instrumento se realiza con aquellos funcionarios/as que fueron indicados/as por los/as estudiantes en el instrumento “Uso del Tiempo” en todas las Sedes de la Universidad Nacional, la población es de 359 funcionarios/as.

En la primera semana de diciembre se espera tener concluidos cuadros y gráficos de este estudio y se requieren 3 semanas para el análisis correspondiente.

4. *Planteamiento de una estrategia de fortalecimiento de las horas colaboración, a cargo de la Vicerrectoría.*

Considerando los tiempos para la realización del análisis de los tres estudios anteriores (15 semanas), se esperaba tener los productos a partir del 30 de abril 2013, para iniciar con la estrategia de fortalecimiento de las Horas Colaboración. Para ello se requiere la información sobre:

- *Uso del Tiempo en estudiantes becados (paralizado por desinstalación del SPSS)*
- *Percepción de los/as estudiantes (paralizado por la desinstalación del SPSS)*
- *Percepción de los/as funcionarios/as*

Para proceder a convocar a tres talleres de trabajo para los siguientes fines:

- *Taller con los/as funcionarios/as entrevistados/as para devolución de los resultados y construcción de propuesta.*
- *Taller con los/as estudiantes asistentes que participaron en las investigaciones para devolución de los resultados y construcción de propuesta.*
- *Taller con los/as funcionarios/as de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil para análisis de los resultados de las tres investigaciones y realizar las propuestas correspondientes de mejora.*

Cada taller deberá estar separado por 3 semanas de trabajo, para preparación de documentos, logística general y confirmación de invitados.

Por último, cabe destacar que estamos a la espera del informe del IDESPO para determinar las acciones a seguir, de acuerdo a los recursos asignados por parte de la Vicerrectoría y los servicios técnicos especializados contratados.

Dado lo anterior y considerando que el Transitorio I del Manual de Organización de Funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil publicado en UNA-GACETA N°2-2012 en su último párrafo establece que:

Las horas colaboración se mantendrán en la cantidad de 3 horas por semana con límite de aplicación al 2012, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil podrá solicitar ante la Rectoría una prórroga a éste plazo con los argumentos y justificaciones que correspondan.

Le solicito la ampliación de dicho plazo hasta Diciembre 2013, y su publicación en UNA-GACETA...”

2. En oficio VVE-1174-2013 del 3 de setiembre del 2013, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil señala como causas que fundamentan la solicitud de ampliar el plazo del Transitorio I del Manual de Organización y Funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, las siguientes:
 1. Que para atender los requerimientos de este Transitorio se implementaron los siguientes procesos:
 - a. Encuesta sobre Uso del Tiempo de los estudiantes universitarios a cargo de IDESPO de manera coordinada con la VVE.
 - b. Encuesta para conocer la “Percepción del estudiantado becario sobre la experiencia de participar en “Horas Colaboración” y la influencia de ésta en su desarrollo académico y personal-social” a cargo de la VVE.
 - c. Encuesta para conocer la “Percepción de/l la funcionario/a responsable de proyectos o actividades académicas/paraacadémicas, en cuanto al aporte de la experiencia “Horas Colaboración” en el desarrollo académico y personal-social de los estudiantes” a cargo de la VVE.
 - d. Planteamiento de una estrategia de fortalecimiento de las horas colaboración, a cargo de la VVE.
 2. Que para atender el proceso b. del numeral anterior se entregó borrador de documento desde el mes de Abril del año en curso.
 3. Que en Febrero 2013 se entregó documento final correspondiente al punto c.
 4. Que para el cumplimiento del proceso d. se requiere la información de los ítems a. b. y c. pero a la fecha están pendientes los resultados de la encuesta Uso del Tiempo de los estudiantes universitarios a cargo del IDESPO y ellos nos informan que la

entrega de frecuencias, cuadros y gráficos está programada para el próximo 15 de setiembre del año en curso.

5. Que a la fecha no se ha publicado la modificación del Transitorio I en UNAGACETA.

Además agrega:

“...Cabe aclarar que la modificación de la normativa no puede afectar períodos inferiores al año debido a que las becas se asignan por períodos anuales.

