

**Anexo 14**

**Presentación Estudio Socio laboral**

**Escuela de Sociología**

**UNA**

---

**UNIVERSIDAD**

---

**NACIONAL**

---

**COSTA RICA**

---

**Diagnóstico Socio Laboral  
Escuela de Sociología.**

**Los más importantes  
hallazgos y recomendaciones.**

**2014**

**Manuel Morales N**

# Objetivos del diagnóstico socio laboral

---

*Comprender mejor la realidad actual interna socio laboral, analizar resultados  
y dar mejoras .*

---

Para poder concretarlo :

Identificar principales factores intervinientes de la realidad socio laboral.

Asesorar al personal académico , administrativo y estudiantes

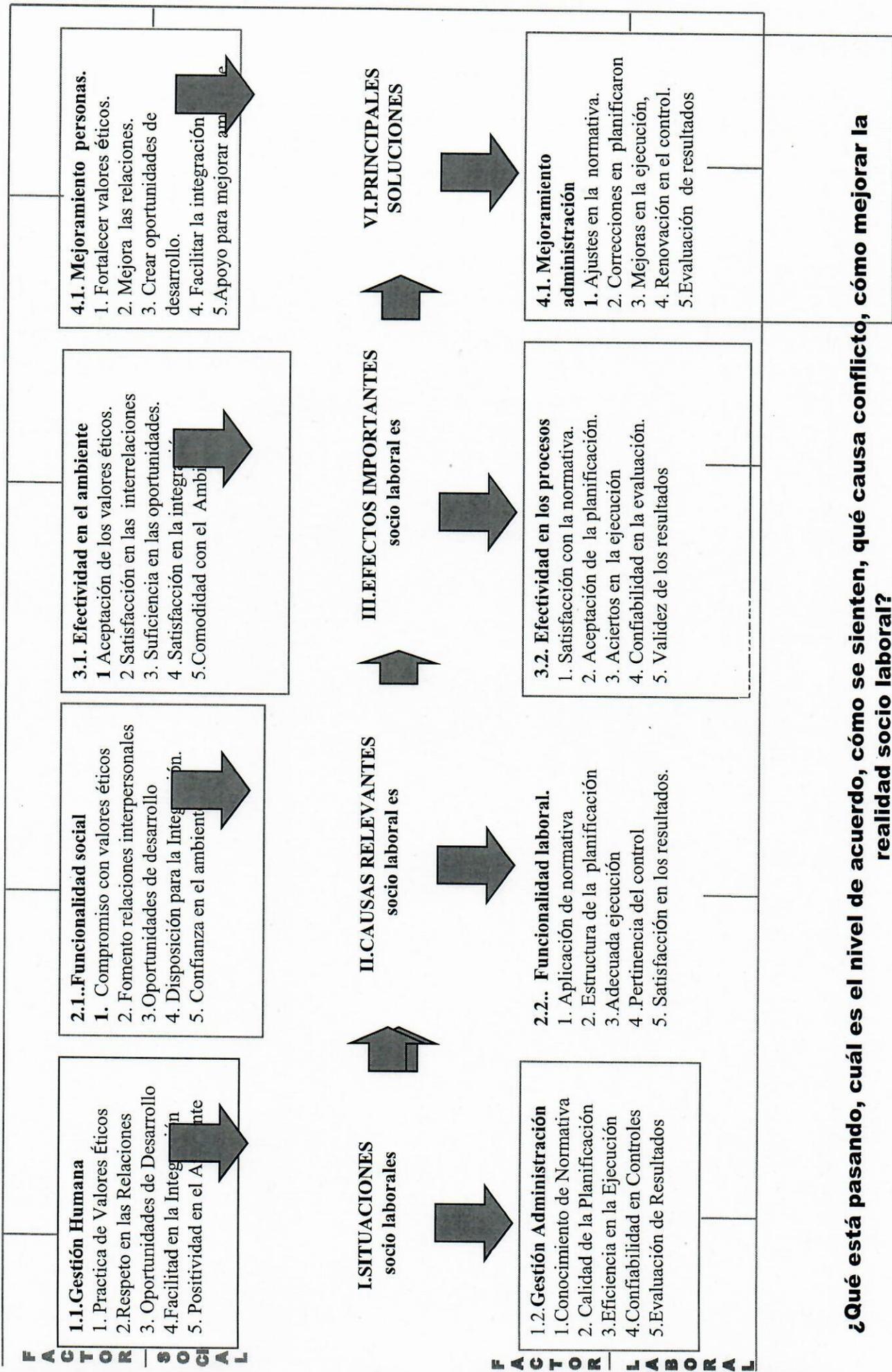
Realizar cuestionario y medir el nivel de acuerdo o desacuerdo con situación actual

Realizar entrevista e identificar situaciones influyentes-causas-efectos-soluciones

Elaborar informe con recomendaciones para mejorar situación socio laboral actual

El principal objetivo es **CONTRIBUIR A GARANTIZAR CALIDAD DE VIDA LABORAL**

**Figura 1. Dimensión socio laboral . Situaciones significativas, factores y sub factores**



**¿Qué está pasando, cuál es el nivel de acuerdo, cómo se sienten, qué causa conflicto, cómo mejorar la realidad socio laboral?**

**Hallazgos reafirman acuerdo en general  
con la situación socio laboral actual,  
reconocen conflictos, demandan mejoras  
y proponen soluciones.**

# *Resultados generales del cuestionario*

## **Situación general interna Socio laboral** Hallazgos y valoraciones

**Realidad orientada  
al Acuerdo  
y optimización de  
lo académico –  
administrativo**

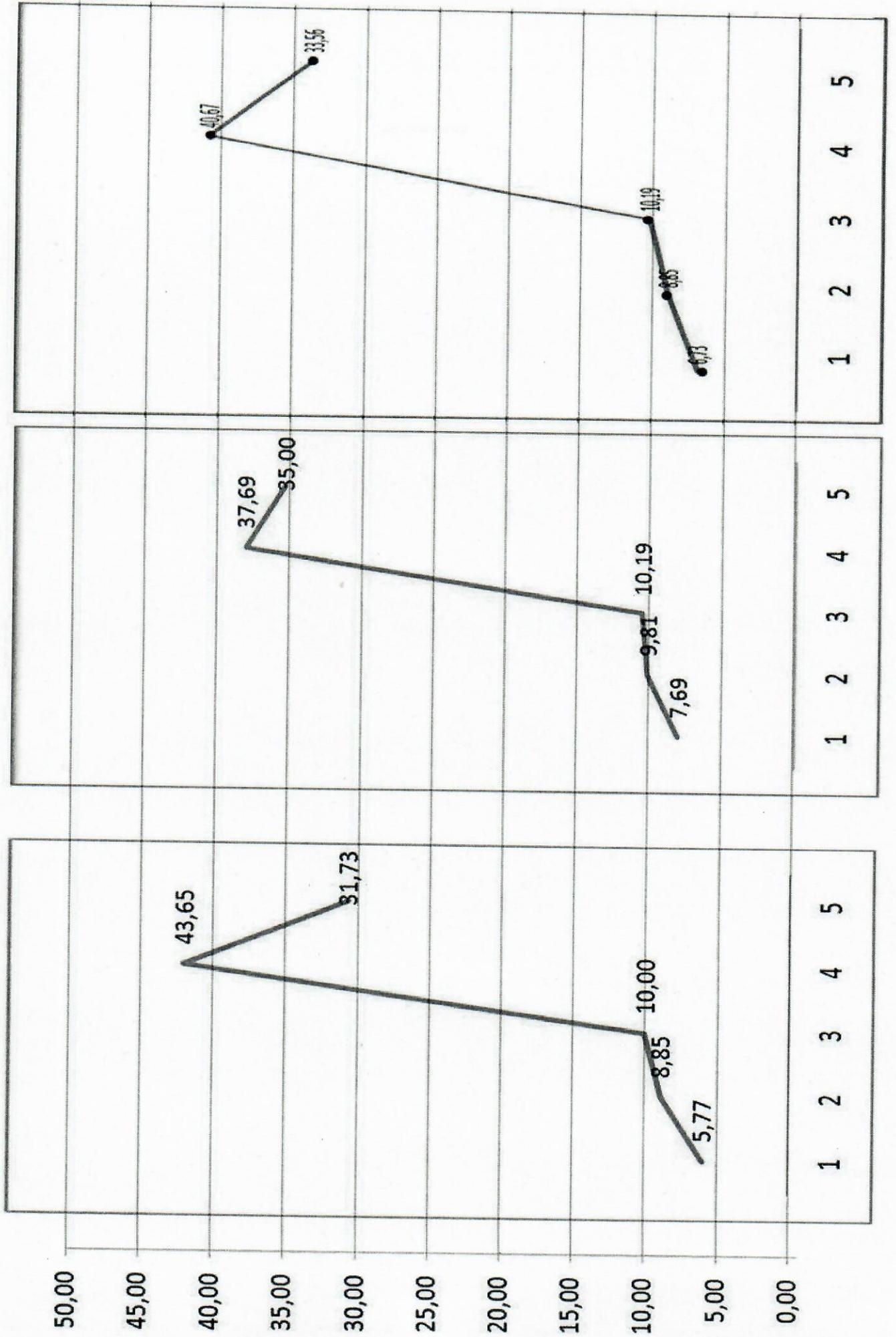


**Factores intevinientes**

- Tienen al acuerdo ligero y total
- Favorecen situación general actual
- Mayoría mantienen optimismo
- Dispuestos a mejorar más.
- Aspiran a resolver conflictos
- Identificación de tres perspectivas diferentes y consistentes

**En general los resultados son  
positivos**

# TOTALES GENERALES



Total Factor Administración Laboral    Total Factor Humano Social    Total Final

# *Resultados generales del cuestionario*

## **Situación general interna Socio laboral**

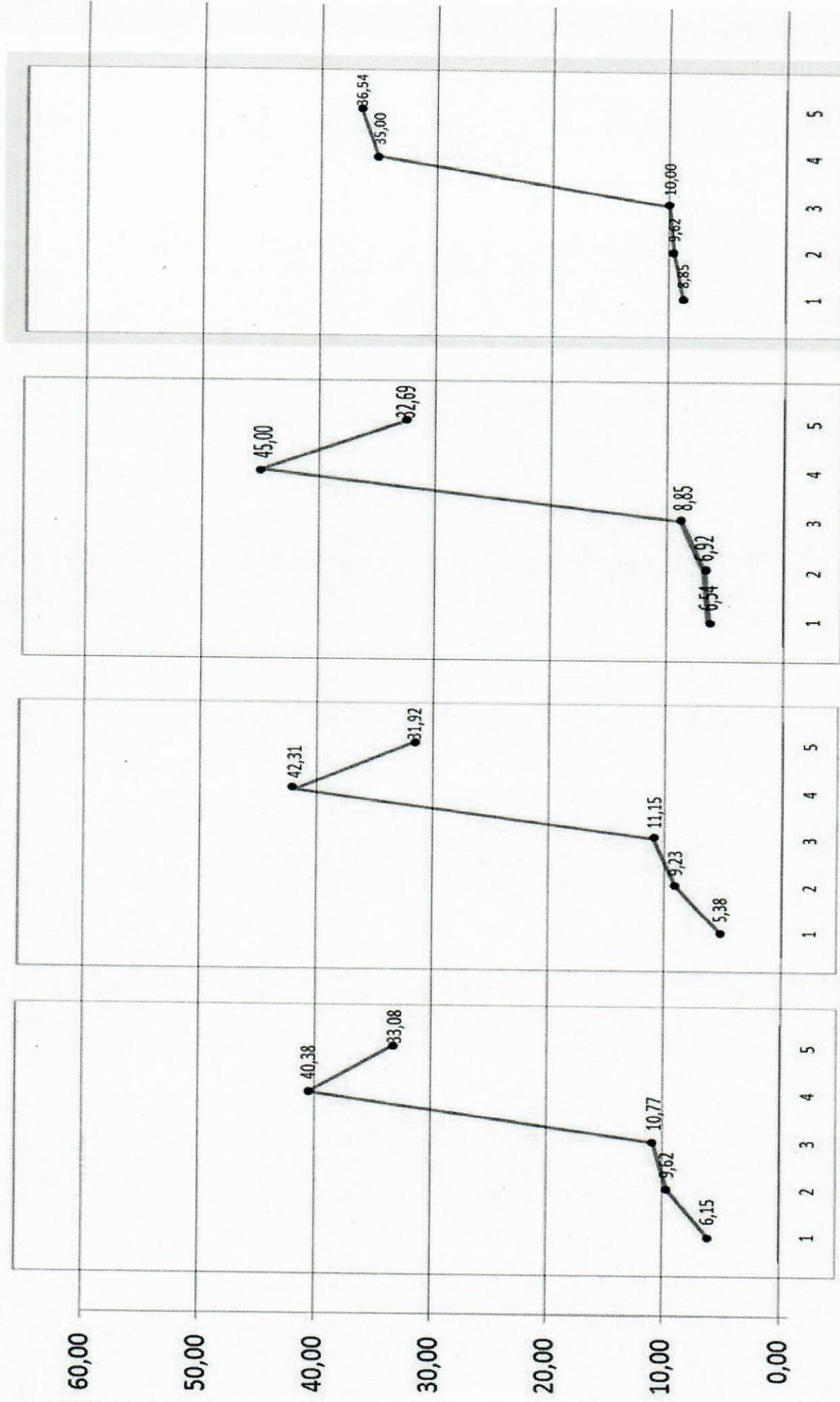
Hallazgos y valoraciones

**Aprobación general  
de cumplimiento de  
responsabilidades y  
actividades  
sustantivas  
de la Escuela**

- Tienen al acuerdo ligero y total con gestión, funcionalidad y efectividad
- Mayoría satisfecha con reservas
- Reconocen los esfuerzos y diligencias
- Convergen en mejorar situación
- Condiciones positivas para superar divergencias
- Favorecen esfuerzos cooperativos

**Tendencia favorece mejorar calidad de vida laboral**

TOTAL: Factor Administración - Laboral y Factor Humano - Social



1. Perspectiva del significado situacional

Gestión

2. Perspectiva de las Causas relevantes

Funcionalidad

3. Perspectiva de los efectos mas importantes

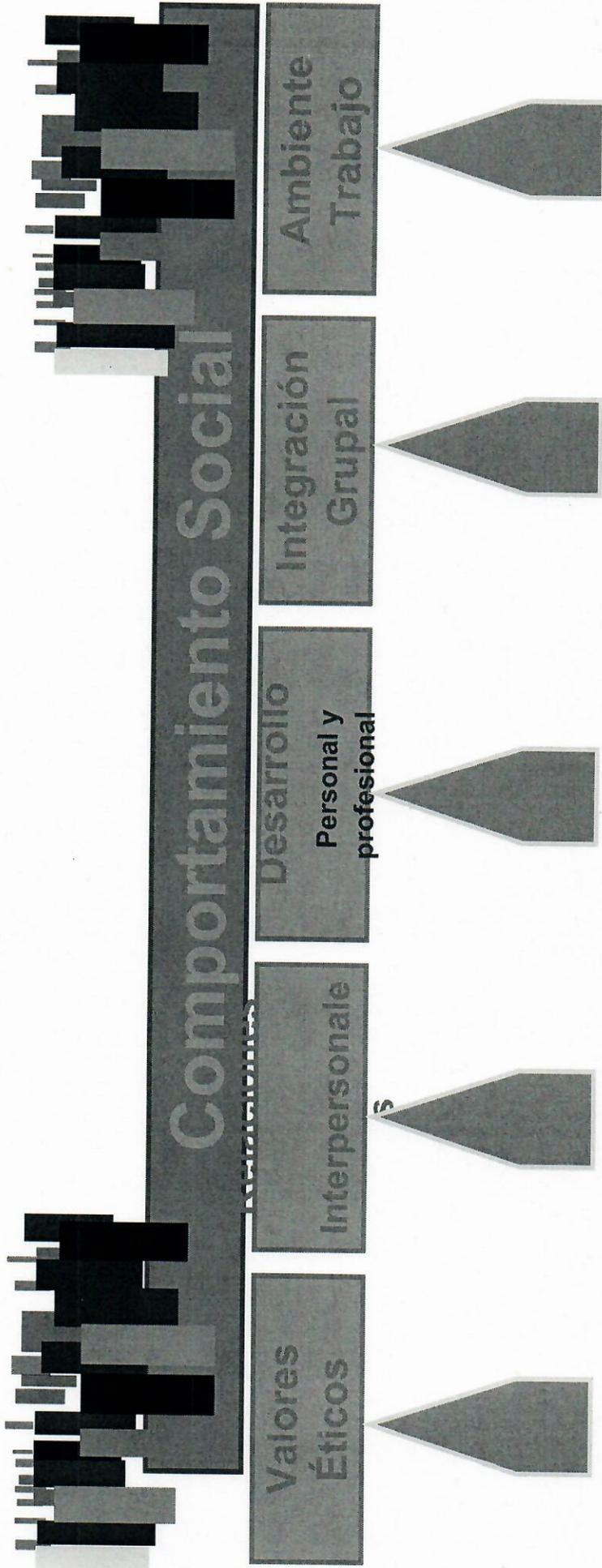
Efectividad

4. Perspectiva de las principales soluciones

Mejoramiento

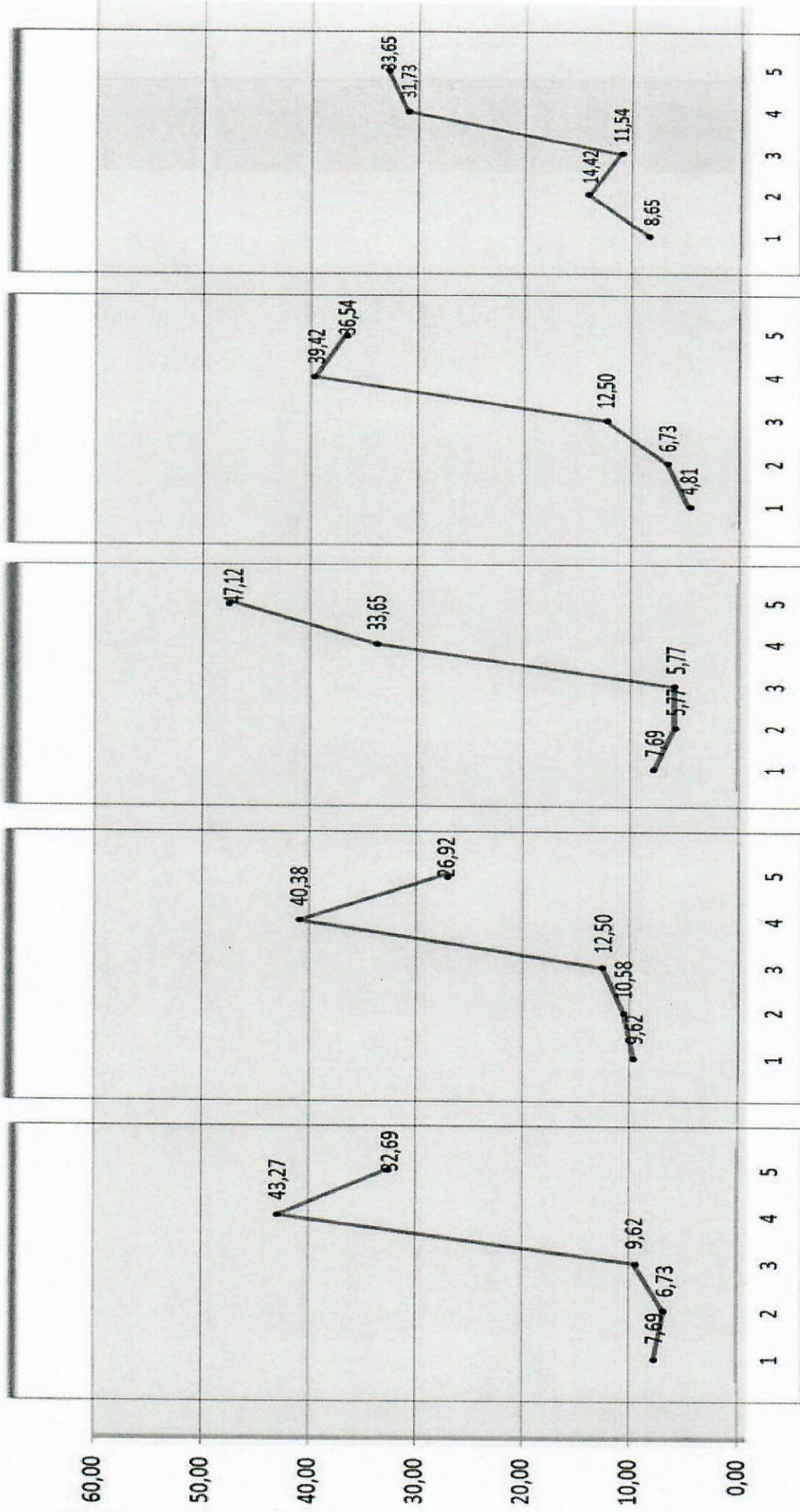
## Factor Social-humano

**Tendencia general es a estar de acuerdo con el comportamiento social actual de los integrantes de la Escuela**



- *Mayoría están de acuerdo ligera y totalmente con el comportamiento actual del personal.*
- *Actores reconocen mutuas capacidades sociales para lograr objetivos en común.*
- *Destacan el desarrollo como más positivo y el ambiente ligeramente menor*
- *Situación favorece condiciones para superar diferencias en lo social y mejorar conductas*

# Factor Humano - Social



Desarrollo personal y profesional

Relaciones interpersonales

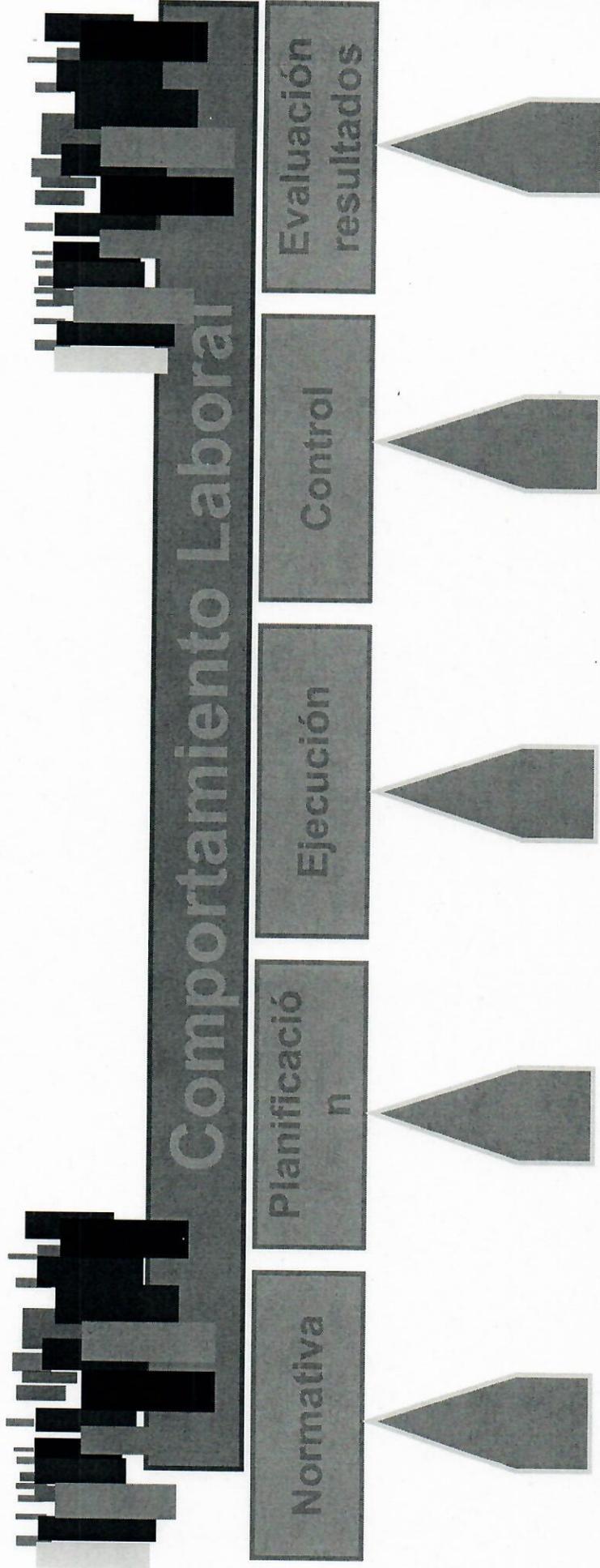
Valores Éticos

Integración grupal

Ambiente de trabajo

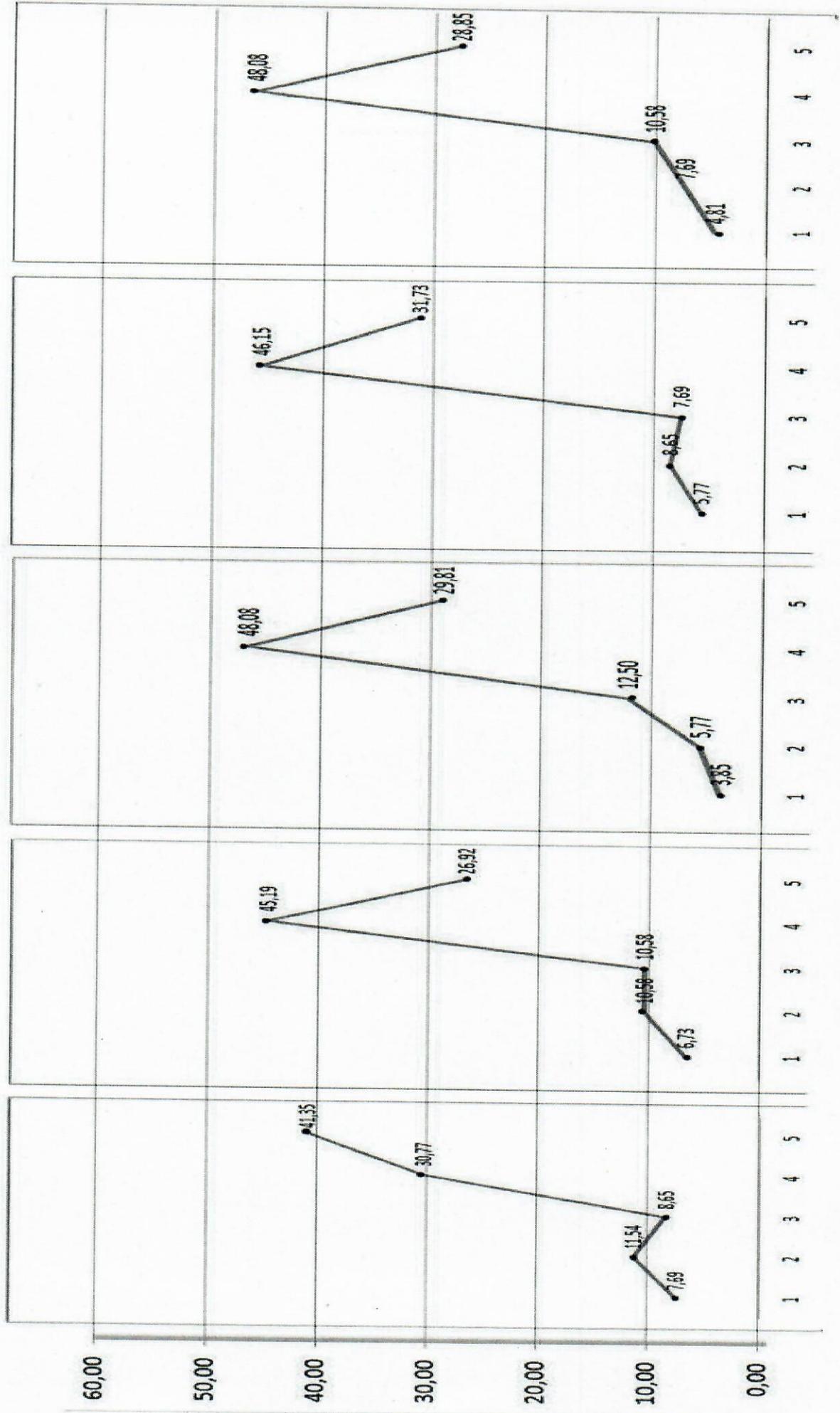
## Factor laboral-administración

Mayoría de integrantes manifiestan acuerdo ligero o total con la administración laboral de la Escuela



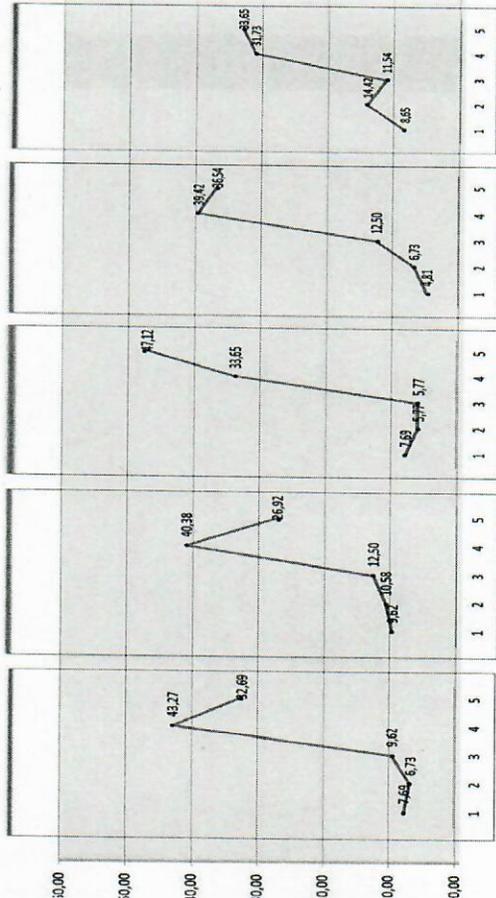
- Estructura y funcionalidad de la administración laboral es adecuada en general
  - Tendencia mayoritaria reitera aprobación del factor administración pero susceptible de mejoras
  - Situación favorece implementación de estrategias para responder a demandas de mejora
- Mejoras están enfocadas en hacer más práctico, útil y provechosos los resultados

# Factor Administración - Laboral

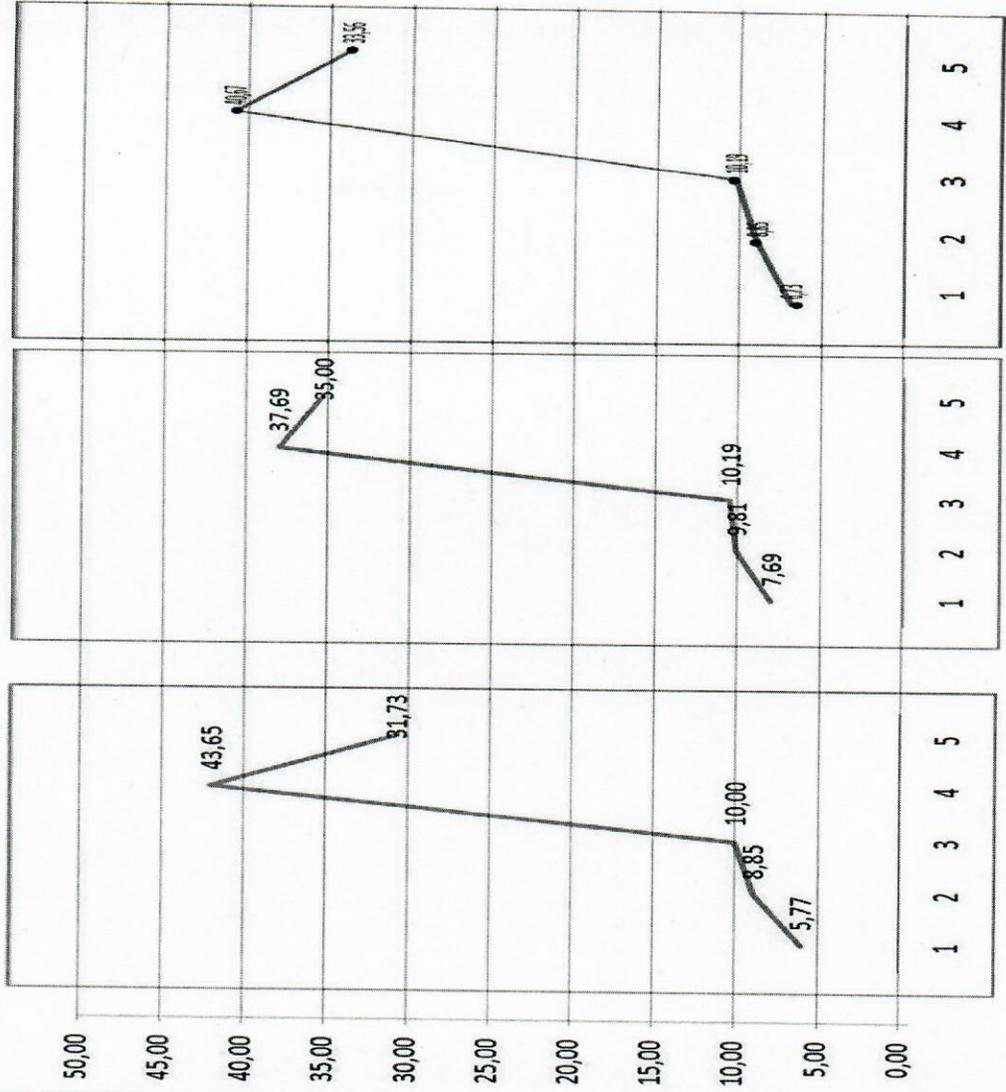


# Situación socio laboral actual de la Escuela de sociología marca tres tendencias sobre el acuerdo o el desacuerdo en los factores y sub factores consultados.

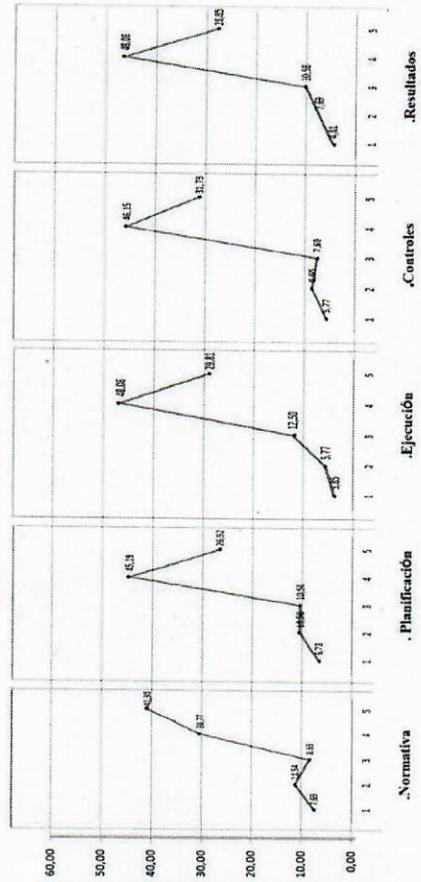
## Factor Humano - Social



## TOTALES GENERALES



## Factor Administración - Laboral



Total Factor Administración Laboral    Total Factor Humano Social

Total Final

# Los más importantes hallazgos y valoraciones

## Entrevistas

Actores reconocen la existencia de conflictos funcionales y disfuncionales. indican causas, efectos y proponen soluciones.

Cuadro 1. SUB FACTORES MÁS ELEGIDOS COMO  
ALTAMENTE IMPORTANTES E INFLUYENTES EN LA  
REALIDAD ACTUAL

Ítem	Cantidad
1 Valores éticos del personal	26,92
2 Relaciones interpersonales	23,08
3 Ambiente laboral	11,54
4 Normativa y procedimientos	7,69
5 Planificación de las actividades	7,69
6 Evaluación de resultados	7,69
7 Desarrollo personal y profesional	7,69
8 Ejecución de las labores	3,85
9 Controles de trabajo	3,85
10 Integración de personas y grupos	0,00



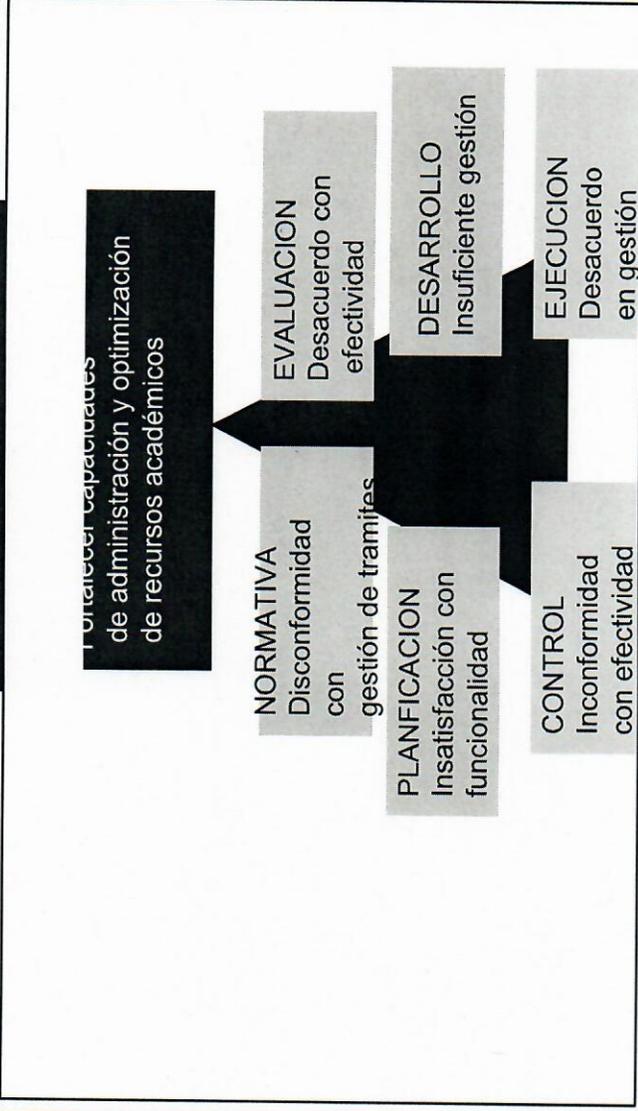
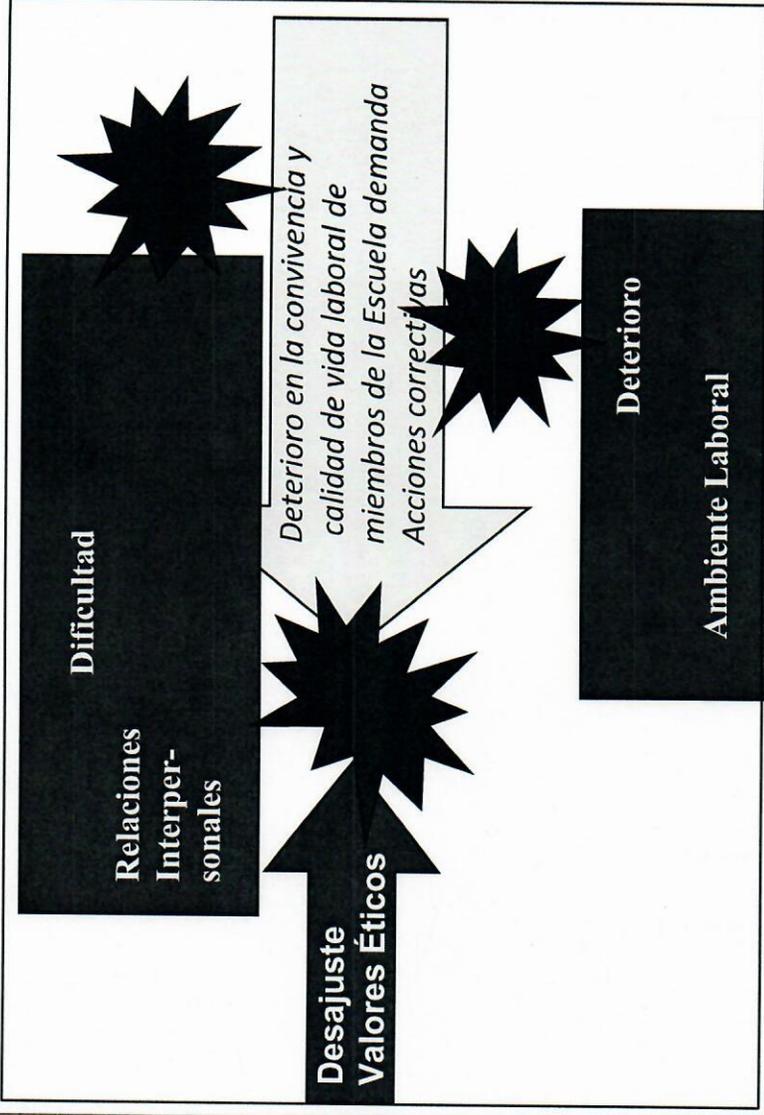
# Semblanza principales hallazgos y valoraciones

## CONFLICTOS DISFUNCIONALES

1. Factor Social humano el de mayor significación para comprender conflictos
2. Experiencias revelan desajuste en valores éticos, causados , por manejo de la autoridad moral, formal y transparencia en procesos.
3. Relaciones interpersonales se han afectado, por falta de mayor comunicación asertiva.
4. Deterioro de ambiente laboral afecta la fluidez que los procesos administrativos y académicos

## CONFLICTOS FUNCIONALES

- 1-Factor Laboral administración el de mayor influencia para comprender conflictos
2. Vivencias generan necesidad de confrontarse constructivamente.
3. Algunas fallas en coordinación, articulación y exceso de burocracia generan disconformidad
4. Falta de pertinencia, validez en evaluación y debilidades en la visión de desarrollo de la escuela causan problemas de efectividad en gestión.



**Figura 3. Parte del mapa de conflictos .Principales interventores socio labores en los conflictos disfuncionales,**

Diagnostico socio laboral de la Escuela de Sociología. UNA. 2014

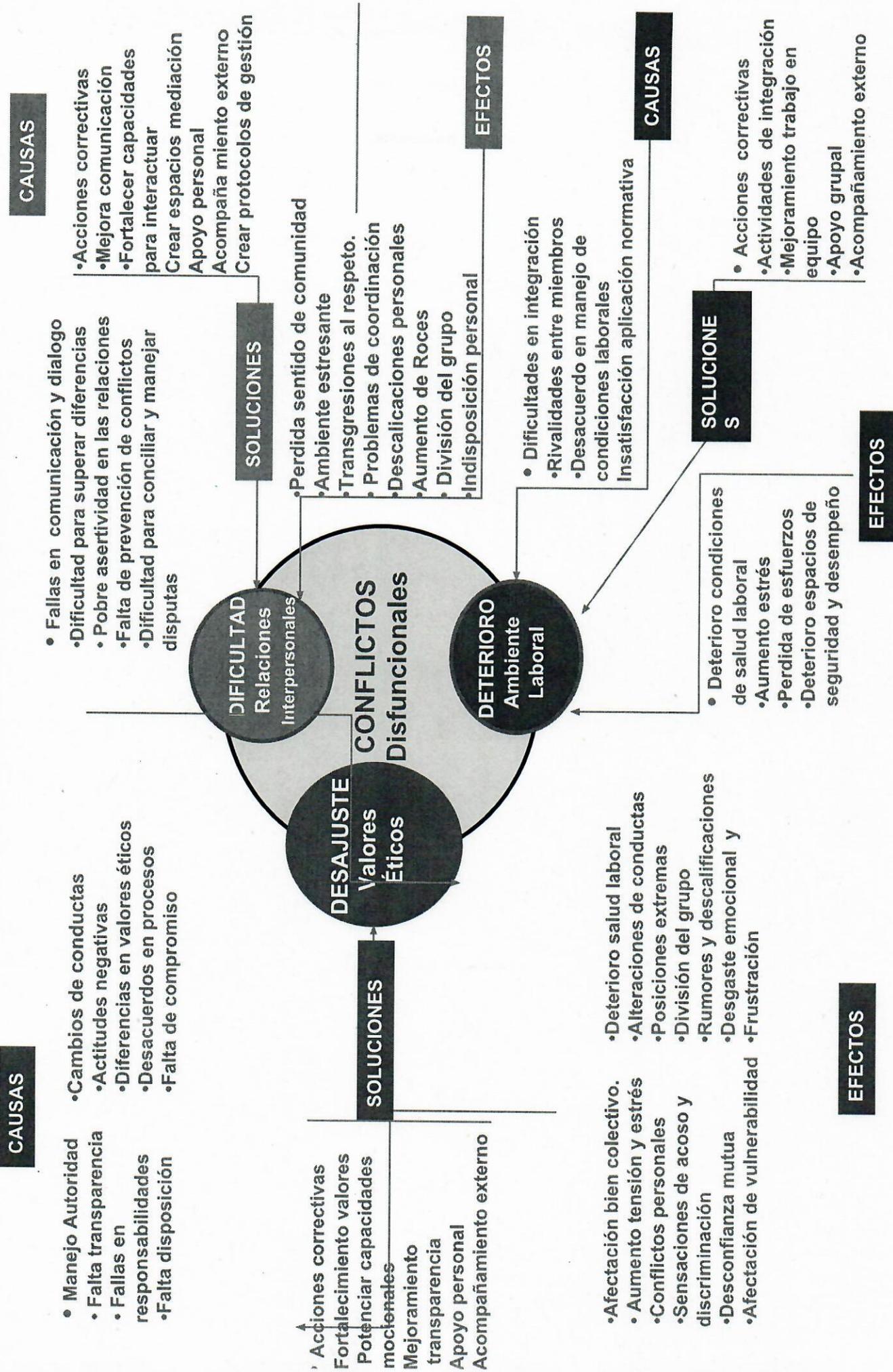


Figura 4. Parte del mapa de conflictos. Principales interventores socio labores en los conflictos funcionales, Diagnostico socio laboral de la Escuela de Sociología. UNA.

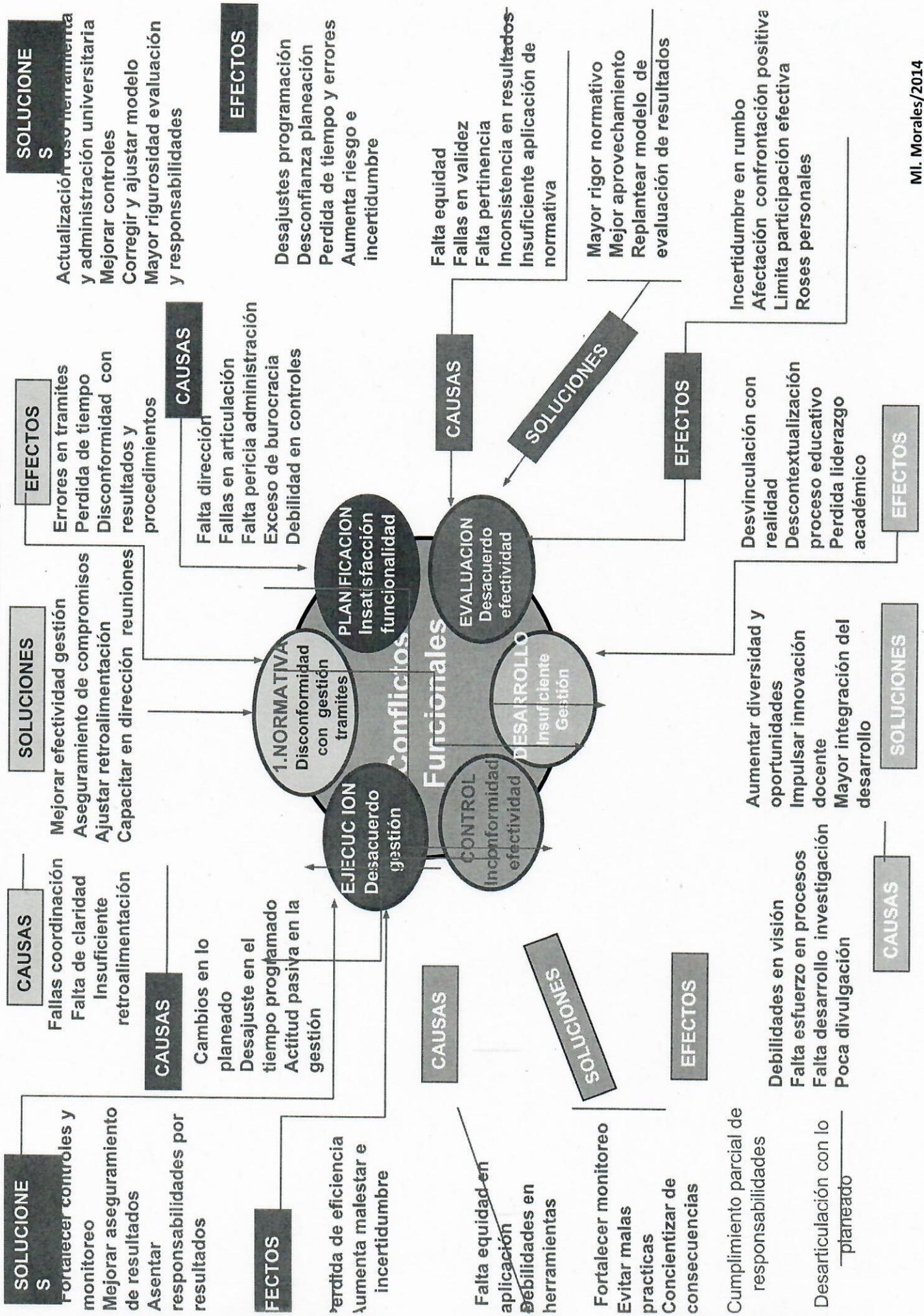


Figura 6 . Esquema mejoramiento de la calidad de vida

SOCIOLABORAL

Diagnostico socio laboral de la Escuela de Sociología. UNA.

1.1. Fortalecer actitudes hacia los valores éticos .  
Primer nivel

1. Reforzar valores éticos universitarios mediante divulgación
2. Mejorar capacidades emocionales mediante talleres
3. Fortalecer sistemas de comunicación con acompañamiento
4. Conformar comisión interna , código de Ética de Sociología.

1.2. Fortalecer actitudes hacia las relaciones interpersonales .  
Primer nivel

1. Mejorar relaciones interpersonales con acciones de integración
2. Facilitar solución de conflictos mediante espacios de mediación
3. Apoyar la correcta gestión conflictos con protocolos internos
4. Desarrollar capacidades en manejo del estrés mediante talleres
5. Fortalecer relaciones mediante la conformación de un grupo interno

**1. ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL -HUMANO MEJORAMIENTO DE LA INTERACCION**

**PROPUESTA DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA SOCIO LABORAL**  
Escuela de Sociología

**2. ACOMPAÑAMIENTO LABORAL-ADMINISTRACION MEJORAMIENTO DE LA FUNCIONALIDAD**

2.1.1. Fortalecer habilidades para funcionalidad administrativa y académica .  
Primer nivel

1. Fortalecer implementación de normativa mejorando capacidades de dirección y participación en reuniones.
2. Fortalecer planes estratégicos mediante programa de actividades y asesoría externa
3. Apoyar el mejoramiento del liderazgo académico y administrativo mediante un simposio para la actualización, innovación y vinculación de los planes de estudio de la carrera de sociología a la realidad social.