En caso de que el estudio justifique la implementación de las 8 horas colaboración, se deberán aplicar a las nuevas becas que se asignen, una vez publicada dicha modificación...”

3. Una vez analizados los argumentos planteados por la Vicerrectora de Vida Estudiantil, considera esta Rectoría que se han realizado las gestiones suficientes con el fin de que se obtengan los insumos para dar cumplimiento a lo establecido en el Transitorio I del Manual de Organización y Funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, sin embargo no se han obtenido en el plazo inicialmente programado.
4. Con base en lo señalado procede avalar la modificación al Transitorio I del Manual de Organización y Funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, para que se lea:

“Lo establecido en el numeral 40 incisos f) y numeral 47 inciso j) de este Manual, en lo que concierne a las horas colaboración que deben realizar los y las estudiantes, se ejecutará hasta tanto se cuente con:

- a. *Un estudio que genere datos e información sobre la utilización del tiempo en la población estudiantil de la UNIVERSIDAD NACIONAL, y el aprovechamiento de las horas colaboración que realizan los y las estudiantes, por parte de los y las responsables de programas, proyectos o actividades académicas, paraacadémicas y administrativas y la percepción del estudiantado en cuanto al aporte sustantivo de este experiencia en su desarrollo académico y personal-social.*
- b. *Una estrategia de fortalecimiento de las horas colaboración que contribuya en el proceso de formación integral de la o el estudiante, su identidad institucional y su perfil de egresado, que contemple la promoción de la salud, el estímulo de la capacidad crítica y creativa; el fortalecimiento de los valores éticos, de la participación solidaria, del autoaprendizaje y del ejercicio del liderazgo, entre otros.*

Las horas colaboración se mantendrán en la cantidad de 3 horas por semana con límite de aplicación al 2014, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil podrá solicitar ante la Rectoría una prórroga a éste plazo con los argumentos y justificaciones que correspondan.”

5. Aunado a lo anterior, es importante solicitar a la Vicerrectora de Vida Estudiantil que tome las medidas necesarias con el fin de que en el transcurso del año 2014 se concluya con el proceso que permita dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 40 incisos f), y numeral 47 inciso j) del Manual de Organización y Funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

POR LO TANTO SE RESUELVE:

1. Avalar la modificación al Transitorio I del Manual de Organización y Funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, para que se lea:

“Lo establecido en el numeral **40** incisos f) y numeral **47** inciso j) de este Manual, en lo que concierne a las horas colaboración que deben realizar los y las estudiantes, se ejecutará hasta tanto se cuente con:

- a. Un estudio que genere datos e información sobre la utilización del tiempo en la población estudiantil de la UNIVERSIDAD NACIONAL, y el aprovechamiento de las horas colaboración que realizan los y las estudiantes, por parte de los y las responsables de programas, proyectos o actividades académicas, paraacadémicas y administrativas y la percepción del estudiantado en cuanto al aporte sustantivo de esta experiencia en su desarrollo académico y personal-social.
- b. Una estrategia de fortalecimiento de las horas colaboración que contribuya en el proceso de formación integral de la o el estudiante, su identidad institucional y su perfil de egresado, que contemple la promoción de la salud, el estímulo de la capacidad crítica y creativa; el fortalecimiento de los valores éticos, de la participación solidaria, del autoaprendizaje y del ejercicio del liderazgo, entre otros.

Las horas colaboración se mantendrán en la cantidad de 3 horas por semana con límite de aplicación al 2014, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil podrá solicitar ante la Rectoría una prórroga a éste plazo con los argumentos y justificaciones que correspondan.”

2. Solicitar a la Vicerrectora de Vida Estudiantil tomar las medidas necesarias con el fin de que en el transcurso del año 2014 se concluya con el proceso que permita dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 40 incisos f), y numeral 47 inciso j) del Manual de Organización y Funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
3. Publíquese en Gaceta Universitaria.