*Acompañamiento debe responder a un proceso continuo, sistemático y planificado de las diversas acciones*



# **Diagnóstico Socio Laboral en la Escuela de Sociología.**

## **UNA.**

**Los más importantes hallazgos y valoraciones.**

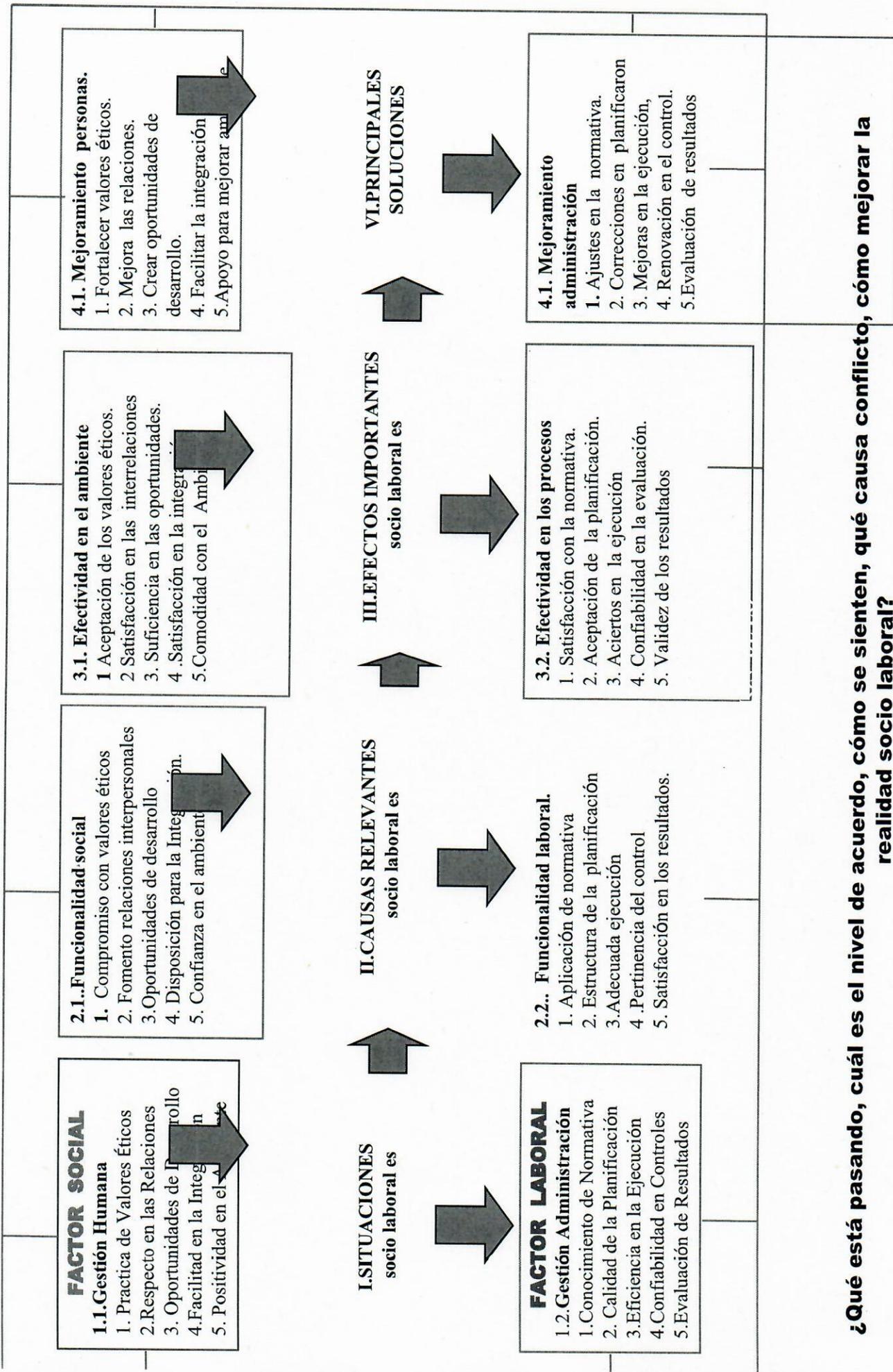
*Situación interna socio laboral es una realidad orientada al acuerdo y optimización de lo académico - administrativo. Algunos conflictos requieren intervención.*

# 6. ¿Quiénes

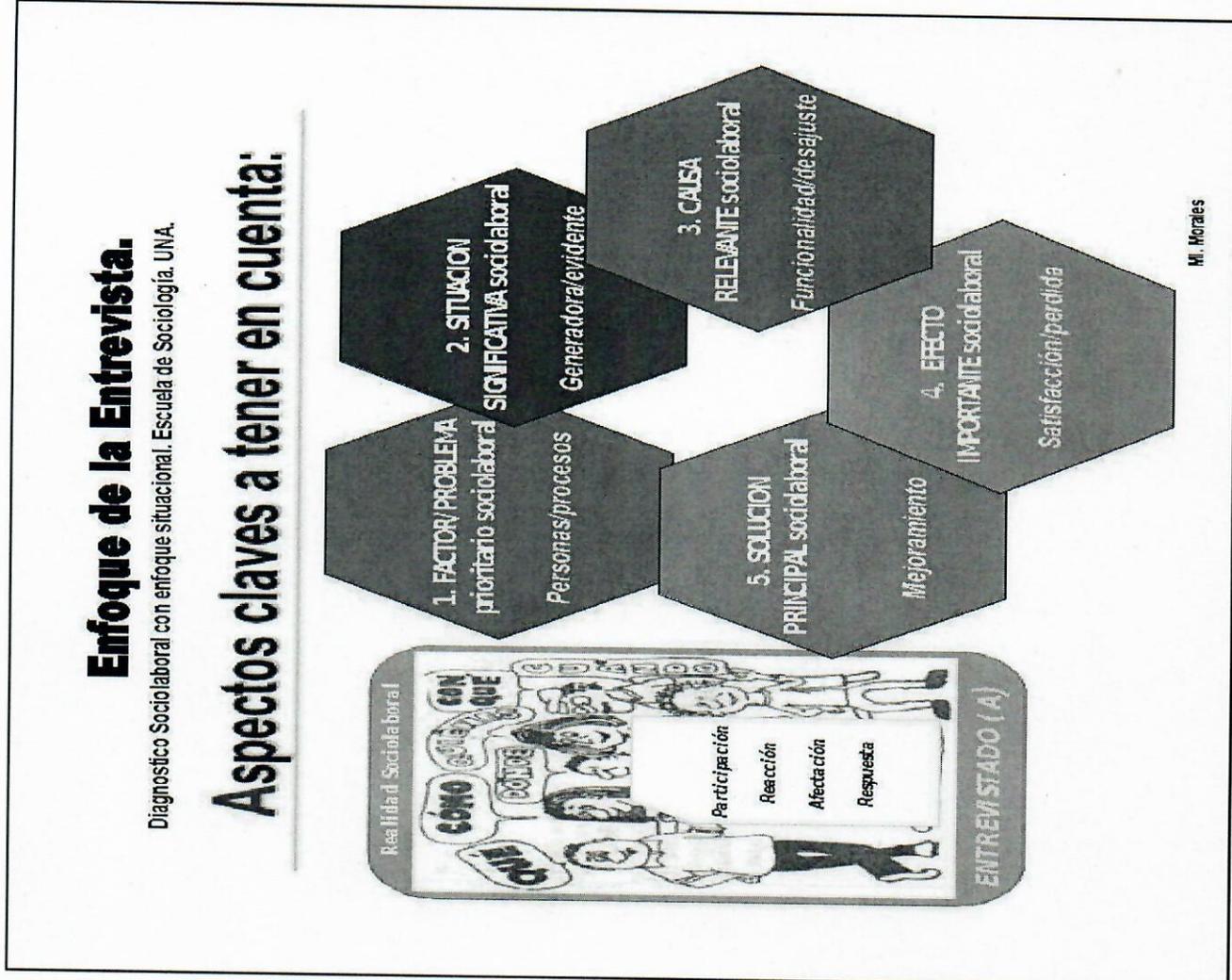
dirigieron?

CAPACITA CR en  
coordinación con  
Área de salud

**Figura 1. Dimensión socio laboral . Situaciones significativas, factores y sub factores**



**Figura 2. Puntos clave de los instrumentos de recolección aplicados**



**Lo cuantitativo y cualitativo de la situación actual**

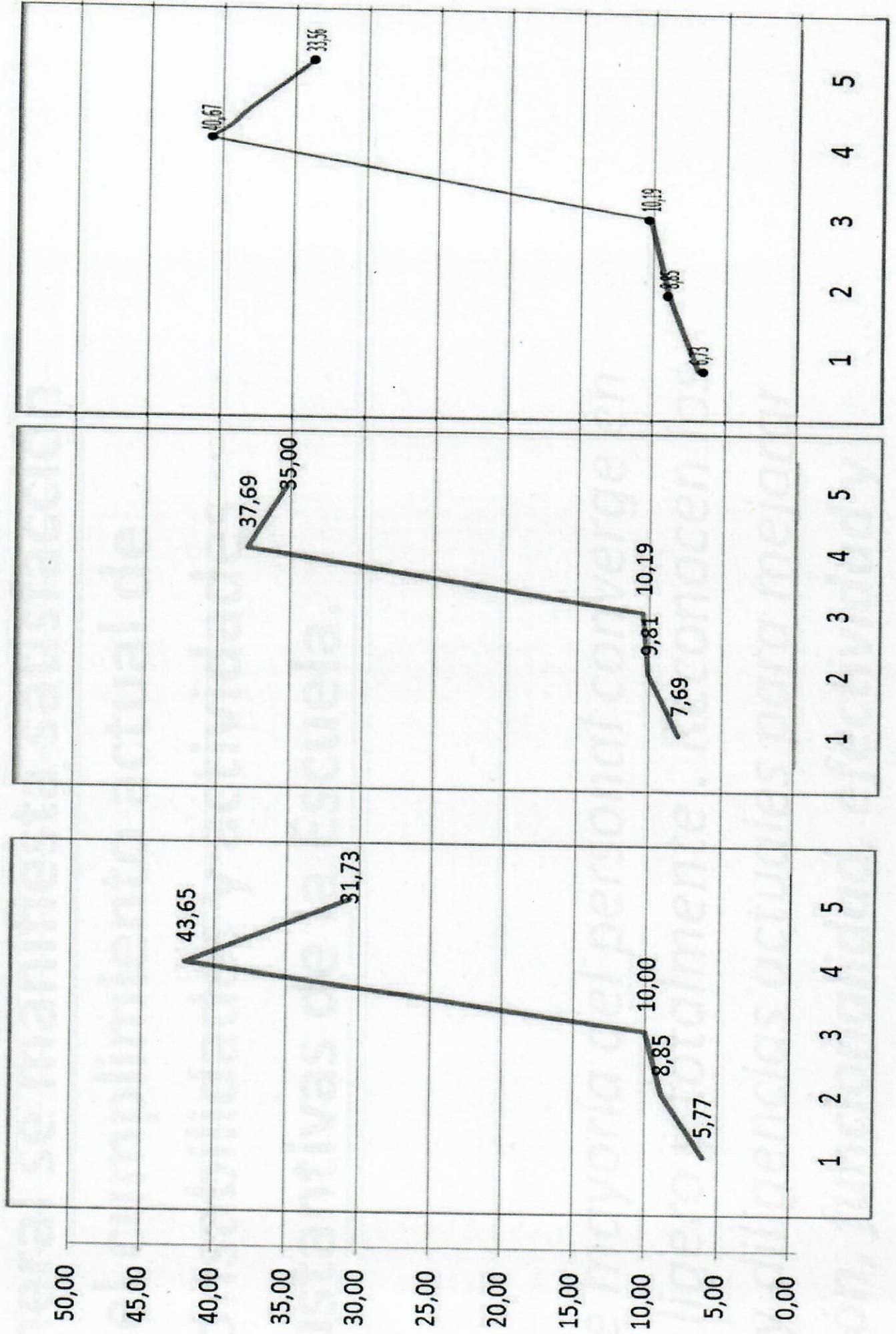
# Los más importantes hallazgos y valoraciones en la realidad socio laboral actual .

*Hallazgos reafirman acuerdo en general con la situación socio laboral actual, reconocen conflictos, demandan mejoras y proponen soluciones.*

**1. Puntos de vista de los actores, tienden a dar por buena la situación general socio laboral actual. Aspiran a mejorar y resolver conflictos**

*En general los actores se mantienen positivos y dispuestos a mejorar más con relación a los factores socio laborales intervinientes en su realidad actual*

# TOTALES GENERALES

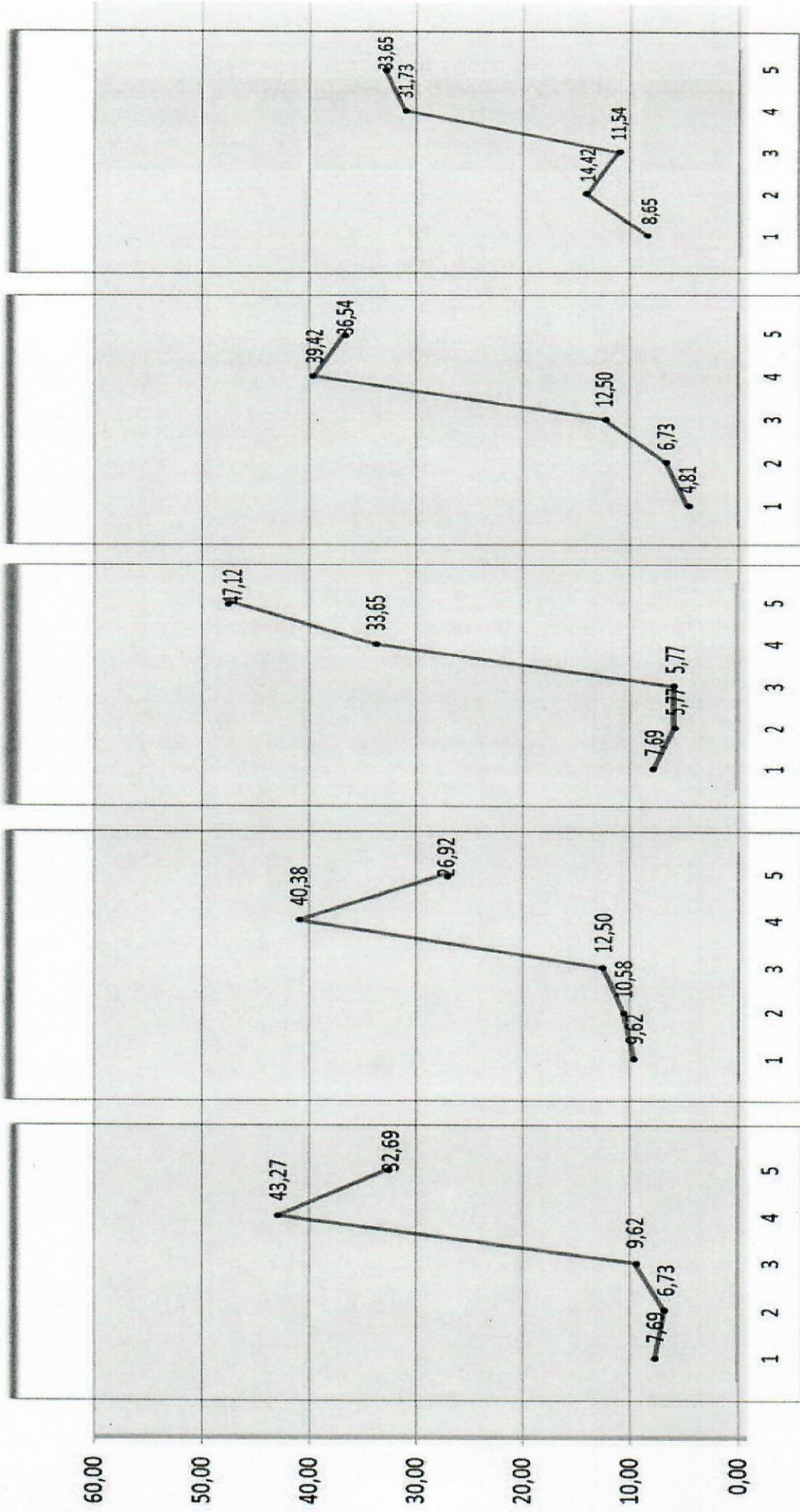


Total Final

Total Factor Humano Social

Total Factor Administración Laboral

# Factor Humano - Social



Desarrollo personal y profesional

Relaciones interpersonales

Valores Éticos

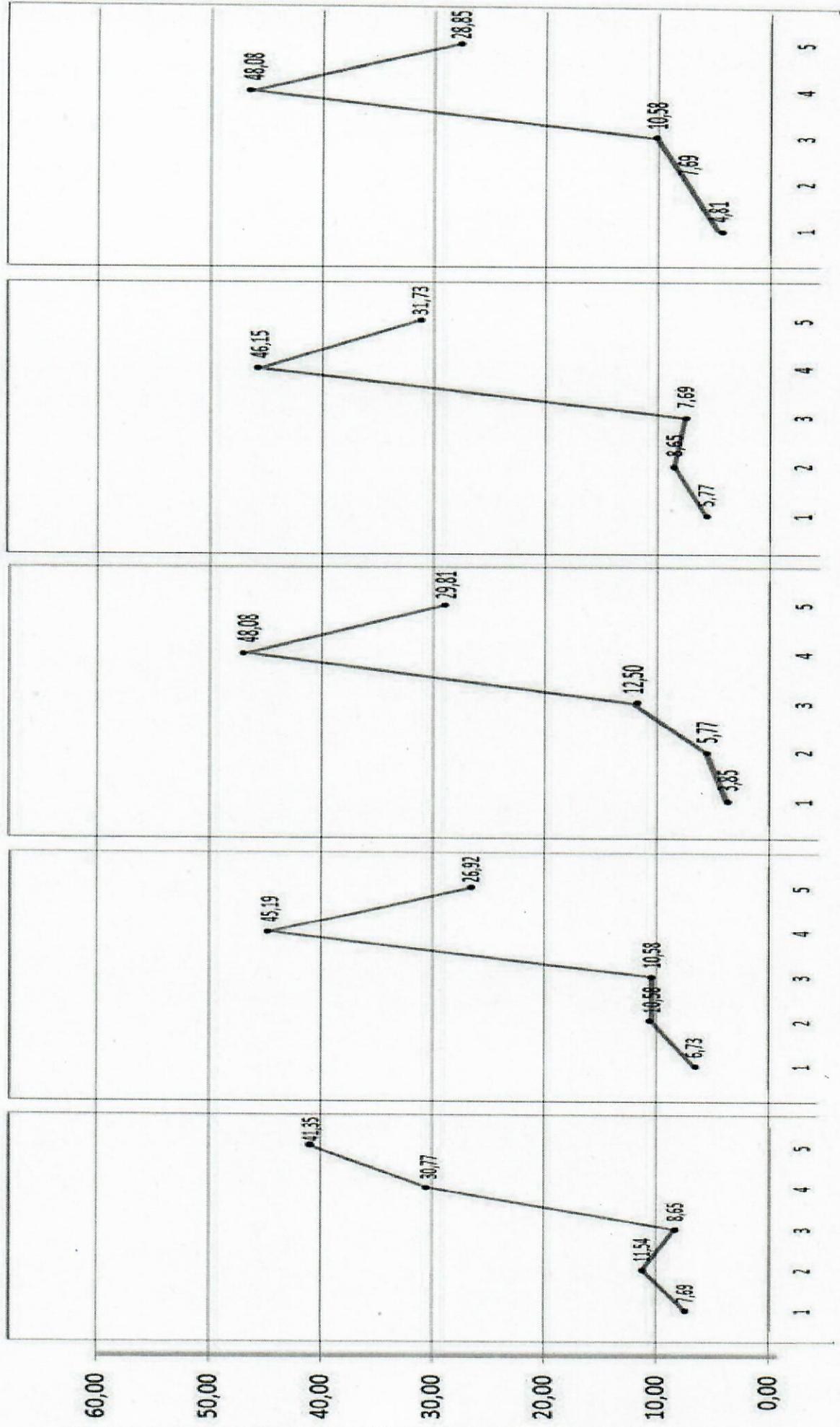
Ambiente de trabajo

Integración grupal

## **4. La administración laboral de la escuela es adecuada en general para la mayoría del personal.**

*La tendencia es a estar de acuerdo ligera y totalmente que la administración de la estructura funcional es correcta en aspectos como la normativa, planificación, control, ejecución y evaluación de las actividades administrativas y académicas.*

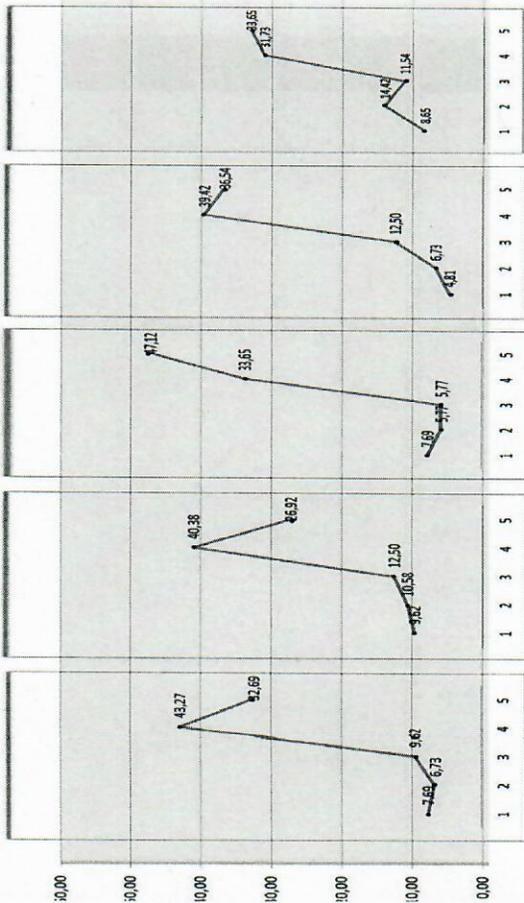
# Factor Administración - Laboral



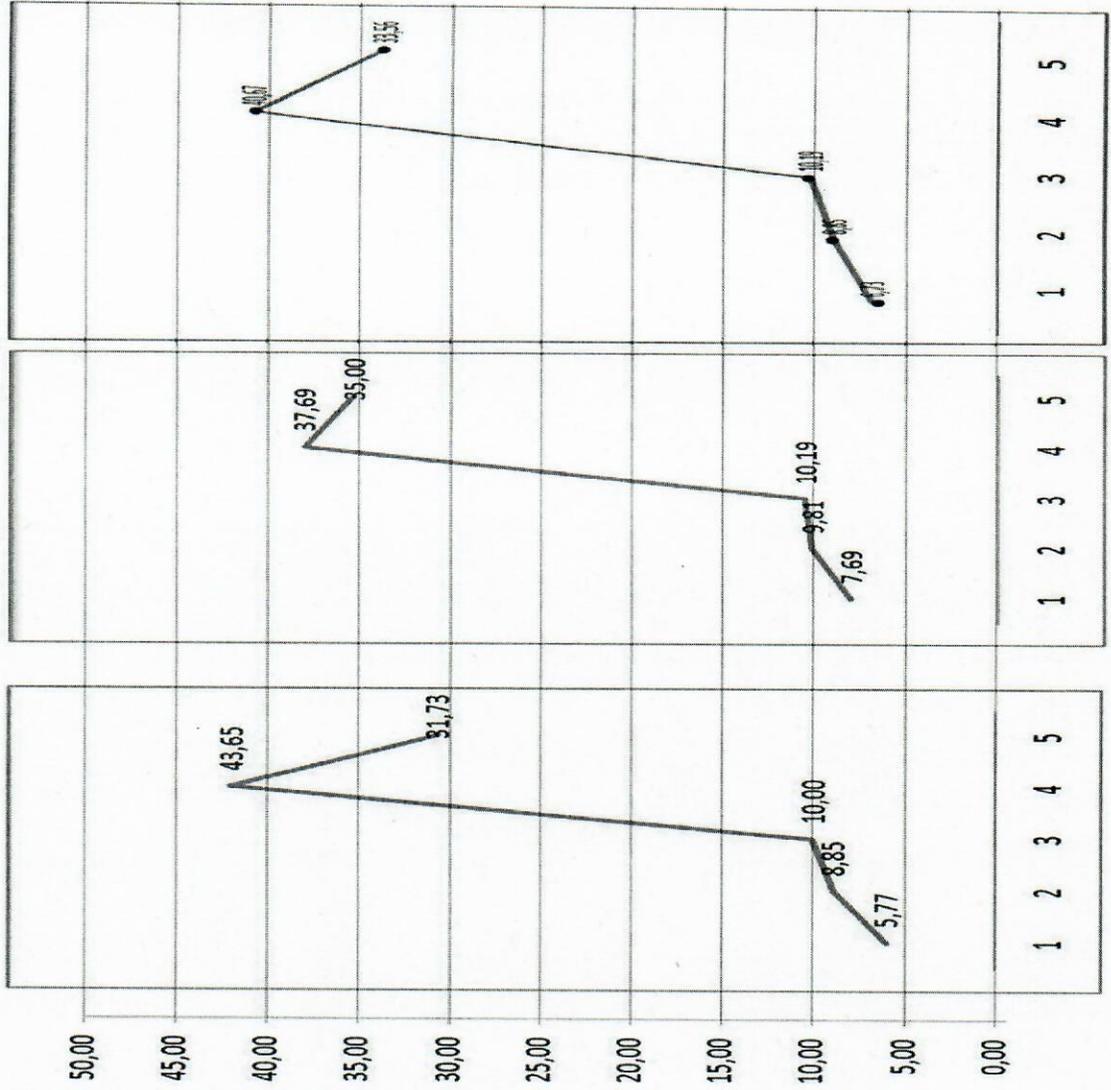
**5. Situación socio laboral actual de la Escuela de sociología marca tres tendencias sobre el acuerdo o el desacuerdo en los factores y sub factores consultados.**

*Aun cuando el acuerdo ligeramente y acuerdo total reciben mayoritariamente el apoyo del personal reconociendo la realidad socio laboral actual como positiva y susceptible de mejoras, la posición y tendencia de una minoría de opiniones hacia el desacuerdo ligero o total o a la neutralidad en todos los elementos, crea condiciones de*

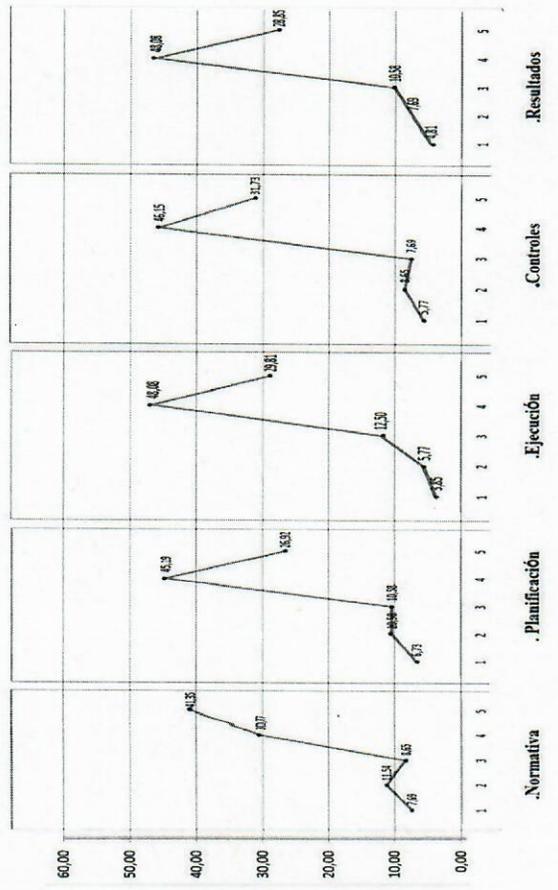
### Factor Humano - Social



### TOTALES GENERALES



### Factor Administración - Laboral



## **6. En la realidad socio laboral actual de la Escuela de Sociología el Factor Social humano es el de mayor significación para comprender las situaciones de conflicto actual.**

*Las entrevistas revelaron que en la percepción de una parte calificada de los actores el manejo de valores éticos, relaciones interpersonales y ambiente laboral son los principales y más influyentes causales de los conflictos disfuncionales*

# ENTREVISTAS

**Cuadro 1. SUB FACTORES MÁS ELEGIDOS COMO ALTAMENTE IMPORTANTES  
E INFLUYENTES EN LA REALIDAD ACTUAL**

	<b>Ítem</b>	<b>Cantidad</b>
1	Valores éticos del personal	26,92
2	Relaciones interpersonales	23,08
3	Ambiente laboral	11,54
4	Normativa y procedimientos	7,69
5	Planificación de las actividades	7,69
6	Evaluación de resultados	7,69
7	Desarrollo personal y profesional	7,69
8	Ejecución de las labores	3,85
9	Controles de trabajo	3,85
10	Integración de personas y grupos	0,00

**Actores reconocen la existencia de conflictos funcionales y disfuncionales.  
indican causas, efectos y proponen soluciones.**

# ENTREVISTAS

**Cuadro 1. SUB FACTORES MÁS ELEGIDOS COMO ALTAMENTE IMPORTANTES E INFLUYENTES EN LA REALIDAD ACTUAL**

Ítem	CANTIDAD
1 Valores éticos del personal	8
2 Relaciones interpersonales	6
3 Ambiente laboral	4
4 Normativa y procedimientos	2
5 Planificación de las actividades	2
6 Evaluación de resultados	2
7 Desarrollo personal y profesional	2
8 Ejecución de las labores	1
9 Controles de trabajo	1
10 Integración de personas y grupos	0

**Actores reconocen la existencia de conflictos funcionales y disfuncionales. indican causas, efectos y proponen soluciones.**

**7. Vivencias y experiencias relatadas por los entrevistados revelan que en los valores éticos, los elementos causales de conflicto, son el manejo de la autoridad moral, formal, y la transparencia en procesos susceptibles como nombramientos y asuntos disciplinarios.**

*Situación actual genera deterioro en la convivencia y la calidad de vida laboral de miembros de la*

**8. Las relaciones interpersonales se han afectado, creando conflictos entre algunos de los miembros por falta de comunicación asertiva.**

*Esto afecta la fluidez que los procesos administrativos y académicos demandan en todos los niveles.*

**9. Conflictos de tipo funcional son también considerados de gran influencia e importancia para comprender la realidad socio laboral y optimizar los recursos**

*La confrontación constructiva contribuye a elevar la calidad de vida laboral que todos aspiran y demandan.*

**Figura 3. Parte del mapa de conflictos .Principales interventores socio labores en los conflictos disfuncionales,**

Diagnostico socio laboral de la Escuela de Sociología. UNA. 2014

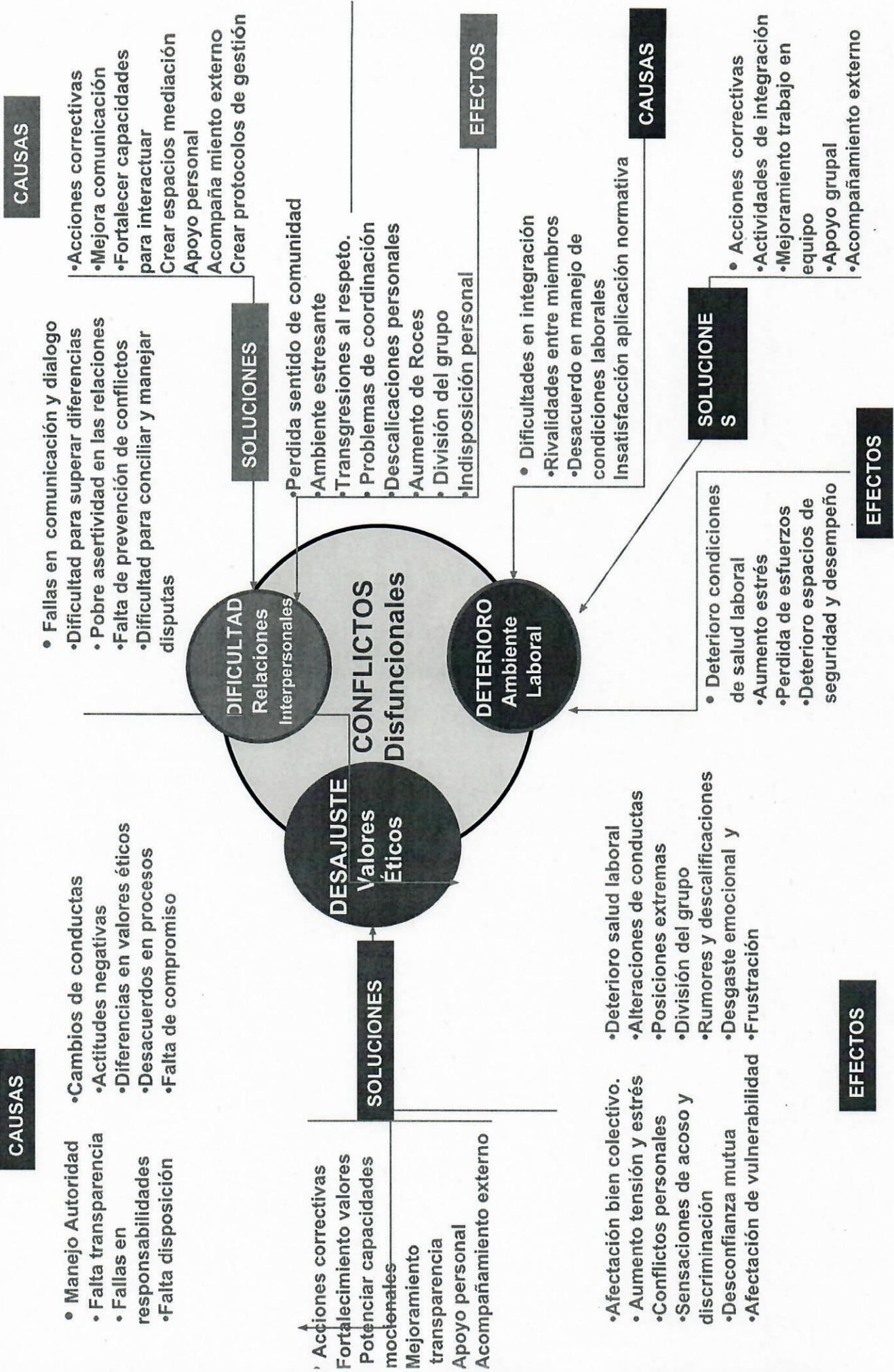
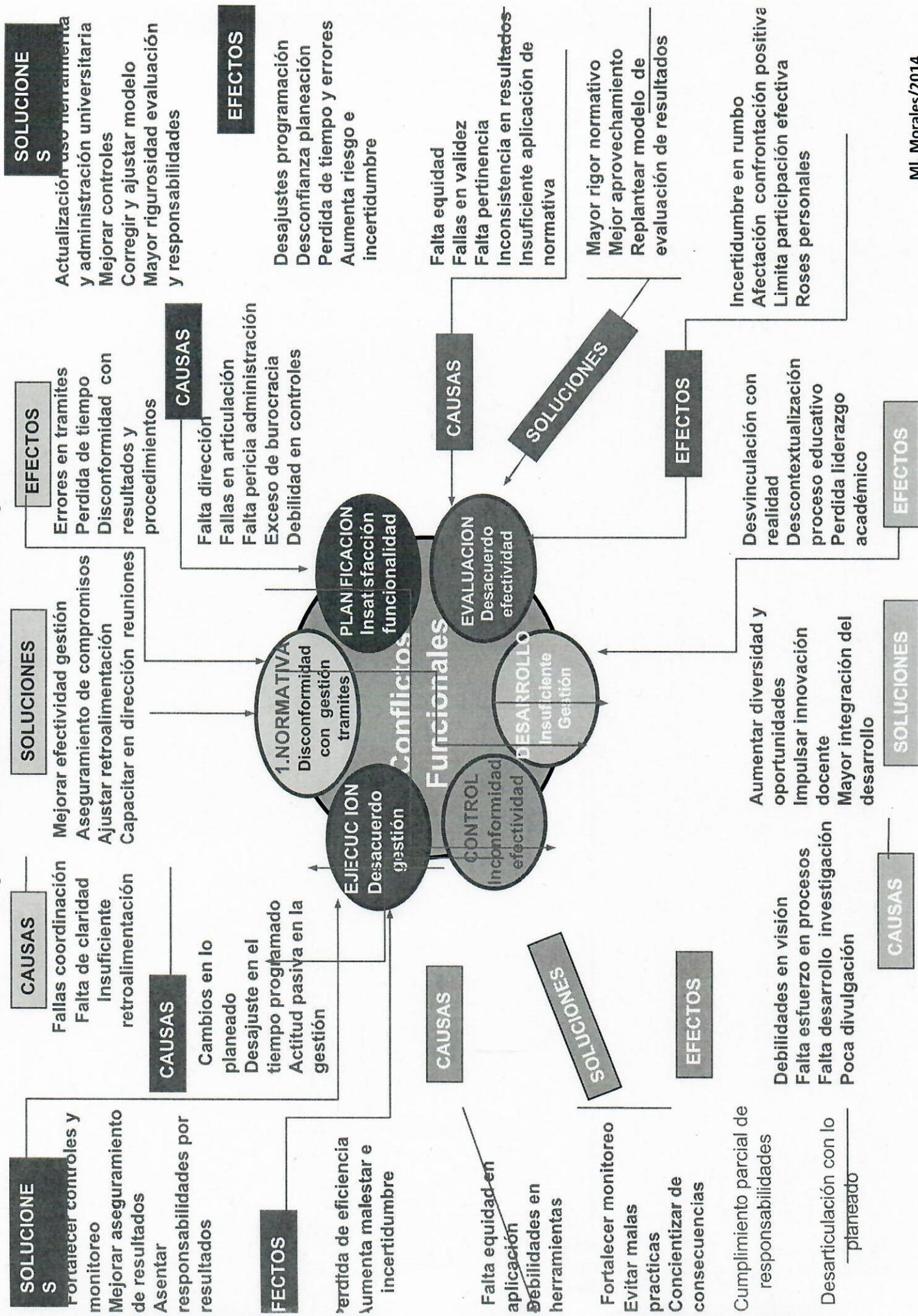


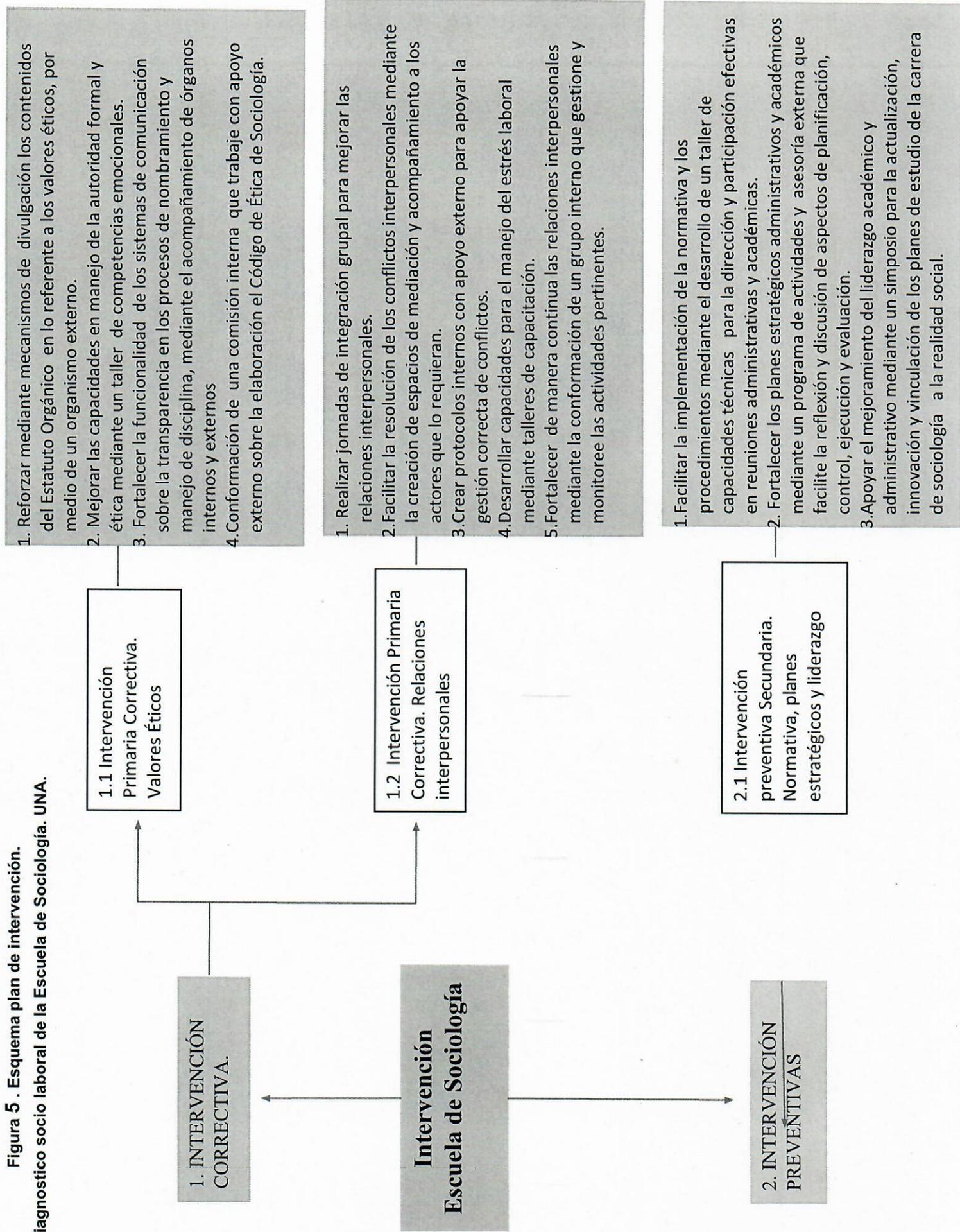
Figura 4. Parte del mapa de conflictos. Principales interventores socio laborales en los conflictos funcionales, Diagnóstico socio laboral de la Escuela de Sociología. UNA.



**10. Escuela de Sociología requiere intervención preventiva y correctiva para abordar los conflictos prioritarios diagnosticados.**

*La intervención debe responder a un proceso continuo, sistemático y planificado de las diversas acciones.*

**Figura 5 . Esquema plan de intervención.  
 Diagnostico socio laboral de la Escuela de Sociología. UNA.**



**FIN**

## A. Introducción-motivación.

# Razones

1.1. Garantizar calidad de vida laboral universitaria

1.2. Derecho a la salud y bienestar : mental-psicosocial-física y social

# 2.OBJE

# TIVO

Primera fase un diagnóstico

A. **Identificar factores intervinientes de la realidad**

## 3. HALLAZGOS-VALORACIONES

**GENERAL** .reafirman acuerdo en general Con la situación sociolaboral actual, demandan mejoras, reconocen conflictos y Proponen soluciones.

3.1- realidad orientada hacia el acuerdo y optimización de lo académico y administrativo.

3.2. manifiesta satisfacción por el cumplimiento actual de responsabilidades y actividades sustantivas .

3.3. de acuerdo con el comportamiento social actual de los integrantes

3.4. administración laboral de es adecuada en general para la mayoría del personal.

3.5. Situación actual de marca tres tendencias sobre el acuerdo o el

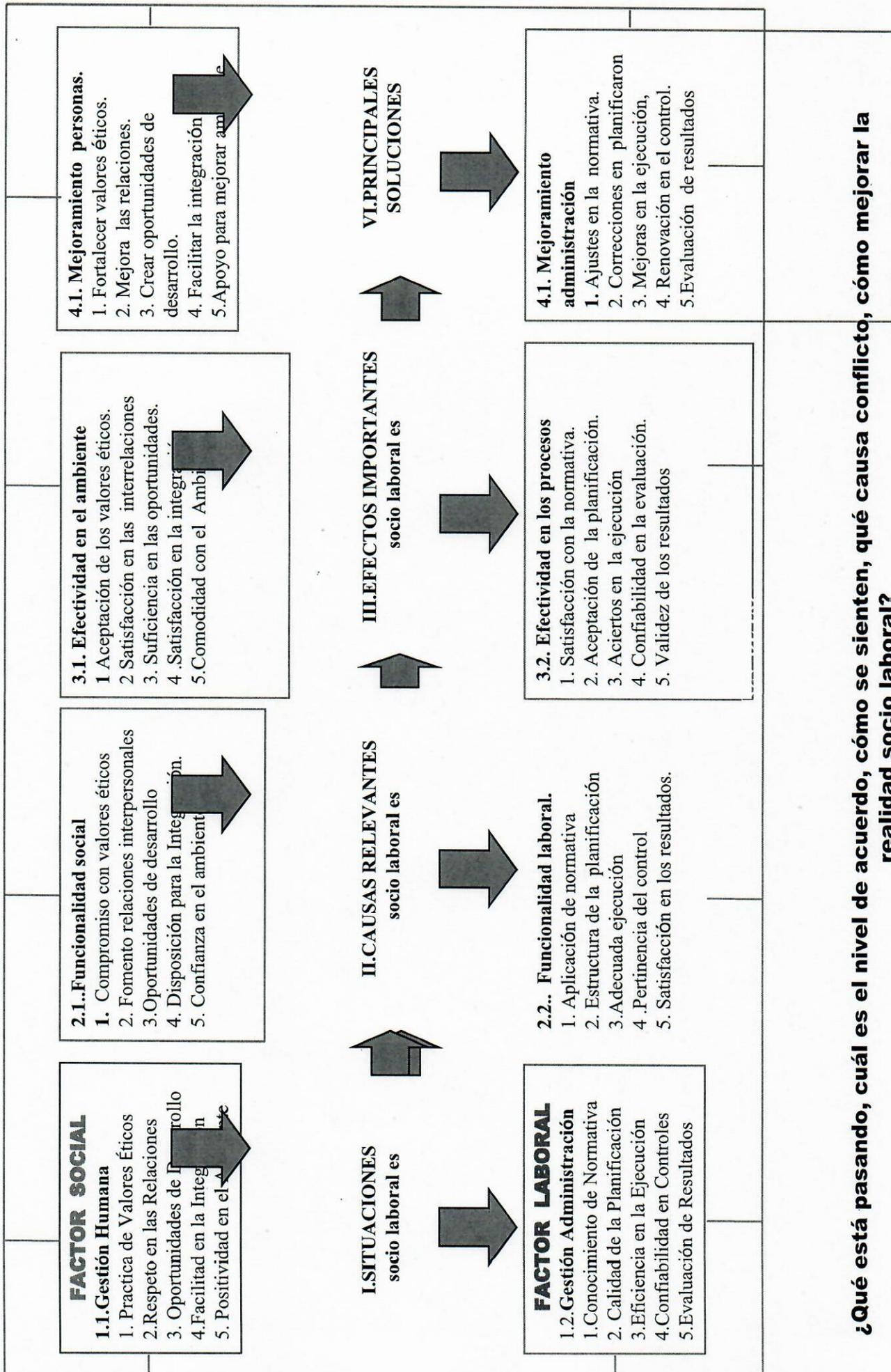
# 6. ¿Quiénes

dirigieron?

CAPACITA CR en  
coordinación con

Área de salud

**Figura 1. Dimensión socio laboral . Situaciones significativas, factores y sub factores**



**Figura 2. Puntos clave de los instrumentos de recolección aplicados**

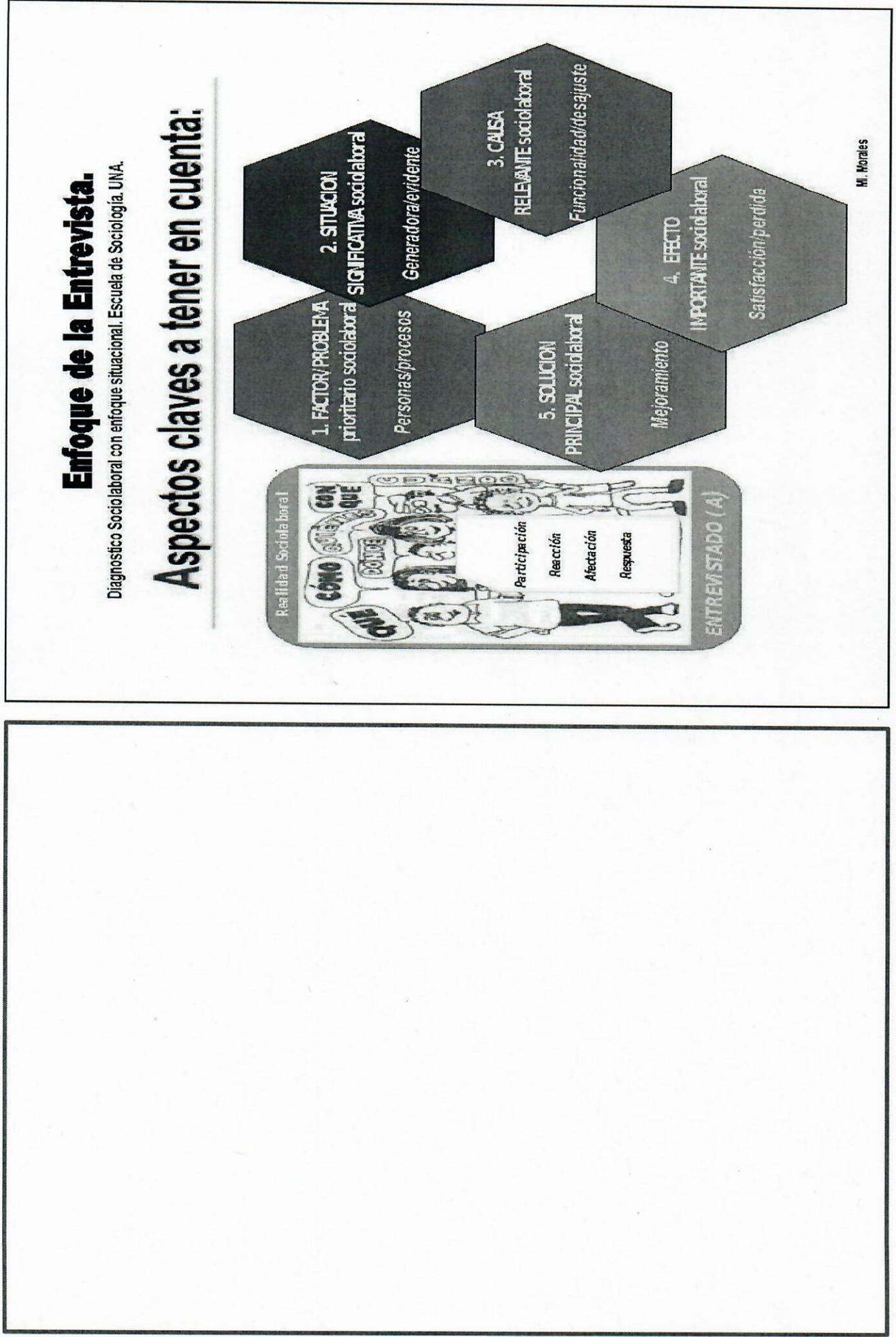
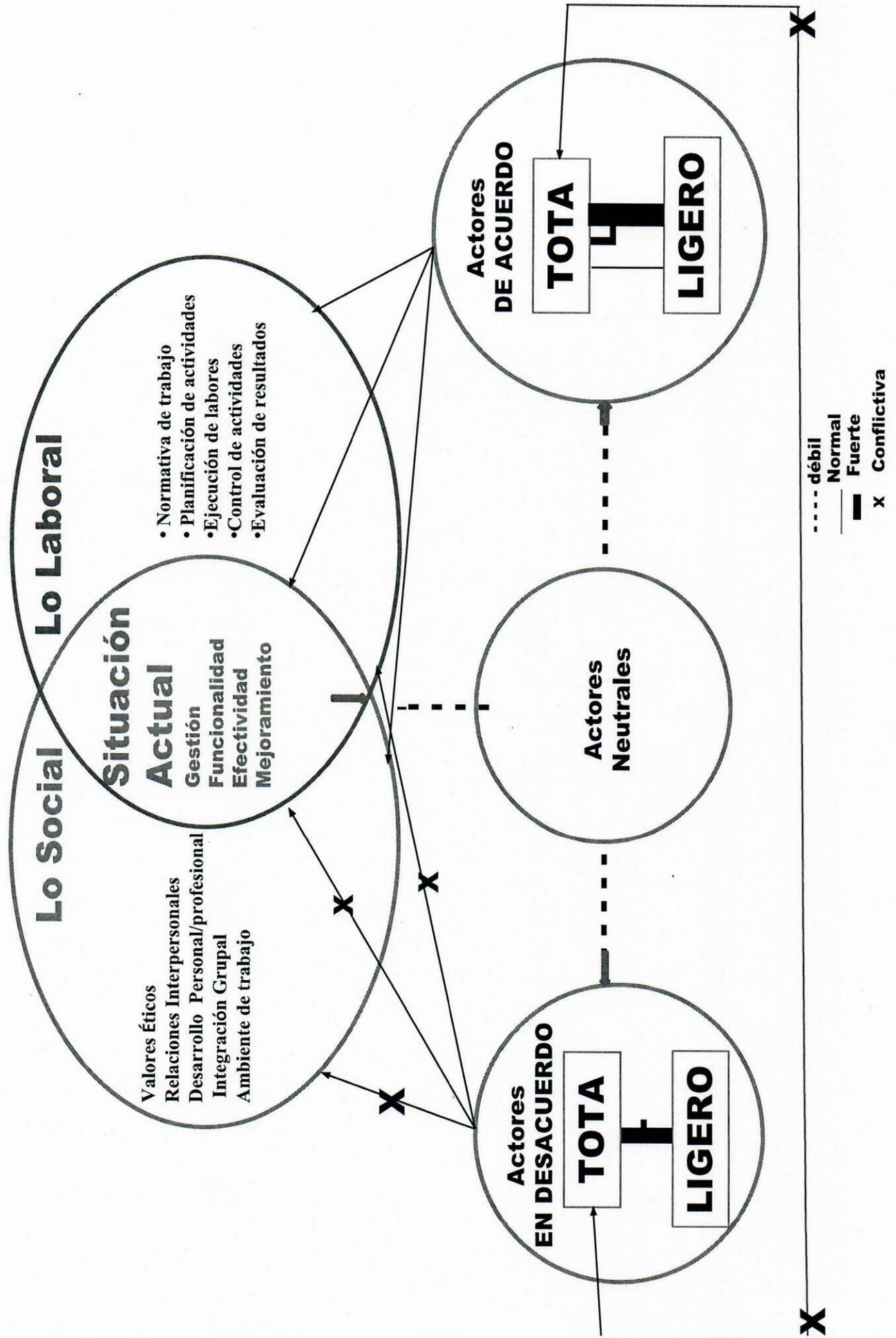


Figura 3. Mapa de perspectivas de los actores y valoraciones de las relaciones de la realidad socio laboral



## **Anexo 16**

### **Informe de labores anual**

#### **Procesos atendidos desde la Subdirección 2014-2015**

**Informe de labores anual**

**Procesos Atendidos desde la Subdirección  
Junio 2014 – Junio 2015**

**Escuela de Sociología**



**Máster Victoria Cruz Herra**

## **Presentación**

Después de un año de labores y a partir de las diversas actividades realizadas, existe un sinfín de satisfacciones personales por todos los aportes directos que desde las responsabilidades de la Subdirección; se han podido lograr; propiciando un impacto en las dinámicas de la Unidad Académica, tanto con el personal docente y administrativo, como con la población estudiantil; la cual en diversas ocasiones ha manifestado sentirse representada y comprendida para la resolución de los procesos emprendidos, así como los seguimientos ejecutados, dada la apertura mostrada.

Ciertamente ha sido un año duro, y en algunos momentos pesado en términos de esfuerzo físico y mental para salir adelante con los requerimientos cotidianos; marcado en la dinámica del día a día por el recargo de funciones, las cuales en términos reales, no serían realizables si el puesto se asume por funciones oficiales y horario, en la jornada aprobada institucionalmente para el puesto; pues se dedica muchísimo más de medio tiempo para cubrir responsablemente y de buena manera las diversas solicitudes y trámites; “todos prioritarios” que en el día a día se atienden; junto con los miles de imprevistos que surgen y deben resolverse de igual manera; con carácter de urgencia, por respeto a la persona que requiere colaboración en algo y confía en ser apoyada; en donde la labor vista como un puesto; puede dejar de lado lo humano en ambas direcciones, de mi parte por el sin fin de asuntos por atender, y por parte de aquellas personas que requieren de los servicios administrativos de la Escuela de Sociología y del puesto de la Subdirección, en donde el esperar tener todo en los tiempos requeridos; invisibiliza que ello es logrado gracias a sobre esfuerzos personales; olvidando que a lo largo de éste año, no siempre se contó con el equipo de trabajo administrativo completo y; en donde las prioridades, identificadas

mediante necesidades inmediatas de la gente, calendarios universitarios y agendas programadas no siempre son posibles de cumplir, por particularidades que subyacen al proceso y al trámite mismo en una estructura burocrática.

Por ello, es importante informar sobre las labores se han hecho, pero de igual manera; mencionar y agradecer el apoyo de quienes estuvieron en los momentos difíciles, gracias a las cuales fue posible realizar todo lo enumerado en éste documento; recordando que detrás de un proceso intervienen muchas personas que por cariño hacia la Unidad Académica y una actitud de compañerismo, deciden hacerse partícipes más allá de lo que sus responsabilidades y horarios exigen, por solidaridad ante la otredad y que aunque el logro es asumido individualmente, es a fin de cuentas un logro colectivo.

Paso a enumerar la mayoría de labores emprendidas durante éste primer año, en dónde muchas más posiblemente han sido olvidadas debido a que no forman parte de lo constante y que por la polifuncionalidad que desde el puesto debe asumirse al desempeñar un cargo de autoridad académica, pero en dónde a su vez, soy docente, compañera, amiga, consejera y motivadora dentro de muchas más prácticas, tanto para con docentes, estudiantes, personal administrativo y personas ajenas a la institución que se acercan con dudas y preocupaciones que requieren y merecen ser atendidas con prontitud.

Máster Victoria Cruz Herra

## Índice de Contenidos

<u>Presentación</u>	2
<u>Informes presentados ante instancias universitarias</u>	9
<u>Procesos estudiantiles de apelación</u>	10
• <u>Recurso de Apelación Subsidiario de la Máster Xinia Pérez (Setiembre de 2014)</u>	10
• <u>Recurso de Apelación Subsidiario del Máster Edgar Hernández (Setiembre de 2014)</u>	10
<u>Procesos estudiantiles disciplinarios en apoyo a la Dirección de Unidad Académica</u>	11
• <u>CASO FEUNA INDEMNIZACION No. 099-2015</u>	11
• <u>CASO FEUNA INDEMNIZACION No. 175-2015</u>	11
<u>Denuncias estudiantiles presentadas a través de la Defensoría de los Estudiantes</u>	12
• <u>Caso Alejandro Nuñez</u>	12
• <u>Caso Kenneth Varela</u>	12
• <u>Caso Peter Oguilve</u>	12
<u>Solicitudes estudiantiles especiales a través del Departamento de Registro</u>	13
• <u>Caso Guiselle Román</u>	13
<u>Procesos de Coordinación para las actividades de proyección de la carrera a la población estudiantil colegial mediante “Puertas Abiertas” e “Inducción a la Vida Universitaria”</u>	14
• <u>Feria Universitaria realizada del 19 al 21 de enero 2015</u>	14
• <u>Jornada de Puertas abiertas realizada del 14 al 17 de abril de 2015</u>	16
• <u>Seguimiento vía web de postulantes con opción de ingreso a la UNA durante el 2015</u>	19
<u>Nombramiento de estudiantes asistentes y atención de problemas derivados de la aprobación de horas</u>	20
• <u>Para el II ciclo del 2014</u>	21

• <u>Para el I ciclo del 2015</u>	22
• <u>Para el II ciclo del 2015</u>	22
<u>Resolución de problemas en ajustes de horas en nombramientos de estudiantes asistentes en coordinación con Bienestar Estudiantil y aprobación de las mismas.</u>	23
▪ <u>Para el II ciclo del 2014</u>	23
▪ <u>Para el I ciclo del 2015</u>	23
▪ <u>Para el II ciclo del 2015</u>	24
<u>Material gráfico informativo elaborado por parte de la Subdirección y publicado en las pizarras informativas</u>	24
• <u>Sobre el Reglamento existente</u>	24
• <u>Información sobre el tipo de beca Estudiante Asistente Académico y Paraacadémico</u>	25
<u>Elaboración de Banners informativos sobre diversos temas de interés para estudiantes y personal docente</u>	26
<u>Procesos de graduaciones</u>	26
<u>Fechas de reunión de comisión de TFG</u>	27
<u>Actividades recreativas mensuales de Vida Estudiantil para Estudiantes de Sociología del 4 de noviembre de 2014 al 20 de agosto de 2015</u>	28
<u>Emergencias médicas</u>	28
<u>Cobro de créditos</u>	29
<u>Evaluación docente I ciclo 2015</u>	29
<u>Cupos máximos de I y II ciclo 2015</u>	29
<u>Indicaciones para sincronizar los proyectores multimedia con las computadoras de la Escuela de Sociología con programa Windows</u>	30
<u>Seguimiento vía web de postulantes con opción de ingreso a la UNA durante el 2015</u>	30
<u>Recordatorio a aspirantes de I ingreso y Saludo de Bienvenida a postulantes que aprueban examen de admisión</u>	30

<u>Información importante para el proceso de admisión e Información sobre el receso institucional</u>	31
<u>Saludo de navidad y año nuevo y Recordatorio de fechas para presentar documentos ante el Departamento de Registro</u>	31
<u>Información sobre cómo consultar la lista de admitidos</u>	31
<u>Procesos de Graduación en Bachillerato y Licenciatura de Sociología</u>	32
• <u>II Graduación 2014</u>	33
• <u>I Graduación 2015</u>	34
<u>Inclusión total de cursos en sistema Banner para I ciclo 2015, II ciclo 2015, ajustes en cupos y asignación docente para el 2015</u>	34
<u>Elaboración de propuesta de horarios para I y II ciclo 2015 y su respectiva comunicación</u>	36
<u>Conclusión de trámites requeridos para la aprobación de la nómina para nombramientos anuales 2015</u>	37
<u>Validación de cargas académicas 2014 en el formato Excel</u>	39
<u>Atención de procesos de ajustes de matrícula administrativa</u>	40
• <u>Para el II ciclo del año 2014</u>	40
• <u>Para el I ciclo 2015</u>	41
• <u>Para el II ciclo 2015</u>	42
<u>Estudios de historiales académicos de estudiantes que pertenecen a otros planes de estudio</u>	44
<u>Seguimiento a estudiantes con necesidades especiales para proyectos UNA educación de Calidad y Atención Psicopedagógica (actualmente hay seis estudiantes en dicha condición)</u>	44
<u>Atención de solicitudes respecto a planes de Estudio impartidos en la Escuela de Sociología años atrás</u>	46
• <u>Solicitud de la señora Melania Benavides Espinoza, Jefe Unidad de Análisis Ocupacional del Departamento de Promoción del Recurso Humano del Ministerio de Educación Pública</u>	46

• <u>Solicitud de la Licenciada Sonia María Chavarría Herrera, del Área de Gestión de Desarrollo Organizacional, Oficina Gestión de Desarrollo de Recursos Humanos, del Sistema Nacional Áreas de Conservación.</u>	47
<u>Habilitación en el Sistema de Registro, de los cupos para atender durante el 2015.</u>	48
<u>Comisión de Trabajos Finales de Graduación de la Escuela de Sociología</u>	49
<u>Comisión de Estudios para Equivalencias y Equiparaciones de la Escuela de Sociología</u>	50
<u>Elaboración de una tabla de control de asignación de tesis, a docentes varios, distribuidos en lectores y tutores durante el 2014</u>	52
<u>Cursos, capacitaciones y reuniones en las que ha correspondido asistir</u>	53
• <u>Reuniones de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, coordinado por la vicedecanatura de la Facultad de Ciencias Sociales</u>	53
• <u>Sesión de análisis para la apertura de V etapa Proyecto Alfabetización Crítica</u>	53
• <u>Curso de Gestión académica para autoridades universitarias</u>	53
• <u>Curso conversatorio con Frank Dellmann</u>	53
• <u>Curso sobre Evaluación por Competencias en procesos educativos</u>	53
• <u>Curso Guía Académica dirigido a autoridades universitarias</u>	54
• <u>Curso Orientación y Sensibilización para las Jefaturas en el Proceso de Inducción y al Cargo del Funcionario</u>	54
• <u>Implementación de un curso universitario presencial con apoyo tecnológico</u>	54
• <u>Procesos de Graduación a partir del II Ciclo 2014</u>	54
• <u>Nuevo procedimiento para realizar la inclusión de giras en el sistema SIBEUNA y aprobación de horas de estudiantes becados en el mismo sistema</u>	54
<u>Otros procesos atendidos</u>	54
• <u>Inclusión de observaciones, porcentajes y cifras absolutas para la Evaluación del POA correspondiente al I ciclo 2015</u>	54
• <u>Digitación de minutas de diversas reuniones con docentes, en proyectos o comisiones</u>	55

Informe de labores anual  
Procesos atendidos desde la Subdirección  
Junio-2014 a Julio 2015

- Digitación de documentos 55
- Sustitución de la profesora Laura Brenes Arce en las semanas 3, 4 y 5 en el curso Taller de Diseño y Evaluación de Proyectos Sociales II 56
- Elaboración, aprobación y firma de oficios diversos, referidos a la atención y seguimiento a las necesidades administrativas estudiantiles 56
  - La que se elabora por parte del equipo secretarial de la Unidad Académica 56
  - La elaborada directamente por la persona en el puesto de subdirección 57

## **Informes presentados ante instancias universitarias**

- **“Diagnóstico del estado actual de la Guía Académica”**, en la Escuela de Sociología durante el 2014, para la Vicerrectoría de Vida Estudiantil (**elaborado y presentado en agosto 2014**)
- **“La Deserción en la Escuela de Sociología en primer año de carrera, en el lapso de primer a segundo ciclo 2014”**, elaborado con la colaboración del Máster Antonio Delgado Ballestero, para el Departamento de Registro 2014 a partir de información personal suministrada por dicha instancia y la aplicación de un cuestionario en red durante noviembre del 2014. De igual manera; y aunque no se ha remitido a modo de informe, a mediados de cada ciclo se extiende la consulta a todo el personal docente de casos de deserción detectados para tratar de conocer de mejor manera el comportamiento de la matrícula y la permanencia en carrera de los y las estudiantes e informarlo por la vía del oficio a entidades competentes en el seguimiento de éste fenómeno. El informe mencionado se realizó durante el **último trimestre del 2014**.
- **“Datos importantes de la Escuela de Sociología durante el 2014”**, referidos a comportamientos de matrícula, graduación, tesis defendidas, estudiantes admitidos e inscritos en carrera para primer ingreso, información general de proyectos de investigación y programas de docencia, para extender la solicitud de aumento de tiempo para la subdirección (**Enero de 2015**).

## Procesos estudiantiles de apelación

- **Recursos de Apelación Subsidiario atendidas.**
  - Durante el año 2014 se atendieron dos procesos, presentados por estudiantes del Doctorado en Ciencias Sociales:
    - **Recurso de Apelación Subsidiario de la Máster Xinia Pérez (Setiembre de 2014)**
    - **Recurso de Apelación Subsidiario del Máster Edgar Hernández (Setiembre de 2014)**
- Para resolver dichos procesos se realizó la revisión de diversos documentos presentados y otros que eran requeridos para fundamentar legalmente la resolución de las situaciones: Reglamento Interno del Doctorado, Reglamento del SEPUNA, Reglamento de Evaluación de Procesos de Enseñanza y Aprendizaje, Estatuto Orgánico de la UNA, Recursos de Apelación Subsidiaria de la máster Xinia Pérez con sus respectivos documentos anexos, Recursos de Apelación Subsidiaria del máster Edgar Hernández con sus respectivos documentos anexos.
- En el proceso de resolución se requirió convocar y dirigir una Asamblea de Unidad Académica para atender el Recurso de Apelación Subsidiario de Xinia Pérez, el 8 de setiembre de 2014.
- A partir de lo discutido en la misma se elaboró una resolución del proceso basada en los diversos reglamentos de la UNA, la cual responde al oficio **FCS-SO-TA-AUA-03-2014**.
- En el proceso de resolución se requirió convocar y dirigir una Asamblea de Unidad Académica para atender el Recurso de Apelación Subsidiario de Edgar Hernández, el 24 de setiembre de 2014.
- A partir de lo discutido en la misma se elaboró una resolución del proceso basada en los diversos reglamentos de la UNA, la cual responde al oficio **FCS-SO-TA-AUA-04-2014**.

## **Procesos estudiantiles disciplinarios en apoyo a la Dirección de Unidad Académica**

- **CASO FEUNA INDEMNIZACION No. 099-2015** (conteniendo 14 folios), remitido por la Proveeduría Institucional contra la estudiante Jacqueline Corrales, el cual fue atendido a partir del oficio CS-SO-SD-217-2015, luego de revisar la siguiente documentación: la aparente denuncia, el oficio 8814 de 16 de julio de 1997 (DGCA 921-97), VOTO 998-98 de la Sala Constitucional respecto de la implicación indirecta sobre de la contratación administrativa en casos de órganos como la FEUNA o similares, el Reglamento del Régimen Disciplinario de la Universidad Nacional, Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional, El Estatuto Orgánico de la FEUNA, las Normas para la regulación de las contrataciones administrativas” (Gaceta 9-2010), la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, la Ley de Administración Financiera de la República, la GACETA EXTRAORDINARIA N° 09-2012, del 10 de junio del 2012, la Constitución Política, entre otros. (Mayo de 2015).
- **CASO FEUNA INDEMNIZACION No. 175-2015** (conteniendo 31 folios), remitido por la Proveeduría Institucional contra la estudiante Doreen Fwambo y otros estudiantes, el cual fue atendido a partir del oficio CS-SO-SD-234-2015, luego de revisar la siguiente documentación: la aparente denuncia, el oficio 8814 de 16 de julio de 1997 (DGCA 921-97), VOTO 998-98 de la Sala Constitucional respecto de la implicación indirecta sobre de la contratación administrativa en casos de órganos como la FEUNA o similares, el Reglamento del Régimen Disciplinario de la Universidad Nacional, Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional, El Estatuto Orgánico de la FEUNA, las Normas para la regulación de las contrataciones administrativas” (Gaceta 9-2010), la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, la Ley de Administración Financiera de la República, la GACETA EXTRAORDINARIA N° 09-2012, del 10 de junio del 2012, la Constitución Política, entre otros. (Mayo de 2015).

- Elaboración de la propuesta de resolución para ambos procesos basada en los diversos documentos citados.

## **Denuncias estudiantiles presentadas a través de la Defensoría de los Estudiantes**

- **Caso Alejandro Nuñez:** Revisión de cursos aprobados a lo largo de cuatro planes de estudio diferentes. Realización de equiparaciones necesarias para completar planes de estudio anteriores. Solución de problemas dados que imposibilitaban el graduarse, atendiendo el artículo 7 del Reglamento de Procesos de Enseñanza y Aprendizaje. Realización de resolución FCS-SO-EQ-02-2014, de la Comisión de Equivalencias y Equiparaciones para la dirección de Unidad Académica, a partir de la solicitud realizada por la Defensoría de los Estudiantes. (octubre 2014)
- **Caso Kenneth Varela:** Revisión de cursos aprobados. Revisión de actas de calificaciones reportadas años atrás, ante el reclamo del estudiante de no contar con la aprobación del curso Teoría Sociológica III aunque el indicaba haber aprobado y ya el profesor que había impartido el curso estaba pensionado. Matrícula del estudiante en el curso faltante para aprobar el plan de Bachillerato en Sociología. (Febrero 2015)
- **Caso Peter Oguilve:** Realización de la reunión con el estudiante, la profesora del curso Proyecto de Graduación I; Yolanda Pérez Carrillo y la señora Alexandra Tabash, Defensora de los Estudiantes, en donde se aclaran situaciones particulares y diferencias entre el estudiante y la docente, respecto a percepciones sobre trato, no así diferencias respecto a calificaciones obtenidas hasta el momento dado que el estudiante había presentado una apelación. (marzo 2015).

## Solicitudes estudiantiles especiales a través del Departamento de Registro

- **Caso Guiselle Román:** La estudiante solicita se extienda ante el Departamento de Registro una Certificación Especial por parte de dicho Departamento para los cursos, Seminario de Graduación I, II y III cursados en el 2003. Al respecto hubo que reparar errores dados en dicho año, respecto a los cursos II y III, en tanto fueron creados como Seminario I y nadie a la fecha se había percatado del problema. Para la resolución de la situación debió revisarse actas de notas de I, II y III trimestre del 2003 del curso en mención e historiales académicos de cada estudiante y extender mediante dos oficios (FCS-SO-SD-112-2015 y FCS-SO-SD-153-2015), la solicitud de reparación del inconveniente para todos los estudiantes, ante afectaciones futuras:

### Grupo 01

Nombre del estudiante	Cédula
Carlos Luis Artavia Vega	302000406
Xinia María Chacón Ocampo	401061365
Fernando Lizana Ibañez	800720989
Ernesto Marín Barquero	105510734
Elida Mesén Anchía	104740534
Guiselle Román López	203930683
Henry Sánchez Carvajal	No se logró recopilar información en Banner

### Grupo 02

Nombre del estudiante	Cédula
Ramón Acosta Padilla	No se logró recopilar información en Banner
Aida Hernández Alfaro	401041095
Mauren Guiselle Lizano Jiménez	107370467
Odilia Matarrita Pérez	501840801
Lilliana Montero Solano	103970207
Francisco Otárola Fallas	104780396

Al respecto se emitió un tercer oficio (el FCS-SO-SD-216-2015) para finalmente solicitar la certificación especial para la señora Guiselle Román López.

## **Procesos de Coordinación para las actividades de proyección de la carrera a la población estudiantil colegial mediante “Puertas Abiertas” e “Inducción a la Vida Universitaria”**

- Feria Universitaria realizada del 19 al 21 de enero 2015

Comisión integrada por:

- M.Sc. Victoria Cruz Herra, subdirectora
- M.Sc. Diego Chaverri Chaves, profesor
- Lic. Alexis Segura Jiménez, profesor
- Licda. Adriana Salazar Miranda, profesora
- Lic. Luis Diego Soto, profesor

- **Reuniones de programación y coordinación**

- A partir del 5 de diciembre de 2014, se inició el proceso de coordinación y preparación de la actividad de la Feria Universitaria, que se realizaría del 19 al 21 de enero del 2015; siendo ésta una actividad con que se da la bienvenida y se brinda atención a los y las postulantes a primer ingreso entre las 7:30 a.m. y las 4:30 p.m. para lo cual, la comisión establecida decidió continuar con la modalidad de años atrás, en la cual entre todos y todas turnamos horarios para dar el seguimiento respectivo a la actividad, dado que la solicitud de nombres de quienes participarían y en qué horario era solicitado con premura.
- Con la intención de mejorar el gran trabajo realizado en la actividad de Puertas abiertas realizada en abril del 2014, y para conocer sobre la propuesta que plantea el Departamento de Registro para la atención de los y las postulantes, se le solicitó

al M.Sc. Diego Chaverri que asistiera a una reunión en la primer semana de diciembre en que se expusieron los pormenores de la actividad.

- De igual manera; con el fin de concretar ideas que fueron surgiendo desde la creatividad de algunos y algunas de las personas integrantes de la comisión, es que para afinar de mejor manera la actividad es que se realizó una reunión el 9 de diciembre a partir de las 2 p.m. en la sala de reuniones de la Escuela de Sociología.
- Algunos aspectos discutidos, que se intentó incorporar en ésta feria fueron:
  - Actualizar el modular utilizado en Puertas abiertas con imágenes plastificadas.
  - Utilizar los manteles y el Banner de la Escuela.
  - Incorporar de alguna manera mapas conceptuales que propongan de manera sencilla en lo que consiste la disciplina
- En dicha actividad se contó con brochure, separadores de libros, llaveros, carpetas y lapiceros que fueron elaborados para distribuirlos entre la población estudiantil durante el II ciclo del 2014; y que fue posible distribuir entre las personas asistentes.
- Se le informó a todos los integrantes de la comisión; de la atención vía correo electrónico que se les suministró a todas las personas que se anotaron en primera y segunda opción de carrera, para lo cual se les suministró copia del material gráfico elaborado que se estuvo enviando.
- Se discutió sobre la importancia de aprovechar dicha actividad con los y las estudiantes postulantes a primer ingreso en la UNA, ya que vienen a completar su ingreso y es el último momento que tienen para definir si mantienen las opciones

de carrera mencionadas o bien optan por otra carrera de las que encontrarán en la feria.

- El 13 de enero se envió a cada persona de la comisión un recordatorio de la misma, las disposiciones finales que se atenderían y un “Guión para la actividad en el que se explica el procedimiento de montaje del puesto, el uso del modular y actitudes a mantener durante la actividad” elaborado por el M.Sc. Diego Chaverri.
- Durante los montajes y retiros del puesto en el edificio de Ciencias Sociales, así como el momento programado para refrigerios se contó con el apoyo de la señora Isabel Sánchez, recepcionista de la Escuela, quien además se integró durante el proceso de logística para poder colaborar ante algún imprevisto, conociendo todas las necesidades de la actividad.
- **Desarrollo de la actividad**
  - La actividad resultó ser exitosa durante los tres días que duro, y fue posible atender a un gran número de personas en la misma. De lo planteado en la programación inicial; no se pudo contar con la participación de la compañera Laura Brenes debido a que se adelantó el nacimiento de su hija. En sustitución de los horarios asignados a ella, el día 19 de enero se contó con apoyo de la profesora Yensi Vargas, quien colaboro por iniciativa propia y los días 20 y 21 por mi persona.

- **Jornada de Puertas abiertas realizada del 14 al 17 de abril de 2015**

Comisión integrada por:

- M.Sc. Victoria Cruz Herra, subdirectora
- M.Sc. Diego Chaverri Chaves, profesor
- Lic. Alexis Segura Jiménez, profesor
- Licda. Adriana Salazar Miranda, profesora

- Lic. Luis Diego Soto, profesor

- **Reuniones de programación y coordinación**

- A partir de la experiencia lograda en las actividades anteriores, a partir del 6 de marzo se inician acciones de programación y coordinación de la actividad.
- El 12 de marzo se realiza la primer reunión, en la Sala de Reuniones del Decanato de la Facultad de Ciencias Sociales, para ir valorando dificultades surgidas e intentando dar soluciones a ello, así como mejorando aquello que ha sido bueno, dado el gran éxito de la actividad el año anterior y el logrado en la feria universitaria realizada en enero de 2015, por lo cual existen grandes expectativas; que con creatividad y originalidad pueden ser superadas. En la misma se distribuyeron tareas para cada persona en la comisión y se acordó volver a realizar una reunión para el 26 de marzo.
- Dentro de las nuevas iniciativas propuestas se presenta el elaborar un documento que permita explicar de manera más sencilla a los y las postulantes a ingresar a carrera, qué es la sociología, cuál es el perfil vocacional del profesional en Sociología y cuál es nuestro objeto de estudio; como preguntas básicas, para lo cual se recurrió al insumo elaborado para Bienestar estudiantil en Setiembre del año anterior para tal fin. Otra importante iniciativa fue el establecer políticas de tipo ético para implementar durante la actividad.
- Antes de que se brindaran orientaciones claras desde Bienestar Estudiantil, se decidió solicitar las Salas de Conferencias de la Facultad de Ciencias Sociales, por comodidad y seguridad de las personas participantes, dado que siempre se aglomeran todos los puestos en la entrada de la Facultad.
- Adelantando acciones, el 20 de marzo se compartió con los compañeros y compañeras de la comisión dos documentos propuesta de diseño de información para los y las estudiantes aspirantes a ingresar a carrera, elaborados por mi persona, para que fueran valorados y se le incorporaran recomendaciones. El

mismo en la reunión programada para el 26 de marzo fue simplificándose hasta llegar a proponer dos documentos para uso de la Escuela: uno para actividades de Puertas Abiertas y otro para estudiantes regulares de carrera.

- En la misma línea de trabajo, la licenciada Adriana Salazar contactó a una persona que podría colaborar en la elaboración de un video para la actividad, estableciendo un costo simbólico para el mismo, la cual fue valorada en la Escuela de Sociología, y; gracias al apoyo económico brindado desde la Maestría Virtual en Museología, así como el trabajo de las personas integrantes de la comisión fue posible completarlo para las fechas requeridas. A dicho video posteriormente se le realizaron ediciones, incorporando nuevas imágenes, un saludo de bienvenida de la dirección de la Escuela de Sociología y créditos del video.
- Para la actividad de Puertas Abiertas, se asignaron desde la Dirección de la Escuela de Sociología, por acuerdo de Consejo Académico, horarios de participación para todos y todas las docentes de la Unidad Académica. En el oficio enviado, también se le brindo a cada docente información sobre los protocolos de la actividad y de los recursos materiales con que se disponía.
- Nuevamente durante los montajes y retiros del puesto en el edificio de Ciencias Sociales, en los auditorios con que se contó, se contó con el apoyo de las señoras Isabel Sánchez, recepcionista de la Escuela, y Karla Chaves, asistente administrativa, coordinando de forma adicional, los almuerzos de las personas que cubrían el horario de la 1 p.m., y suministrando las fotocopias que se requerían del brochure elaborado para puertas abiertas, requiriéndose alrededor de 500 copias para tal fin (diariamente se imprimían cerca de 100 copias, aunque hubo momentos en que se necesitó más de esa cantidad promediada).

- **Desarrollo de la actividad**
  - Dicha jornada fue altamente exitosa, logrando contabilizar en material gráfico distribuido cerca de 1000 planes de estudio y más de 500 despleables elaborados para ésta actividad.
- **Seguimiento vía web de postulantes con opción de ingreso a la UNA durante el 2015**
  - Dicho proceso se realizó a partir de los datos recuperados en la página de información sobre el proceso de Admisión para el 2015 del Departamento de Registro, a partir de noviembre del 2014, para lo cual se tomaron todos los correos de las personas inscritas para primer ingreso a la Universidad Nacional en el 2015(694 personas). Para la obtención de correos hubo que realizar un largo proceso de transformación de documentos en pdf a formato Excel.
  - Luego de que se publicaran las notas de admisión a la UNA, se le dio seguimiento a todas las personas postulantes a ingreso en primera y segunda opción (451 postulantes) durante el mes de diciembre del 2014 y enero de 2015, debiendo realizarse nuevamente el proceso de transformación de formatos documentales.
  - En los procesos de comunicación propiciados; se les dio la bienvenida a la Universidad Nacional (2-12-2014), se les dio información sobre el Plan de Estudios (3-12-2014), se les informó del receso institucional y se les desearon felices fiestas (18-12-2014). Durante todo el mes de diciembre se aclararon dudas respecto a la disciplina, respecto al proceso de ingreso a la Universidad, opciones de becas con que cuenta la UNA, cómo congelar la calificación obtenida, cómo ver la calificación del examen de admisión en el sistema de la UNA.

- En el mes de enero 2015, se retomó el contacto y se les orientó respecto a cómo consultar si fueron admitidos en la Universidad Nacional en primera y segunda opción (a partir del 22-01-2015) luego de presentar papeles ante el Departamento de Registro.
- Las últimas comunicaciones con estudiantes de primer ingreso se realizaron el 23 de marzo de 2015, informándolos sobre el costo del crédito para el 2015 y sobre el protocolo a seguir en caso de emergencias médicas en la UNA.

### **Nombramiento de estudiantes asistentes y atención de problemas derivados de la aprobación de horas**

- Es un proceso destinado para brindar un incentivo a estudiantes destacados académicamente que pueden colaborar en actividades, proyectos o programas institucionales, o bien; que posean aptitudes y destrezas comprobadas para desempeñarse en el área para-académica, a cambio de recibir la exención total del pago de los créditos y un aporte económico mensual, definido según los criterios aprobados por el Consejo de Becas de Bienestar Estudiantil.
- Es un proceso que implica todo un seguimiento logístico en tanto no es sólo la revisión de las cartas recibidas por cada estudiante interesado o cada coordinador de proyecto que solicita asignarle asistentes en el Consejo Académico.
- El mismo requiere para el caso de cada estudiante<sup>1</sup>, la revisión en sistema Banner de su

---

<sup>1</sup>Toda la información se recupera en una tabla referida a solicitudes recibidas, información específica de los/las estudiantes: nombre, cédula, el promedio ponderado que en el caso de estudiantes asistentes debe ser superior a 7,5 en grado y a 8 en el caso de Estudiante Asistente Graduado, el total de créditos inscritos en el ciclo el cual debe ser superior a 9, el Proyecto o Programa en que se ubicará el estudiante, o dónde le gustaría participar, el Funcionario responsable y observaciones particulares valoradas a partir de la información brindada en la carta que se entrega, y del historial académico (año que cursa y si ha sido asistente anteriormente), si es solicitado/a por la coordinación de un proyecto o programa, etc..

promedio ponderado actualizado, la revisión en otra opción del sistema Banner del total de créditos matriculados, el cumplimiento de los diversos requisitos estipulados en el manual de Bienestar Estudiantil, la revisión de que no existan pendientes horas por aprobar para cada estudiante de un ciclo anterior, las consideraciones particulares que al momento de realizar el Consejo Académico como importantes y la programación de períodos para todo este proceso en concordancia con los períodos que propone Bienestar Estudiantil, los cuales por lo general coinciden con la matrícula ordinaria.

- De forma paralela se da la revisión de solicitudes de asignación de estudiantes asistentes recibida por parte de los/las coordinadores/as de proyectos, la cual se coteja contra la solicitud de cada estudiante para valorar el interés existente y se revisa de forma adicional que la coordinación del proyecto o programa solicitante haya presentado el informe de trabajo de cada asistente, el reporte de tareas asumidas y lo que se espera realizará en el ciclo por nombrar.

**Sobre el proceso en cuestión:**

- **Para el II ciclo del 2014** (del 01 de setiembre al 30 de noviembre) se nombraron como estudiantes asistentes a 13 estudiantes, con el total de horas disponibles para tal fin desde presupuesto ordinario asignado a la Unidad Académica (53 horas en total, distribuidas en 12 nombramientos por cinco horas y 1 por seis) e inicialmente 2 estudiantes más en la modalidad ad honorem que debieron de eliminarse pues no tenían interés de participar sin remuneración económica en el Proyecto Interdisciplinar de Museos. Dada ésta situación, en el mes de setiembre debió realizarse nombramientos nuevamente para dicho proyecto, incrementando el total de horas asignadas a cada asistente desde el presupuesto disponible en FUNDAUNA, en el período que comprende del 01 de octubre al 30 de noviembre, justificando que dicho trámite era debido a la necesidad de completar procesos por el cierre del proyecto.

- Para dicho período se recibieron 20 solicitudes estudiantiles para consideración.
- **Para el I ciclo del 2015** (del 01 de marzo al 30 de julio) se nombraron como estudiantes asistentes a 13 estudiantes, con el total de horas disponibles para tal fin desde presupuesto ordinario asignado a la Unidad Académica (53 horas en total, distribuidas en 12 nombramientos por cuatro horas y 1 por cinco).
- Para dicho período se recibieron 34 solicitudes estudiantiles para consideración.
- **Para el II ciclo del 2015** (del 01 de agosto al 30 de noviembre) se nombraron como estudiantes asistentes nuevamente a 13 estudiantes, con el total de horas disponibles para tal fin desde presupuesto ordinario asignado a la Unidad Académica (53 horas en total, distribuidas en 11 nombramientos por cuatro horas y 2 por cinco).
- La diferencia en el total de horas con lo que normalmente se hace es debido a que uno de los nombramientos aprobados no pudo realizarse, debido a que una de las estudiante postuladas, no completó en los períodos requeridos horas que tenía pendientes en la actividad de Coordinación del Congreso ALAS 2015, razón por la cual su nombramiento no se pudo incluir en julio, sino hasta agosto para cubrir 5 horas durante el período que va del 1 de setiembre al 30 de noviembre.
- Para dicho período se recibieron 28 solicitudes estudiantiles para consideración, cerca de 10 solicitudes quedaron por fuera pues se presentaron o intentaron presentar fuera del período establecido para la realización de los estudios.
- Debe aclararse que la inclusión de éstos nombramientos presenta una particularidad logística en tanto existe un calendario con fechas establecidas para todo el año para realizar dicho trámite, durante tres días cada mes, para iniciar en el primer día del mes siguiente de ingresado el nombramiento.

## **Resolución de problemas en ajustes de horas en nombramientos de estudiantes asistentes en coordinación con Bienestar Estudiantil y aprobación de las mismas.**

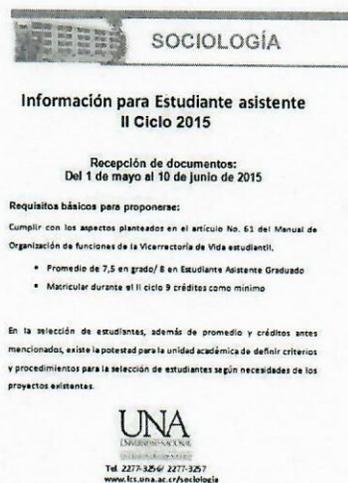
- Este es un proceso paralelo al de los nombramientos de Estudiantes Asistentes, en el cual se recibe el oficio el día que inicia el período de inclusión de datos en sistema SIBEUNA y debe resolverse en el caso de que existan estudiantes postulados para continuar nombrados,, la cual en la mayoría de los casos genera complicaciones en tanto, esto siempre es en período en que aún los/las estudiantes están de vacaciones y son difíciles de localizar, al igual que cada docente responsable que aunque ya está nombrado, no siempre se localiza en su oficina para dicho fin, aunado a que debe resolverse la situación en tres días, e informarlo a la trabajadora social del programa de Bienestar Estudiantil si se quiere contar con el nombramiento sin ningún tipo de complicación.
  - **Para el II ciclo del 2014** (en el mes de julio) se atendieron 6 casos de estudiante asistente y 8 casos en estudiantes de horas colaboración. Es de indicar que adicionalmente se atendió la aprobación del total de horas asistentes incluidas por los 13 estudiantes nombrados en el I ciclo, y los 8 12 casos de horas colaboración que existían, debido a que ésta labor es designada para la dirección de unidad académica, dado que el único proyecto reportado en el sistema SIBEUNA es el proyecto Escuela de Sociología.
  - **Para el I ciclo del 2015** (en el mes de enero del 2015) se atendieron 10 casos de estudiante asistente y 1 caso en estudiantes de horas colaboración, que no había incluido sus horas al momento de realizar la revisión en noviembre de 2014. La razón de dicha disminución es que se traslado a la coordinación de cada proyecto la inclusión y aprobación de

los horas de cada estudiante, fuera como asistente u horas colaboración, una labor que como se indicó; antes recaía en su totalidad en la Dirección de la Unidad Académica y que presentaba la limitación de no tener conocimiento de si realmente se había cumplido el trabajo asignado y las horas reportadas.

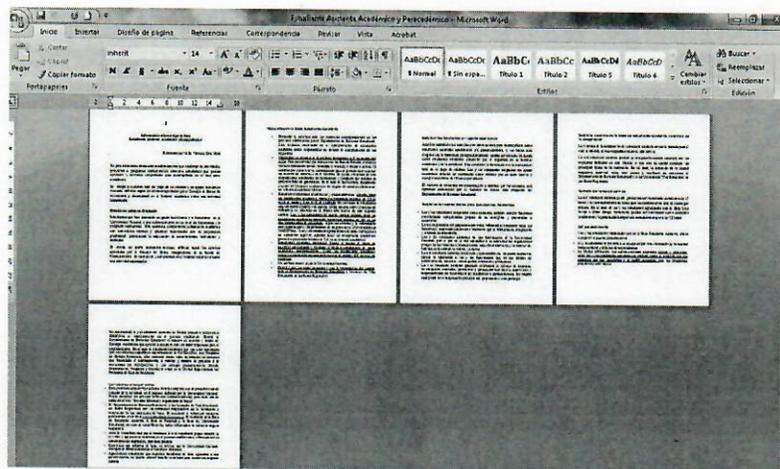
- **Para el II ciclo del 2015** (en el mes de julio) se atendieron 5 casos de estudiante asistente de 6 casos reportados, que no habían incluido sus horas correctamente. Queda pendiente el caso de una estudiante asignado al proyecto Fortalecimiento organizativo para el mejoramiento de la infraestructura vial, debido a que la estudiante tiene pendientes 5 horas y no las ha podido completar debido a la incapacidad de la coordinadora del proyecto desde julio de éste año. En el caso de ésta estudiante no hubo afectación por el momento por la situación, dado que ella no cuenta con nombramiento en el II ciclo 2015.

## Material gráfico informativo elaborado por parte de la Subdirección y publicado en las pizarras informativas

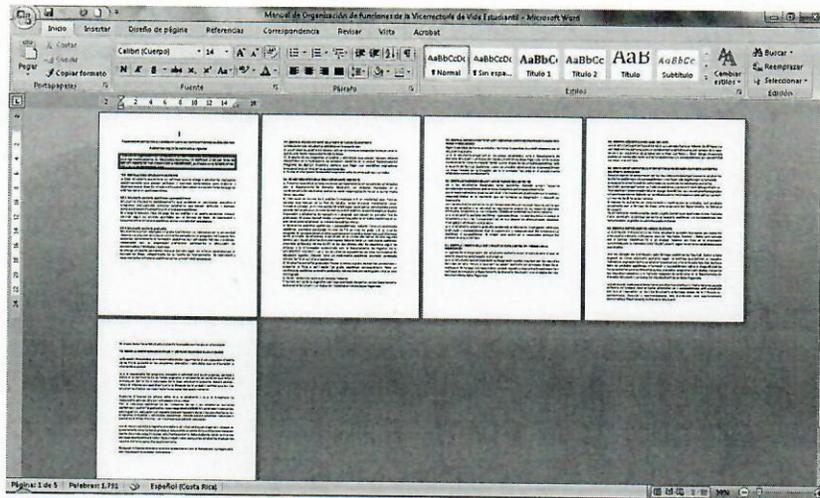
- Sobre el Reglamento existente que rige los nombramientos desde Vicerrectoría de Vida Estudiantil.(Documento de 1 página)



- Información sobre el tipo de beca Estudiante Asistente Académico y Paraacadémico, en el cual se aclaran diferencias entre estudiante académico y estudiante académico graduado, estudiante asistente sin aporte económico, requisitos de esos tipos de beca, funciones de los estudiantes asistentes, vigencia de la beca de estudiante asistente y pérdida de la designación, número de horas de nombramiento, procedimiento para ser nombrados/as y consideraciones generales al respecto. (Documento de 5 páginas)



- Versión resumida de Aspectos importantes a considerar para los nombramientos de Estudiantes Asistentes según la normativa vigente, basado en el **“Manual de Organización de funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil que es el que rige nombramientos de Estudiantes Asistentes, VII CAPÍTULO // DE LOS TIPOS DE BECAS Y BENEFICIOS POR RENDIMIENTO ACADÉMICO”**, publicado en la GACETA Nº 02-2012 AL 15 DE FEBRERO DEL 2012.(Documento de 5 páginas)



## Elaboración de Banners informativos sobre diversos temas de interés para estudiantes y personal docente

### Procesos de graduaciones

**SOCIOLOGÍA**

**II Acto de Graduación 2015**

**Fechas importantes**

- 18 de mayo: Inicia el período de recepción de actas de graduados.
- 11 de setiembre: Último día para que los estudiantes soliciten estudios de graduación en la Sede Central y Sedes Regionales.
- 17 de setiembre: Último día para que las Unidades Académicas envíen al Departamento de Registro las actas de graduados.
- 03 de octubre: Se exhibe el padrón definitivo de estudiantes graduados.
- Del 23 al 27 de noviembre: II Acto de Graduación 2015, en la Sede Central, por confirmar fechas en cada Facultad.

**Requisitos:**

- Llenar la fórmula de inscripción en la respectiva Unidad Académica.
- Cancelar los derechos correspondientes, los timbres y entregárselos en la Unidad Académica.
- Adjuntar fotocopia de la Identificación legítima.
- Completar la boleta Nacional de Graduados correspondiente a cada grado o posgrado que recibe en la UNA, e imprimir el comprobante en la dirección electrónica: [http://boletas.naio.com.ar/una\\_estatales/](http://boletas.naio.com.ar/una_estatales/)

**UNA**  
 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NOROCCIDENTE  
 Tel. 2277.8267-2277.8267  
 www.fv.una.ar/cv/sociologia

Afiche de pizarra

<p><b>SOCIOLOGÍA</b></p> <p><b>II Acto de Graduación 2015</b></p> <p>18 de mayo al 18 de setiembre de 2015              Recepción de actas de graduados en la Sede Central</p> <p><b>Requisitos:</b>              Llenar la fórmula de inscripción en la Sede de la Facultad de Ciencias Sociales y entregarla en la Unidad Académica.              Adjuntar fotocopia de la Identificación legítima.              Completar la boleta Nacional de Graduados correspondiente a cada grado o posgrado que recibe en la UNA, e imprimir el comprobante en la dirección electrónica: <a href="http://boletas.naio.com.ar/una_estatales/">http://boletas.naio.com.ar/una_estatales/</a></p> <p><b>UNA</b>              UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NOROCCIDENTE              Tel. 2277.8267-2277.8267              www.fv.una.ar/cv/sociologia</p>	<p><b>SOCIOLOGÍA</b></p> <p><b>II Acto de Graduación 2015</b></p> <p>18 de mayo al 18 de setiembre de 2015              Recepción de actas de graduados en la Sede Regional</p> <p><b>Requisitos:</b>              Llenar la fórmula de inscripción en la Sede de la Facultad de Ciencias Sociales y entregarla en la Unidad Académica.              Adjuntar fotocopia de la Identificación legítima.              Completar la boleta Nacional de Graduados correspondiente a cada grado o posgrado que recibe en la UNA, e imprimir el comprobante en la dirección electrónica: <a href="http://boletas.naio.com.ar/una_estatales/">http://boletas.naio.com.ar/una_estatales/</a></p> <p><b>UNA</b>              UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NOROCCIDENTE              Tel. 2277.8267-2277.8267              www.fv.una.ar/cv/sociologia</p>
<p><b>SOCIOLOGÍA</b></p> <p><b>II Acto de Graduación 2015</b></p> <p>18 de mayo al 18 de setiembre de 2015              Recepción de actas de graduados en la Sede Regional</p> <p><b>Requisitos:</b>              Llenar la fórmula de inscripción en la Sede de la Facultad de Ciencias Sociales y entregarla en la Unidad Académica.              Adjuntar fotocopia de la Identificación legítima.              Completar la boleta Nacional de Graduados correspondiente a cada grado o posgrado que recibe en la UNA, e imprimir el comprobante en la dirección electrónica: <a href="http://boletas.naio.com.ar/una_estatales/">http://boletas.naio.com.ar/una_estatales/</a></p> <p><b>UNA</b>              UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NOROCCIDENTE              Tel. 2277.8267-2277.8267              www.fv.una.ar/cv/sociologia</p>	<p><b>SOCIOLOGÍA</b></p> <p><b>II Acto de Graduación 2015</b></p> <p>18 de mayo al 18 de setiembre de 2015              Recepción de actas de graduados en la Sede Regional</p> <p><b>Requisitos:</b>              Llenar la fórmula de inscripción en la Sede de la Facultad de Ciencias Sociales y entregarla en la Unidad Académica.              Adjuntar fotocopia de la Identificación legítima.              Completar la boleta Nacional de Graduados correspondiente a cada grado o posgrado que recibe en la UNA, e imprimir el comprobante en la dirección electrónica: <a href="http://boletas.naio.com.ar/una_estatales/">http://boletas.naio.com.ar/una_estatales/</a></p> <p><b>UNA</b>              UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NOROCCIDENTE              Tel. 2277.8267-2277.8267              www.fv.una.ar/cv/sociologia</p>

Información de mano

Informe de labores anual  
 Procesos atendidos desde la Subdirección  
 Junio-2014 a Julio 2015



Afiche de pizarra

Fechas de reunión de comisión de TFG

**SOCIOLOGÍA**

**Comisión Trabajos Finales de Graduación 2015**

**Períodos de recepción de documentos**

Primer período: 15 de enero al 16 de febrero  
 Segundo período: 18 de mayo al 15 de junio  
 Tercer período: 17 de agosto al 18 de setiembre  
 Cuarto período: 15 de octubre al 30 de noviembre

**UNA**  
 Universidad Nacional de la Amazonia Peruana

Tel. 2277-3256 / 2277-3455  
[www.fcs.una.ac.cr/sociologia](http://www.fcs.una.ac.cr/sociologia)

Afiche de pizarra

<p><b>SOCIOLOGÍA</b></p> <p><b>Comisión Trabajos Finales de Graduación 2015</b></p> <p><b>Períodos de recepción de documentos</b></p> <p>Primer período: 15 de enero al 16 de febrero          Segundo período: 18 de mayo al 15 de junio          Tercer período: 17 de agosto al 18 de setiembre          Cuarto período: 15 de octubre al 30 de noviembre</p> <p><b>UNA</b>          Universidad Nacional de la Amazonia Peruana</p> <p>Tel. 2277-3256 / 2277-3455  <a href="http://www.fcs.una.ac.cr/sociologia">www.fcs.una.ac.cr/sociologia</a></p>	<p><b>SOCIOLOGÍA</b></p> <p><b>Comisión Trabajos Finales de Graduación 2015</b></p> <p><b>Períodos de recepción de documentos</b></p> <p>Primer período: 15 de enero al 16 de febrero          Segundo período: 18 de mayo al 15 de junio          Tercer período: 17 de agosto al 18 de setiembre          Cuarto período: 15 de octubre al 30 de noviembre</p> <p><b>UNA</b>          Universidad Nacional de la Amazonia Peruana</p> <p>Tel. 2277-3256 / 2277-3455  <a href="http://www.fcs.una.ac.cr/sociologia">www.fcs.una.ac.cr/sociologia</a></p>
<p><b>SOCIOLOGÍA</b></p> <p><b>Comisión Trabajos Finales de Graduación 2015</b></p> <p><b>Períodos de recepción de documentos</b></p> <p>Primer período: 15 de enero al 16 de febrero          Segundo período: 18 de mayo al 15 de junio          Tercer período: 17 de agosto al 18 de setiembre          Cuarto período: 15 de octubre al 30 de noviembre</p> <p><b>UNA</b>          Universidad Nacional de la Amazonia Peruana</p> <p>Tel. 2277-3256 / 2277-3455  <a href="http://www.fcs.una.ac.cr/sociologia">www.fcs.una.ac.cr/sociologia</a></p>	<p><b>SOCIOLOGÍA</b></p> <p><b>Comisión Trabajos Finales de Graduación 2015</b></p> <p><b>Períodos de recepción de documentos</b></p> <p>Primer período: 15 de enero al 16 de febrero          Segundo período: 18 de mayo al 15 de junio          Tercer período: 17 de agosto al 18 de setiembre          Cuarto período: 15 de octubre al 30 de noviembre</p> <p><b>UNA</b>          Universidad Nacional de la Amazonia Peruana</p> <p>Tel. 2277-3256 / 2277-3455  <a href="http://www.fcs.una.ac.cr/sociologia">www.fcs.una.ac.cr/sociologia</a></p>

Información de mano

## Actividades recreativas mensuales de Vida Estudiantil para Estudiantes de Sociología del 4 de noviembre de 2014 al 20 de agosto de 2015

SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA	SOCIOLOGÍA
<p>Proyecto Recreativo en Facultades y Sedes UNA del Departamento de Promoción Estudiantil</p> <p>Escuela de Sociología "Actividades Recreativas para nuestra población estudiantil"</p> <p>Día: Jueves 06 de Noviembre del 2014 Lugar: Plaza de la Diversidad Hora: 11:30 a.m. a 1:00 p.m.</p> 	<p>Proyecto Recreativo en Facultades y Sedes UNA del Departamento de Promoción Estudiantil</p> <p>Escuela de Sociología "Actividades Recreativas para nuestra población estudiantil"</p> <p>Día: Jueves 19 de Febrero del 2015 Lugar: Plaza de la Diversidad Hora: 11:30 a.m. a 1:00 p.m.]</p> 	<p>Proyecto Recreativo en Facultades y Sedes UNA del Departamento de Promoción Estudiantil</p> <p>Escuela de Sociología "Actividades Recreativas para nuestra población estudiantil"</p> <p>Día: Jueves 17 de Marzo del 2015 Lugar: Plaza de la Diversidad Hora: 11:30 a.m. a 1:00 p.m.</p> 	<p>Proyecto Recreativo en Facultades y Sedes UNA del Departamento de Promoción Estudiantil</p> <p>Escuela de Sociología "Actividades Recreativas para nuestra población estudiantil"</p> <p>Día: Jueves 09 de Abril del 2015 Lugar: Plaza de la Diversidad Hora: 11:30 a.m. a 1:00 p.m.</p> 
<p>Proyecto Recreativo en Facultades y Sedes UNA del Departamento de Promoción Estudiantil</p> <p>Escuela de Sociología "Ballet Populares Querube"</p> <p>Día: Jueves 08 de Mayo del 2015 Lugar: DECK de Ciencias Sociales, junto a la EUNA Hora: 12:00 @d. a 12:30 @d.</p> 	<p>Proyecto Recreativo en Facultades y Sedes UNA del Departamento de Promoción Estudiantil</p> <p>Escuela de Sociología "Actividades Recreativas para nuestra población estudiantil"</p> <p>Día: Jueves 19 de Mayo del 2015 Lugar: Plaza de la Diversidad Hora: 11:30 a.m. a 1:00 p.m.</p> 	<p>Proyecto Recreativo en Facultades y Sedes UNA del Departamento de Promoción Estudiantil</p> <p>Escuela de Sociología "Actividades Recreativas para nuestra población estudiantil"</p> <p>Día: Jueves 30 de Julio del 2015 Lugar: Plaza de la Diversidad Hora: 11:30 a.m. a 1:00 p.m.</p> 	<p>Proyecto Recreativo en Facultades y Sedes UNA del Departamento de Promoción Estudiantil</p> <p>Escuela de Sociología "Actividades Recreativas para nuestra población estudiantil"</p> <p>Día: Jueves 20 de Agosto del 2015 Lugar: Plaza de la Diversidad Hora: 11:30 a.m. a 1:00 p.m.</p> 

## Emergencias médicas

**SOCIOLOGÍA**

**PROTOCOLO DE SERVICIO MEDICO PRE-HOSPITALARIO EN LA UNA**

Estimados y estimadas estudiantes:

En el nuevo proceso de contratación de atención de emergencias por parte, la empresa "TRASMEDIC Ambulancia" será la que brinde servicios pre-hospitalarios ante emergencias médicas que se presenten en estudiantes, personal académico y administrativo de la Universidad Nacional, así como cualquier visitante que así lo requiera, durante su permanencia en la UNA, mediante el teléfono 2280 0900 / 2285-3751, y el Código IM asignado, que en nuestro caso es: TAE203 503 - Campus OSMAR DEWEGG

Deben indicar la información que solicitan el protocolo, además de contactar al 2277 3497 ó 2277 3243 al Centro de Monitoreo de la "Sección de Seguridad Institucional, para que en los diferentes puntos de acceso a la institución, orienten a la unidad móvil que se presenta a atender la emergencia y con ello minimizar el tiempo de atención.

Para más información visite el sitio <http://www.una.edu.ec/una/areas/areasmedicas>

  
 Cor@plataone  
 Mónica Victoria Cruz Herrera  
 Subdirectora  
 Escuela de Sociología

## Cobro de créditos



### SOCIOLÓGIA

#### Información de interés

Estimados y estimadas estudiantes:

Se comunica que el Programa de Gestión Financiera, de conformidad con lo indicado en el oficio VVE-O-247-2015 del 06 de marzo del 2015, informa que el costo del crédito vigente para el año 2015 es el siguiente:

C11.182,00 para estudiantes nacionales  
 C22.364,00 para estudiantes extranjeros

Los mismos los pueden consultar en la página del Programa de Gestión Financiera ([www.financiera.una.ac.cr](http://www.financiera.una.ac.cr))



UNA  
 UNIVERSIDAD NACIONAL  
 COSTARRICENSE

Tel. 2277-5258/ 2277-5257  
[www.fca.una.ac.cr/sociologia](http://www.fca.una.ac.cr/sociologia)

Cordialmente  
 Máster Victoria Cruz Herra  
 Subdirectora  
 Escuela de Sociología

## Evaluación docente I ciclo 2015



### SOCIOLÓGIA

#### EVALUACIÓN DOCENTE

- I CICLO 2015 -

Les recordamos que las fechas establecidas para realizar la Evaluación Docente del I ciclo por parte de la comunidad estudiantil comprenden el periodo:

**Del 04 DE MAYO AL 17 DE MAYO**

El instrumento estará disponible en línea, en el autoservicio Banner de la Universidad Nacional (INNOVARE).

La Evaluación Docente en nuestra Universidad se concibe como una actividad permanente en el marco de la cultura y la transparencia institucional, según los artículos 158 y 160 del Estatuto Orgánico.



UNA  
 UNIVERSIDAD NACIONAL  
 COSTARRICENSE

Tel. 2277-5258/ 2277-5257  
[www.fca.una.ac.cr/sociologia](http://www.fca.una.ac.cr/sociologia)

## Cupos máximos de I y II ciclo 2015

### I Ciclo 2015



### SOCIOLÓGIA

#### CUPO MÁXIMO

Por motivos de capacidad disponible en el aula asignada, y en aras de garantizar la seguridad de cada persona inscrita en el curso, así como de un espacio donde ubicar durante la lección a cada estudiante, en éstos cursos no es posible aumentar el cupo una vez alcanzado el máximo del aula. Agradecemos su comprensión al respecto.

- NRC52359 Soc. Inter y Transdisciplinariedad III  
 Martes 18:00-20:30 Profesora Ana Lucía Bustos Vázquez Aula 313A
- NRC 52402 Seminario de Debate Sociológico actual  
 Lunes 18:00-20:30 Profesor Diego Chaverri Chaves Aula 313B
- NRC 52421 Taller de Diseño y Evaluación de Proyectos Sociales II  
 Jueves 18:00-20:30 Profesora Laura Brenes Arce Por asignar



UNA  
 UNIVERSIDAD NACIONAL  
 COSTARRICENSE

Tel. 2277-5258/ 2277-5257  
[www.fca.una.ac.cr/sociologia](http://www.fca.una.ac.cr/sociologia)

### II Ciclo 2015



### SOCIOLÓGIA

#### CUPO MÁXIMO

Por motivos de capacidad disponible en el aula asignada, y en aras de garantizar la seguridad de cada persona inscrita en el curso, así como de un espacio donde ubicar durante la lección a cada estudiante, en éstos cursos no es posible aumentar el cupo una vez alcanzado el máximo del aula. Agradecemos su comprensión al respecto.

- NRC52359 Soc. Inter y Transdisciplinariedad III  
 Martes 18:00-20:30 Profesora Ana Lucía Bustos Vázquez Aula 313A
- NRC 52402 Seminario de Debate Sociológico actual  
 Lunes 18:00-20:30 Profesor Diego Chaverri Chaves Aula 313B
- NRC 52421 Taller de Diseño y Evaluación de Proyectos Sociales II  
 Jueves 18:00-20:30 Profesora Laura Brenes Arce Por asignar



UNA  
 UNIVERSIDAD NACIONAL  
 COSTARRICENSE

Tel. 2277-5258/ 2277-5257  
[www.fca.una.ac.cr/sociologia](http://www.fca.una.ac.cr/sociologia)

## Indicaciones para sincronizar los proyectores multimedia con las computadoras de la Escuela de Sociología con programa Windows

<p><b>Para sincronizar con el proyector multimedia</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encienda la computadora y el video beam</li> <li>2. En la computadora de clic derecho en el botón del mouse</li> <li>3. Seleccione <b>Propiedades de gráficos</b></li> </ol> <p>*En la ventana abierta, en modo de funcionamiento elige: <b>Intel Dual Display Clone</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Seleccione <b>Aceptar</b></li> </ol>	<p><b>Para sincronizar con el proyector multimedia</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encienda la computadora y el video beam</li> <li>2. En la computadora de clic derecho en el botón del mouse</li> <li>3. Seleccione <b>Propiedades de gráficos</b></li> </ol> <p>*En la ventana abierta, en modo de funcionamiento elige: <b>Intel Dual Display Clone</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Seleccione <b>Aceptar</b></li> </ol>
<p><b>Para sincronizar con el proyector multimedia</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encienda la computadora y el video beam</li> <li>2. En la computadora de clic derecho en el botón del mouse</li> <li>3. Seleccione <b>Propiedades de gráficos</b></li> </ol> <p>*En la ventana abierta, en modo de funcionamiento elige: <b>Intel Dual Display Clone</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Seleccione <b>Aceptar</b></li> </ol>	<p><b>Para sincronizar con el proyector multimedia</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encienda la computadora y el video beam</li> <li>2. En la computadora de clic derecho en el botón del mouse</li> <li>3. Seleccione <b>Propiedades de gráficos</b></li> </ol> <p>*En la ventana abierta, en modo de funcionamiento elige: <b>Intel Dual Display Clone</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Seleccione <b>Aceptar</b></li> </ol>
<p><b>Para sincronizar con el proyector multimedia</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encienda la computadora y el video beam</li> <li>2. En la computadora de clic derecho en el botón del mouse</li> <li>3. Seleccione <b>Propiedades de gráficos</b></li> </ol> <p>*En la ventana abierta, en modo de funcionamiento elige: <b>Intel Dual Display Clone</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Seleccione <b>Aceptar</b></li> </ol>	<p><b>Para sincronizar con el proyector multimedia</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encienda la computadora y el video beam</li> <li>2. En la computadora de clic derecho en el botón del mouse</li> <li>3. Seleccione <b>Propiedades de gráficos</b></li> </ol> <p>*En la ventana abierta, en modo de funcionamiento elige: <b>Intel Dual Display Clone</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Seleccione <b>Aceptar</b></li> </ol>

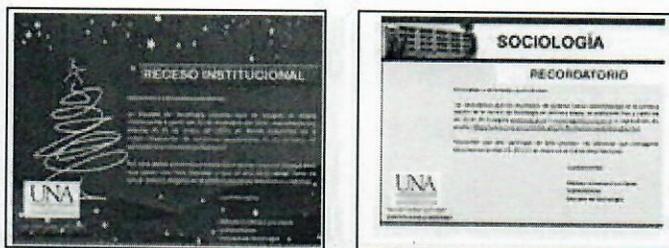
## Seguimiento vía web de postulantes con opción de ingreso a la UNA durante el 2015

<p><b>SOCIOLOGÍA</b></p> <p><b>RECORDATORIO</b></p> <p>Disculpe y cordiales saludos:</p> <p>Le recordamos que el examen de admisión de la Escuela de Sociología de la UNA se realizará el día 22 de agosto de 2015, a las 10:00 horas, en el aula 202 del edificio de la Escuela de Sociología de la UNA.</p> <p>Para más información consulte el sitio web de la Escuela de Sociología de la UNA.</p> <p>Atentamente,          Víctor Manuel Quiroga          Subdirector          Escuela de Sociología</p>	<p><b>SOCIOLOGÍA</b></p> <p><b>SALUDO DE BIENVENIDA</b></p> <p>Disculpe y cordiales saludos:</p> <p>Le damos la bienvenida a la Escuela de Sociología de la UNA, institución que forma parte de la Universidad Nacional de Asunción.</p> <p>Por ello, le damos la bienvenida y le deseamos un excelente desempeño en el examen de admisión de la Escuela de Sociología de la UNA.</p> <p>Atentamente,          Víctor Manuel Quiroga          Subdirector          Escuela de Sociología</p>
---	--

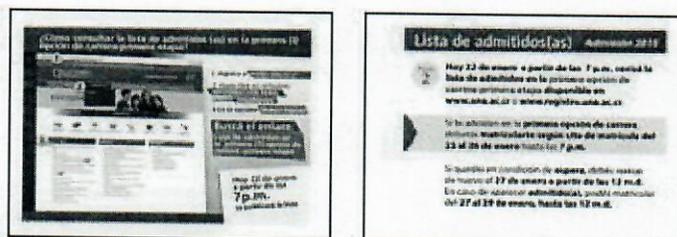
## Recordatorio a aspirantes de I ingreso y Saludo de Bienvenida a postulantes que aprueban examen de admisión

<p><b>Admisión 2015 / Fase 2 de postulación</b></p> <p>Disculpe y cordiales saludos:</p> <p>Le recordamos que el examen de admisión de la Escuela de Sociología de la UNA se realizará el día 22 de agosto de 2015, a las 10:00 horas, en el aula 202 del edificio de la Escuela de Sociología de la UNA.</p> <p>Para más información consulte el sitio web de la Escuela de Sociología de la UNA.</p> <p>Atentamente,          Víctor Manuel Quiroga          Subdirector          Escuela de Sociología</p>	<p><b>SOCIOLOGÍA</b></p> <p><b>RECORD INSTITUCIONAL</b></p> <p>Disculpe y cordiales saludos:</p> <p>Le damos la bienvenida a la Escuela de Sociología de la UNA, institución que forma parte de la Universidad Nacional de Asunción.</p> <p>Por ello, le damos la bienvenida y le deseamos un excelente desempeño en el examen de admisión de la Escuela de Sociología de la UNA.</p> <p>Atentamente,          Víctor Manuel Quiroga          Subdirector          Escuela de Sociología</p>
---	--

## Información importante para el proceso de admisión e Información sobre el receso institucional



## Saludo de navidad y año nuevo y Recordatorio de fechas para presentar documentos ante el Departamento de Registro



## Información sobre cómo consultar la lista de admitidos



Información respecto a plan de estudios de Bachillerato y Licenciatura en Sociología (Se adjuntó escaneo del Brochure de carrera) y Sobre el trámite para la obtención de becas

Muchos de estos procesos se verán interrumpidos en tanto, actualmente no dispongo de impresora para trabajar, de igual manera los diseños al pasarlos a UBUNTU que es donde están conectadas las impresoras se des configuran y finalmente, para poder darle un acabado llamativo, en la Escuela no disponemos de equipos con tinta a color.

## **Procesos de Graduación en Bachillerato y Licenciatura de Sociología**

- Ya que el trámite para realizar el Proceso de Graduación fue modificado para la II Graduación del 2014, hubo que recibir una capacitación sobre el uso de los nuevos sistemas habilitados para tal fin, siendo un proceso que debía ser apoyado por la Asistente Administrativa, la cual para el momento del cambio de procesos no se contaba en la Unidad Académica.
- Para realizar el estudio de una persona, luego de la recepción de la documentación establecida como obligatoria en el Departamento de Registro, proceso del cual se encarga el equipo administrativo de la Unidad Académica, debe revisarse el historial académico para poder conocer el año en que cada persona ingresa al Plan de Estudios en que solicita graduarse, ya sea en Bachillerato o Licenciatura.
- Se procede en el sistema de Banner a realizar la inclusión de la información general del solicitante en la aplicación SMARQCM, luego de esto; se procede a generar un reporte de la misma en la aplicación SZRVEGR.
- A partir del reporte generado se realiza la revisión de los cursos aprobados y con ello del cumplimiento del plan de Estudios vigente o aquel en el que cada estudiante tenga más del 50% de cursos aprobados.

- Una vez comprobado el cumplimiento del plan se procede con la firma de cada página del documento para dar fe de lo inscrito y completar la información requerida.
  - Se ordena la documentación según el orden establecido por el Departamento de Registro y se incluye al estudiante en el Sistema de Registro destinado para tal fin, indicando el número de solicitud, el comprobante de pago y corrigiendo el nombre cuidando la ortografía.
  - Se solicita a alguna de las compañeras administrativas la revisión de pendientes ya que no es una opción disponible para mi puesto.
  - Se procede al traslado para firmas a la Dirección de Unidad Académica, a la Decanatura y luego al Departamento de Registro.
- **II Graduación 2014**
    - Para dicha ceremonia únicamente se recibieron 6 solicitudes, 3 para Bachillerato en Sociología y 3 para Licenciatura en Sociología.

<b>II Acto de Graduación 2014</b>	
Bachillerato	3 estudiantes
Licenciatura	3 estudiantes

Fuente: Elaboración propia a partir de Registros de Actas de Graduación remitidas al Departamento de Registro para la I y II graduación del 2014.

• **I Graduación 2015**

- Para dicha ceremonia se recibieron 51 solicitudes, 38 para Bachillerato en Sociología y 13 para Licenciatura en Sociología.

I Acto de Graduación 2015	
Bachillerato	38 estudiantes
Licenciatura	13 estudiantes

Fuente: Elaboración propia a partir de Registros de Actas de Graduación remitidas al Departamento de Registro para la Graduación del 2015.

**Inclusión total de cursos en sistema Banner para I ciclo 2015, II ciclo 2015, ajustes en cupos y asignación docente para el 2015**

- En el mes de octubre del 2014 se realiza el proceso **de inclusión de cursos por impartir para el I ciclo del 2015**, en apego a la propuesta base presentada a la Dirección de Unidad Académica el 10 de octubre de 2014, en la cual se remitía una propuesta de distribución de cursos para el I y II ciclo del 2015, la cual había sido solicitada verbalmente en el mes de setiembre.

I ciclo 2015		
Regulares	17 cursos	37 grupos
Optativos	4 cursos	4 grupos

Fuente: Elaboración propia a partir de los informes de salida de la opción SZRCOCU para I ciclo 2015.

- En el proceso de inclusión se crea cada curso, se establece el horario del mismo atendiendo a la Circular DRC-058-2012, se asigna el cupo mínimo para matrícula en concordancia con la Circular VA-DD-03-2013, y se establecen las restricciones de matrícula en los casos que amerita. Aún no se incluyen los nombres de cada profesor en tanto aún está pendiente la revisión de la propuesta presentada, la

valoración presupuestaria de la misma y los avales de Consejo Académico según corresponda.

- En el mes de noviembre de 2014, en coordinación con la señora Yeimy Araya, se realiza la inclusión de las aulas para cada curso y se hace la solicitud ante la Decanatura de Ciencias Sociales para la asignación de aulas pendientes.
- A finales de dicho mes, de igual manera, desde la Subdirección se procede con la digitación de docentes en sistema, para completar el proceso y poder proceder a informar las cargas académicas aprobadas por la Directora Lorena Camacho De la O en el caso de docentes propietarios y el Consejo Académico para el sector no propietario.
- En el mes de abril del 2015 se realiza el proceso **de inclusión de cursos por impartir para el II ciclo del 2015**, en apego a la propuesta base presentada a la Dirección de Unidad Académica el año anterior en la cual se remitió la propuesta de distribución de cursos para el I y II ciclo del 2015.

II ciclo 2015		
Regulares	19 cursos	41 grupos
Optativos	3 cursos	3 grupos

Fuente: Elaboración propia a partir de los informes de salida de la opción SZRCOCU para II ciclo 2015.

- En el proceso de inclusión se cuenta con el apoyo de la señora Karla Chaves, asistente administrativa de la Unidad Académica; quien crea cada curso e incluye horarios, se establecen las restricciones de matrícula en los casos que amerita y se digita la distribución de las dos aulas disponibles. Luego de una revisión de la información incluida por parte de la Subdirección y atendiendo a la Circular DRC-058-2012, se realizan ajustes a los horarios incluidos, y se corrige el cupo mínimo para matrícula digitado originalmente en concordancia con la Circular VA-DD-03-2013, Aún no se incluyen los nombres de cada profesor en tanto aún está

pendiente la revisión de la propuesta presentada, la valoración presupuestaria de la misma y los avales de Consejo Académico según corresponda.

- En el mes de junio, el día 26; finalmente se digita cada docentes en sistema para completar el proceso y poder proceder a informar las cargas académicas aprobadas por la Directora Lorena Camacho De la O en el caso de docentes propietarios y el Consejo Académico para el sector no propietario, una vez que se cuenta con los avales del caso. En dicho proceso no se incluye momentáneamente a los docentes que no forman parte del plan anual.
- Con la colaboración de la señora Karla Chaves, se hace la solicitud ante el Departamento de Registro para la asignación de aulas pendientes, la cual es atendida por dicho Departamento durante el receso institucional.

### **Elaboración de propuesta de horarios para I y II ciclo 2015 y su respectiva comunicación**

- En el mes de setiembre desde una conversación de la Directora de Unidad Académica con mi persona, se presentó la inquietud de poder informar para el año 2015 las cargas académicas, razón por la cual se solicitó la elaboración de una propuesta anual de cursos y personas que podrían impartir los mismos durante el I y II ciclo de 2015.
- Dicho documento se elaboró y presentó en un primer momento el 10 de octubre de 2014, en formato digital, vía correo electrónico; para no afectar la digitación de cursos del I ciclo en el sistema, sin embargo únicamente se autorizó a incorporar los cursos y horarios mientras se realizaba la revisión de la propuesta.

- En la misma se retomaba la propuesta desarrollada durante el año, siendo ésta corregida y ajustada de manera que a ninguna persona del personal docente le chocan los horarios y; tomando en consideración las particularidades propias de cada persona, manifiestas en uno u otro momento, ya fueran preferencias temáticas, áreas con mayores habilidades pedagógicas o académicas, permisos solicitados ante la Escuela, condiciones especiales como el embarazo de dos académicas, el final de becas de estudio, contrataciones laborales en otras instituciones entre otras cosas, quedando todas las personas que tienen carga académica de tiempo completo con tres cursos diferentes igual que las personas que están en proyectos, quienes también cuentan con tres cursos diferentes en acato a la normativa vigente.
- De igual manera, el aporte elaborado podía servir de insumo para ir armando lo de la nómina del próximo año. La misma fue reenviada a la señora Yeimy Araya el 18 de noviembre para la inclusión de aulas en el sistema y la realización del trámite de solicitudes de las faltantes ante el Decanato y el Departamento de Registro.

### **Conclusión de trámites requeridos para la aprobación de la nómina para nombramientos anuales 2015**

- Debido a que la asistente administrativa de la Unidad Académica, Myriam Jiménez se trasladó a laborar a la Escuela de Planificación y Promoción Social en octubre del 2014, la mayoría de las acciones operativas se realizaron por parte de la Subdirección, contando con el apoyo de la señora Ligia Ramírez Castro.
- Dicho trámite debía completarse en las fechas comprendidas entre el 27 y el 31 de octubre según consta en la Circular del Programa de Recursos Humanos, PDRH-D-C-53-2014.

- Durante la realización del trámite, hubo una serie de contradicciones establecidas en los procedimientos a seguir entre dicho programa, la Dirección de Docencia y el Centro de Gestión Informática, la imposibilidad de poder consultar nóminas anteriores en el Sistema, y el desconocimiento procedimental, lo cual complicó la concreción del trámite en los plazos establecidos.
- La recepción de documentos se realizó con el procedimiento tradicional en el cual, cada docente no propietario, con más de dos años de nombramientos a tiempo completo presentaba un plan de trabajo para el 2015; que incluía los productos académicos más allá de sus responsabilidades en docencia, en el periodo en el que no se impartan lecciones, contemplando el Congreso ALAS 2015 y las certificaciones de tiempo servido.
- Luego en la Unidad Académica se revisaba que cumplieran con requisitos tales como que el nombramiento fuera en plazas presupuestadas en forma permanente por dos años consecutivos, que las mismas no fueran planificadas como servicios específicos, se les solicitó informar sobre las fechas de vacaciones a tomar durante el 2015 para poder programarlas e informarlas de manera acorde con el Reglamento de vacaciones y el artículo 38 de las Directrices Institucionales (UNA-Gaceta 11-2012).
- Correspondió a la Subdirección incluir en el sistema de nombramientos anuales, la información para los y las docentes que cumplieran con los requisitos, considerando los acuerdos existentes en los casos en que había compromisos en investigación, en lo cual una dificultad fueron los casos, de docentes incluidos en proyectos que cerraban, que se trasladaban a otros proyectos, códigos de nuevos proyectos no incluidos en el sistema de nóminas y el lograr que toda la información pudiera reportarse contando con avales que hasta el momento no se habían contemplado como necesarios, hasta que se visualizó la labor por desempeñar para cada quien en el 2015.

- Otra complicación fue en términos de la información que debían contener los dos acuerdos requeridos y otros oficios que hubo que tomar desde Consejo Académico; y que me correspondió redactar e ir a entregar, en la Dirección de Docencia y para las Direcciones de área específicas para poder contar con los avales requeridos, en dónde en ésta ocasión se requirió tener que solicitar avales adjuntando una serie de documentos por cada profesor o profesora, lo cual fue informado a destiempo; para poder contar con la autorización de digitar en el sistema los nombramientos anuales, para lo cual se contó con la totalidad de aprobaciones para docencia, investigación y extensión; el 31 de octubre a las 5 y 20 p.m., a pesar de que todo estaba debidamente planificado con anticipación dos días antes; y a pesar del seguimiento dado para el trámite, debido al retraso en la Vicerrectoría Académica para emitir el aval, con la complicación de que el sistema cerraba ese día y a partir de las 6:00 p.m. debía impartir lecciones y no había ya ninguna funcionaria administrativa para apoyar el trámite, debido a que ya para esa fecha la señora Ligia Ramírez Castro, se había trasladado a laborar en la Biblioteca de Filosofía y la Directora de Unidad Académica se ubicaba fuera del país.

### **Validación de cargas académicas 2014 en el formato Excel**

- Éste fue otro trámite que me correspondió asumir, debido a que la asistente administrativa de la Unidad Académica, Myriam Jiménez se traslado a laborar a la Escuela de Planificación y Promoción Social en octubre del 2014.
- Aunque la señora Jiménez, envió el 26 de setiembre de 2014 por vía electrónica la Validación de Cargas académicas del año 2014, indicando que dicha información debía ***“...llevar anexas las declaraciones de horario de los profesores y debe llegar a la Vic. Académica a más tardar el 7 de noviembre por lo que apenas en la escuela lo revisen se debe remitir al Decanato en digital e impreso esto según VA-1007-2014...”*** Dicho correo fue trasladado a la máster Lorena Camacho De la O, Directora de Unidad Académica el 9

de octubre de 2014, para que pudiera brindarle el seguimiento respectivo. Semanas después al ser revisada la información de dicho cuadro, se presenta un problema en los datos de salida de dicho documento que es lo que debía enviarse a la Decanatura de la Facultad de Ciencias Sociales y a la Vicerrectoría Académica, razón por la cual el 27 de octubre de 2014 se me extiende la solicitud de revisar el documento y averiguar qué es lo que ocurre con el mismo ya que la matriz de datos aparece con información incorporada.

- Al iniciar la revisión, se visualiza que en el mismo; las indicaciones para completar cada cuadro aparecen en blanco, razón por la cual no es posible leer que es lo que se solicita realizar, por ello antes de revisar la forma en que se completó el documento, debió colocarse nuevamente en color las mismas, siendo un proceso bastante lento; dada la gran cantidad de datos que se solicitaban. Luego de ello; se procedió a completar errores de digitación, a completar información que no se incluía a reacomodar en las columnas datos que se señalaron en casillas equivocadas, todo lo cual requirió de un trabajo de tres días, para poder ser presentado y aprobado con la mayor exactitud posible en Consejo Académico; y luego, trasladado a Consejo de Facultad junto con las declaraciones juradas de I y II ciclo de cada docente para recibir el aval el 3 de noviembre de 2014; y poder llegar a la Vicerrectoría Académica en la fecha establecida.

### **Atención de procesos de ajustes de matrícula administrativa**

- **Para el II ciclo del año 2014** debido a una serie de problemas que presenta el plan de estudios de Sociología en su inclusión en el Sistema de Registro, así como el regreso de varios estudiantes que retomaron estudios y provenían de Planes de Estudio anteriores, se atendieron a lo largo de los tres días que dura la matrícula ordinaria y los quince días que se dan para ajustes en período extraordinario se atendieron alrededor de 500 solicitudes varias, en las cuales destacó el traslado de un horario a otro o el olvido de realizar la matrícula y que el sistema no les permitía realizarla por cuenta propia.

- Es de indicar que el 75% de las solicitudes recibidas logró ser realizada en el período de matrícula ordinaria, gracias al apoyo de la señora Ligia Ramírez Castro, quien brindó apoyo informando a cada estudiante del cambio realizado ya fuera por teléfono o por correo y dándole seguimiento a cada caso para facilitar brindar dicha información. De igual manera fue importante el apoyo canalizando solicitudes en casos que verdaderamente ameritaba realizar procesos de matrícula por vía administrativa.
- Todos los casos atendidos fueron archivados, con el respectivo comprobante de cada transacción realizada.
- **Para el I ciclo 2015**, la cifra de casos atendidos, aunque disminuye un poco, implica la atención de alrededor de 400 solicitudes, en las cuales destacó el traslado de un horario a otro fundamentalmente en segundo año de carrera y debido a que el sistema no les permitía realizar la matrícula debido a que se requería algún tipo de sobrepaso. Otro importante motivo planteado fue la situación laboral.
- Al igual que en el ciclo anterior, la gran mayoría de solicitudes recibidas, cerca del 65% fueron realizadas en el período de matrícula ordinaria. Un retraso en el proceso significó que en la escuela le indicaron a la mayoría de estudiantes que las solicitudes las enviaran por correo, razón por la cual definir que solicitudes se atendían primero se dificultó un poco, aunado a la falta de experiencia en éste tipo de procesos de la señora Isabel Sánchez y el reciente ingreso de la Asistente Administrativa Karla Chaves quien aunque brindó apoyo en la atención de estudiantes, estaba familiarizándose con la dinámica de la Unidad Académica y de la resolución de casos.

- En ésta ocasión, dado el traslado desde octubre de la señora Ligia Ramírez Castro, no se pudo contar con su apoyo informando a cada estudiante del cambio realizado ya fuera por teléfono o por correo y dándole seguimiento a cada caso para facilitar brindar dicha información. De igual manera fue importante el apoyo canalizando solicitudes en casos que verdaderamente ameritaba realizar procesos de matrícula por vía administrativa, lo cual recayó en un 85% en la Subdirección, obligando casi a triplicar esfuerzos para salir avante con las solicitudes sin que los estudiantes en su mayoría estuvieran asistiendo a lecciones sin estar inscritos en el curso respectivo, evitando problemas futuros por personas con derechos adquiridos en cursos donde no se les podía inscribir por sobrepasar la capacidad de los mismos o la del aula asignada.
- **Para el II ciclo 2015**, la cifra de casos atendidos, gracias a correcciones solicitadas por la señora Karla Chaves en el Departamento de Registro y un ordenamiento en la forma de comprender la población estudiantil como se atienden ahora los procesos (dado que anteriormente venían en los últimos días la mayoría a realizar sus ajustes, sin asumir responsablemente el proceso) se logra disminuir a alrededor de 200 solicitudes por atender.
- En ellas destacó el traslado de un horario argumentando no sentirse satisfechos con alguna opción docente disponible, por la afinidad con ciertos profesores, por grupos de trabajo preestablecidos que quedaron separados, por horarios en otras carreras y universidades, por motivos laborales, por requerir sobrepasos y por dejar para el final del plan de estudios; la inscripción en cursos optativos. De manera adicional significó un problema la asignación de aulas demasiado pequeñas y la abundancia de estudiantes presentando solicitudes para dichos cursos sin querer comprender que ello es algo fuera del control de la Unidad Académica, dado que sólo nos asignan dos aulas para más de 40 cursos a lo largo de la semana.

- La gran mayoría de solicitudes recibidas, cerca del 85% fueron realizadas en el período de matrícula ordinaria. Las restantes solicitudes hubo que retrasarlas debido a que el Departamento de Registro programó la matrícula administrativa una semana después de iniciadas las clases. Fundamentalmente en dicho período se atendieron situaciones referidas a cursos optativos en los cuales se conversó con los profesores que los impartían para autorizar aumentar la matrícula en los mismos y cubrir la cantidad requerida. Otra situación atendida en dicho período fue referida a situaciones de grupos de trabajo preestablecidos que quedaron separados en licenciatura, y personas con imposibilidad de cursar en horarios con cupo dadas situaciones laborales.
- Durante éste proceso se tuvo un mayor apoyo de las señoras Isabel Sánchez y Karla Chaves en la atención de estudiantes y en el proceso de informarles sobre el procedimiento realizado a partir de sus solicitudes, lo cual redujo la labor de informar a los y las estudiantes a un 60%.
- Con el fin de resolver situaciones problemáticas respecto al plan de estudios en futuros procesos de graduación y luego de una revisión exhaustiva durante el período de matrícula administrativa a partir de la solicitud del Consejo Académico de reducir inconsistencias para sobrepasos se presentó a la señora Ana Lorena Camacho, Presidenta del Consejo Académico el oficio FCS-SO-SD-340-2015 con fecha del 23 de julio de 2015 con el fin de iniciar el proceso respectivo en el cual el Consejo Académico discute la propuesta, la aprueba y la eleva a la Asamblea de Unidad Académica para ser nuevamente discutida, adecuada y aprobada para ser remitida a Diseño Curricular y evitar en enero del 2016 muchos de éstos problemas. En dicho oficio se presenta el problema hallado y una propuesta de solución.

## **Estudios de historiales académicos de estudiantes que pertenecen a otros planes de estudio**

- Para el reingreso de alrededor de 20 estudiantes y la graduación de 4 estudiantes que provenía de Planes de Estudios iniciados en los años 90's, hubo que proceder con la revisión de sus historiales académicos en los plazos establecidos por la Universidad Nacional (8 días hábiles) para brindar las recomendaciones en los casos requeridos. Es de indicar que muchos de ellos son presentados en los períodos de matrícula para ver que pueden cursar lo cual complica en ocasiones el desarrollo de procesos pues se atienden, éstos estudios, nombramientos de estudiantes asistentes, problemas de matrícula administrativa y solicitudes de graduaciones de forma paralela.

**Seguimiento a estudiantes con necesidades especiales para proyectos UNA educación de Calidad y Atención Psicopedagógica (actualmente hay seis estudiantes en dicha condición)**

- Desde el II ciclo del 2014 se le viene dando seguimiento a los estudiantes mencionados en la tabla adjunta, a partir de dos proyectos distintos existentes en la Universidad Nacional, uno en el CIDE y otro en el Departamento de Bienestar Estudiantil, algunos de ellos se realizó dicho seguimiento únicamente en el curso inscrito debido a que no son estudiantes de carrera.

Nombre del Estudiante	Cédula	Instancia que da seguimiento	Necesidad atendida
Mauren Quirós Peña	1-1550-0953	Programa de Atención Psicopedagógica	Adaptaciones curriculares
Karen Orozco Sánchez	2-0654-0788	Proyecto UNA Educación de Calidad	Problema leve en la vista
Randall Alfaro Rivas	1-1557-0904	Proyecto UNA Educación de Calidad	Condición diferenciada física y visual
Edrian Ríos Ramírez	4-0220-0362	Proyecto UNA Educación de Calidad	Síndrome de Ansiedad
Gloriana Camacho Soto	1-1593-0348	Programa de Atención Psicopedagógica	Adaptaciones curriculares
Dennis Pérez Umaña	1-1457-0192	Proyecto UNA Educación de Calidad	Sin detallar

**Fuente:** Elaboración propia a partir de oficios recibidos por las instancias que recomiendan el seguimiento y los informes de acciones emprendidas por cada docente

- Es de indicar que en el caso de los estudiantes Karen Orozco Sánchez y Randall Alfaro Rivas, llevan procesos de seguimiento en ambas instancias. Los estudiantes Edrian Ríos Ramírez y Dennis Pérez Umaña no son estudiantes de nuestra carrera, pero están inscritos en cursos optativos nuestros, por lo cual requieren comunicar al docente que presentan condiciones particulares en su proceso de Enseñanza y Aprendizaje, a pesar de que las instancias que les dan seguimiento en solo un caso nos ha indicado que es lo que presenta el estudiante particularmente.

## **Atención de solicitudes respecto a planes de Estudio impartidos en la Escuela de Sociología años atrás**

- **Solicitud de la señora Melania Benavides Espinoza, Jefe Unidad de Análisis Ocupacional del Departamento de Promoción del Recurso Humano del Ministerio de Educación Pública**
  - En el mes de agosto del 2014, se recibió solicitud por parte de la señora Benavides Espinoza en la cual se consulta si *“...al existir una diferencia en la palabra “Social” es que requerimos de manera urgente nos indique si el Título de Licenciatura en Sociología con Énfasis en Investigación Social, es equiparado al título de Licenciatura en Sociología con Énfasis en Investigación, en el supuesto de que en su momento fue creada con el título de “Licenciatura en Sociología con Énfasis en Investigación Social”, y en el transcurso del tiempo se modificó por diversas razones”*.
  - Al respecto se informó “grosso modo” que el cambio de nombre del título no afecta en ninguna medida las habilidades cognitivas del graduado o graduada. Los cambios en los énfasis de los planes que hemos brindado (independientemente de cuál sea éste); no varían en ningún caso el objeto de estudio (que es la realidad; en su amplitud y diversidad) y por ende; no generan diferenciación en las capacidades de las personas graduadas en Licenciatura en Sociología a lo largo del tiempo, aclarando que los cambios suscitados, han obedecido a la actualización y comprensión de las dinámicas, relaciones y procesos en que confluye la realidad, en lo cual que existan énfasis en licenciatura, éstos no obedecen a una especialización exhaustiva que sea limitante de un buen desempeño profesional ya que las competencias fundamentales se logran en el bachillerato, si no por el contrario;

complementan sus capacidades de desempeñarse y ocupar puestos en labores propias de la disciplina en general, en áreas de conocimiento diversas.

- Dicho oficio fue enviado con copia a la Jefatura de área de Instrumentación Tecnológica, Dirección General del Servicio Civil y al Colegio de Profesionales en Sociología, dado que éste último es la instancia que le corresponde referirse al perfil del profesional en Sociología, y con ello; las capacidades, destrezas, habilidades y conocimientos que posee.
- **Solicitud de la Licenciada Sonia María Chavarría Herrera, del Área de Gestión de Desarrollo Organizacional, Oficina Gestión de Desarrollo de Recursos Humanos, del Sistema Nacional Áreas de Conservación.**
  - En el mes de setiembre del 2014, se recibió solicitud por parte de la señora Chavarría Herrera en la cual se solicita información para **“...incluir como atinente la Licenciatura en Sociología con énfasis en Desarrollo Agrario** “al existir una diferencia en la palabra “Social” con el fin de poder incorporar dentro de la Estructura ocupacional del Sistema Nacional de Áreas de Conservación a profesionales graduados de nuestra Universidad.
  - Para ello, se remite de manera digital algunos extractos del documento denominado **“Plan de Estudios de Licenciatura, con énfasis diversificado** “dentro del cual se ubica el énfasis mencionado (e información conexas), el cual se impartió por más de una década en la Escuela de Sociología.
  - En dicha información, además de la fundamentación del plan de Licenciatura en Sociología como un todo, también se presenta la fundamentación del énfasis, las áreas de interés a que iba dirigida el mismo, los objetivos del énfasis, los rasgos del perfil y una breve descripción de cursos y se aclara que los diversos énfasis de los planes que hemos brindado; no generan diferenciación en las

capacidades reales de las personas graduadas en Licenciatura en Sociología a lo largo del tiempo, ya que los cambios suscitados, han obedecido a la actualización y comprensión de las dinámicas, relaciones y procesos en que confluye la realidad.

El proceso de atención de ambas solicitudes requirió realizar estudios en sistema de planes de estudio, revisiones de Planes de los años 80's y 90's los cuales no estaban debidamente ordenados y para dar las respuestas, se requirió realizar de mi parte transcripciones del material debido a que no se cuenta con el mismo en formato digital.

### **Habilitación en el Sistema de Registro, de los cupos para atender durante el 2015.**

- Éste trámite constituye un procedimiento básico de digitación en el Sistema de Admisión del Departamento de Registro, en el mismo se inscribe el total de estudiantes de primer ingreso aprobado y el total de estudiantes de cambio de carrera para el 2016. De manera adicional se debía indicar el acuerdo de Consejo Académico. Para averiguar qué era lo que se debía incluir en el sistema, la señora Yeimy Araya colaboró comunicándose con el Departamento de Registro para averiguar sobre el procedimiento a seguir, debido a que en el momento en que se impartió una capacitación para dicho fin, me encontraba atendiendo el trámite de nombramientos anuales, con el recargo de la Dirección a.i. debido a que la máster Lorena Camacho se encontraba fuera del país.

### **Comisión de Trabajos Finales de Graduación de la Escuela de Sociología**

- Desde el 29 de agosto del 2014, luego de que se me asignara la coordinación de dicha Comisión se han realizado a la fecha tres reuniones.
- En la reunión realizada el 8 de octubre de 2014, aún se contaba con el apoyo de la señora Ligia Ramírez Castro, secretaria de actas, quien colaboro con la digitación del acta de la **Sesión No. 03-2014** y transcribió los acuerdos tomados en la misma. En dicha reunión se atendieron 23 situaciones y solicitudes a partir de las cuales se tomaron 22 acuerdos, los cuales fueron comunicados a cada docente y estudiante vinculado.
- El 2 de marzo de 2015 se realiza la **Sesión 01-2015** de dicha Comisión, para la cual se atendieron 23 situaciones y solicitudes; a partir de las cuales tomaron 13 acuerdos, igualmente comunicados a cada docente y estudiante vinculado. Para dicha sesión, ya que no se contaba con apoyo de una secretaria de actas, me correspondió preparar la guía de puntos por atender, el acta de la sesión realizada y la totalidad de acuerdos tomados e imprimir la totalidad de documentación resultante. De igual manera, correspondió realizar la incorporación de la mayoría de acuerdos tomados y las cartas recibidas de estudiantes y profesores/as en los expedientes estudiantiles elaborados, debido a que para dar seguimiento a algunos acuerdos de esa reunión en la segunda que se programó éste año, era de vital importancia que esa información estuviera debidamente organizada. Es de mencionar que en dicho proceso se detectó que hay varios documentos conocidos en dicha fecha que no se encontraban en la carpeta respectiva y que al consultar a la señora Isabel Sánchez indicó que podían estar trasapelados o los/las estudiantes al retirar sus acuerdos se lo pudieron llevar por error.
- El 24 de junio de 2015, se realiza la **Sesión 02-2015** de dicha Comisión, para la cual se atendieron 27 situaciones y solicitudes; de las cuales tomaron 19 acuerdos, igualmente comunicados a cada docente y estudiante vinculado. Para esta segunda sesión, aún no se contaba con apoyo de una secretaria de actas, por lo cual

nuevamente me correspondió preparar la guía de puntos por atender, el acta de la sesión realizada y la totalidad de acuerdos tomados e imprimir la totalidad de documentación resultante, al igual que como se mencionó en el punto anterior, realizar de manera previa la revisión de expedientes de estudiantes para el seguimiento respectivo. De dicha sesión uno de los resultados más relevantes fue el acuerdo CS-SO-TA-CTG-28-2015, referido al establecimiento de los requisitos generales para la solicitud de asignación de evaluadores de diseños de tesis y lectores y tutores.

- En éstos momentos se está programando la realización de la tercer sesión del año, para la cual aún no se han revisado los expedientes estudiantiles ya que para ésta sesión ya se encuentra nombrada la señora Elizabeth González, nueva secretaria de actas de la Unidad Académica.

### **Comisión de Estudios para Equivalencias y Equiparaciones de la Escuela de Sociología**

- El 27 de agosto del 2014 se realiza la primer sesión del año de dicha comisión, en la cual se discute y analiza la solicitud presentada por la estudiante Irena María Araya, con el fin de que se le equipare el curso SO-2107 Transformaciones de la Sociedad contemporánea y los nuevos retos para la sociología (4 créditos) por el SOF500 Taller de Análisis Sociológico (3 créditos). En la sesión realizada y luego de la revisión efectuada se considera que la solicitud reúne los requisitos en contenido, créditos para ser aprobada su equiparación, por lo cual se emite el acuerdo correspondiente para ser conocido en Consejo Académico, avalado y elevado a Consejo de Facultad, para ser atendido en el Departamento de Registro.
- En dicha sesión se contó con el apoyo de la señora Ligia Ramírez Castro, secretaria de actas, quien colaboro con la digitación del acta No. 01-2014 y transcribió el acuerdo tomado en la misma.

- El 14 de mayo del 2015, se realiza la primer sesión del año de dicha comisión, en la cual se discute y analiza la solicitud presentada por la señora Ana Cecilia Eduarte Ramírez, cédula 203410094, a fin de que se le reconozca el grado y título “Especialización En conservación/restauración de Bienes Culturales Móviles” obtenido en la Universidad de Minas Gerais, en Brasil por el de Especialidad Profesional. En la sesión realizada y luego de la revisión efectuada, partiendo del Plan de Estudios de la Maestría Virtual en Museología; se considera que es posible recomendar el reconocimiento del grado; es decir reconocer la “Especialidad en Conservación/Restauración de Bienes culturales Móviles” obtenida por la señora Ana Cecilia Eduarte; por el grado de Especialidad para el caso de Costa Rica, pero que debido a que no contamos con una Especialidad en Museología en la Escuela de Sociología de la Universidad Nacional, no es factible recomendar la equiparación del título de Especialidad en Conservación/Restauración de Bienes culturales Móviles, por lo cual se emite el acuerdo correspondiente para ser conocido en Consejo Académico, avalado y elevado a Consejo de Facultad, para ser atendido en el Departamento de Registro.
- Para dicha sesión, ya que en dicho momento no se contaba con apoyo de una secretaria de actas, me correspondió preparar el acta de la sesión realizada y los acuerdos tomados; así como imprimir los mismos.
- El 15 de junio del 2015, se realiza la segunda sesión del año de dicha comisión, en la cual se discute y analiza la solicitud presentada por la señora María de los Ángeles Arenas Ferriz, pasaporte XDB058983, a fin de que se le reconozca el grado de “Licenciado en Ciencias Políticas y Sociología” obtenido en la Universidad Complutense Madrid, en España por el de Licenciatura. En la sesión realizada y luego de la revisión efectuada, partiendo del Plan de Estudios del Plan de Bachillerato y Licenciatura en Sociología; se considera que no es posible recomendar que se brinde el reconocimiento del título de “Licenciatura en Ciencias Políticas y Sociología” obtenida por la señora María de los Ángeles Arenas Ferriz; por el de **Licenciatura en Sociología**

impartida en la Universidad Nacional; ya que ambas propuestas distan mucho de ser similares, siendo la de nuestra Unidad Académica una propuesta mucho más amplia, específica y elaborada, además de actualizada; lo cual genera que en éste caso **no se recomiende equiparar el título, más si recomendar reconocer el grado**, por lo cual se emite el acuerdo correspondiente para ser conocido en Consejo Académico, avalado y elevado a Consejo de Facultad, para ser atendido en el Departamento de Registro.

- Para dicha sesión, aún no se contaba con apoyo de una secretaria de actas, por lo cual nuevamente me correspondió preparar el acta de la sesión realizada y el acuerdo tomado.

### **Elaboración de una tabla de control de asignación de tesis, a docentes varios, distribuidos en lectores y tutores durante el 2014**

- Ya que existía una idea de llevar un control de acuerdos de las decisiones de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, pero ello a pesar de los intentos realizados no ha resultado construirse de una forma que sea funcional, con el fin de poder tener por lo menos claridad de la recarga asignada a cada docente en términos de tutorías o lectorías, se elaboró una matriz por docente en la que se incluyen columnas para tutoría y lectoría, así como nombre del documento de tesis y persona/s responsables de la misma, en la cual se completó lo que se había acordado en cada acuerdo del año.
- Para el 2015 aún está pendiente la realización de dicha tabla, debido fundamentalmente a una situación de tiempo para atender la multiplicidad de responsabilidades que surgen día a día, para poder ir incorporando los datos; y con ello tener una idea de cómo se comporta la distribución.

## **Cursos, capacitaciones y reuniones en las que ha correspondido asistir**

- **Reuniones de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, coordinado por la vicedecanatura de la Facultad de Ciencias Sociales:** este es una comisión para propiciar la creación del nuevo Reglamento de Trabajos Finales de Graduación de la Facultad de Ciencias Sociales, elaborado en concordancia con los reglamentos vigentes en las Unidades Académicas de la misma. Estas reuniones vienen desarrollándose desde octubre del año anterior. En relación con las mismas, durante éste año he colaborado con la comisión conformada para la elaboración del Reglamento interno de Trabajos Finales de Graduación, suministrándole diversos documentos recopilados e insumos varios, para la redacción de un documento oficial.
- **Sesión de análisis para la apertura de V etapa Proyecto Alfabetización Crítica**
- **Curso de Gestión académica para autoridades universitarias,** recibido durante el II ciclo del 2015, con una duración de 18 semanas.
- **Curso conversatorio con Frank Dellmann,** Vicerrector Académico y de Internacionalización de Ciencia Aplicada de la Universidad de Münster, Alemania.
- **Curso sobre Evaluación por Competencias en procesos educativos,** impartido por Thilo Hart, académico de la Universidad de Münster, Alemania
- **Curso Guía Académica dirigido a autoridades universitarias** impartido por el Programa de Evaluación Académica y Desarrollo Profesional.
- **Curso Orientación y Sensibilización para las Jefaturas en el Proceso de Inducción y al Cargo del Funcionario,** impartido por el Programa de Desarrollo de Recursos Humanos.

- **Implementación de un curso universitario presencial con apoyo tecnológico** impartido por el Programa de Evaluación Académica y Desarrollo Profesional
- **Procesos de Graduación a partir del II Ciclo 2014** impartido por el Departamento de Registro
- **Nuevo procedimiento para realizar la inclusión de giras en el sistema SIBEUNA y aprobación de horas de estudiantes becados en el mismo sistema;** siendo impartido por el Departamento de Bienestar Estudiantil.

### **Otros procesos atendidos**

- **Inclusión de observaciones, porcentajes y cifras absolutas para la Evaluación del POA correspondiente al I ciclo 2015**
  - Ante el recargo existente en todas las personas en la Unidad Académica, se apoyó en la realización de la inclusión de observaciones, porcentajes y cifras absolutas para la Evaluación del POA correspondiente al I ciclo 2015, dado que la compañera Karla Chaves, estaba recargada con la digitación de actas de Consejo Académico y los respectivos acuerdos surgidos de las mismas.

- **Digitación de minutas de diversas reuniones con docentes, en proyectos o comisiones**
- Debido a que hasta hace pocos días se logró luego de más de diez meses, poder contar con la contratación de una persona que asuma el apoyo en el puesto de secretaria de actas es que en la mayoría de los casos, se ha tenido que asumir de recargo dicha función en reuniones de comisiones de Trabajos Finales de Graduación, de Equiparaciones, Organización de Puertas Abiertas, reuniones en que surgen acuerdos importantes con docentes de la Unidad Académica, reuniones para conocer la situación de proyectos entre otros.
- Debido a que hasta hace pocos días se logró luego de más de diez meses, poder contar con la contratación de una persona que asuma el apoyo en el puesto de secretaria de actas es que en la mayoría de los casos, se ha tenido que asumir de recargo dicha función en reuniones de comisiones de Trabajos Finales de Graduación, de Equiparaciones, Organización de Puertas Abiertas, reuniones en que surgen acuerdos importantes con docentes de la Unidad Académica, reuniones para conocer la situación de proyectos entre otros.
- **Digitación de documentos requeridos** para dar respuestas a diversas instancias de la UNA y externas a la misma, debido a que la documentación requerida no se encuentra en formato digital

- **Sustitución de la profesora Laura Brenes Arce en las semanas 3, 4 y 5 en el curso Taller de Diseño y Evaluación de Proyectos Sociales II**
  - Desde hace más de diez años es práctica colaborativa entre las personas que están en puestos de dirección y subdirección, asumir a manera de recargo la tarea de sustituir a aquellos compañeros y compañeras que en algún momento no pueden impartir lecciones debido a situaciones de fuerza mayor, dadas en su vida personal. Por ello, al igual que en otras ocasiones en el pasado; el año anterior sustituí en tres lecciones a la profesora Laura Brenes Arce durante momentos en que estuvo en condición de incapacidad debido a complicaciones en su embarazo. Dicho recargo fue asumido mientras lo asumió igualmente por recargo el M.Sc. Guillermo Aguilar Mata, siendo alguien con las competencias académicas y conocimientos apropiados para impartir un curso como éste.
- **Elaboración, aprobación y firma de oficios diversos, referidos a la atención y seguimiento a las necesidades administrativas estudiantiles**
  - Los procesos desarrollados respecto a toda la correspondencia que se emite desde la subdirección, a pesar de ser la actividad más constante y abundante que se tiene, presenta la particularidad de ser desarrollada desde dos vías:
    - **La que se elabora por parte del equipo secretarial de la Unidad Académica**, referida a constancias que indican que un estudiante estudia en nuestra unidad académica, las que se refieren al nivel que cursan, las referidas a solicitudes de apoyo para realizar trabajos investigativos en instituciones diversas para realizar asignaciones de cursos, para la práctica supervisada o para la realización de los documentos de tesis. De igual manera se incluyen las

que se orientan a informar que un estudiante está inscrito durante un ciclo para poder recibir atención médica.

- **La elaborada directamente por la persona en el puesto de subdirección** que no son realizadas a partir de machotes en su mayoría, sino que se orientan a dar seguimiento a situaciones estudiantiles, en casos de necesidades de adecuaciones de atención psicopedagógicas las cuales se atienden cada ciclo, remisiones ante el Departamento de Orientación y Psicología, las referidas a atender consultas desde diversas instancias de la Universidad Nacional en relación a nuestra población estudiantil, el plan de estudios y procesos de matrícula; fundamentalmente Vicerrectoría Académica, Dirección de Docencia, Departamento de Bienestar Estudiantil, Vicerrectoría de Vida Estudiantil, Departamento de Registro, Departamento de Gestión Financiera, Bibliotecas Institucionales, Programa de Adjudicación de Becas, Decanato y Vicedecanato de la Facultad de Ciencias Sociales, instituciones nacionales en donde participan o han participado nuestra población estudiantil ya sea Ministerios, Casa Presidencial, Municipalidades, Organizaciones Autónomas, Instituciones privadas, Instituciones patrimoniales, instituciones de salud, CONARE, etc.

**Anexo 17**

**Informe de labores anual**

**Procesos atendidos desde la Subdirección 2015-2016**

**Informe de labores anual**  
**Procesos Atendidos desde la Subdirección**  
**Julio 2015 - Diciembre 2016**  
**Escuela de Sociología**



**Máster Victoria Cruz Herra**

## **Presentación**

Un segundo año de labores, retomando y mejorando las diversas actividades emprendidas, y en ello un sin fin de satisfacciones personales por todos los aportes directos que desde las responsabilidades de la Subdirección se dan a la Unidad Académica; tanto con el personal docente y administrativo, así como a la población estudiantil; la cual continúa manifestando sentirse representada y comprendida para la resolución de sus situaciones particulares, en los procesos emprendidos, en los seguimientos ejecutados, al escucharlos, apoyarlos y orientarlós en la medida de lo que se posibilita.

Ésta tarea ha sido dura en muchos momentos, por la amplitud de responsabilidades asociadas al puesto, las cuales son resueltas en una corta jornada asignada, lo cual conlleva grandes cargas de esfuerzo físico y mental para salir avante con los requerimientos cotidianos; en una dinámica estatutaria caracterizada por el recargo de funciones, atención de solicitudes y trámites; así como los infaltables imprevistos que en el día a día se atienden.

Ello implica no olvidar que lo que se ve como un puesto con funciones por cumplir, responde a necesidades de personas en una institución pública que requiere colaboración y confían en ser apoyadas pronto y transparentemente; y en donde todos independientemente del puesto estamos obligados a cumplir con la responsabilidad asignada de la mejor manera. Esta es una labor en dos niveles, de mi parte para con las personas que trabajo y hacia aquellas que requieren de los servicios administrativos de la Escuela de Sociología y del puesto de la Subdirección.

En ello, el ego debe ser controlado por la razón, ya que al cosechar logros; se invisibiliza que lograr las metas impuestas, en el cumplimiento de la tarea diaria; es gracias

al equipo de trabajo administrativo que comulga con el mismo propósito; que dispone su voluntad para lograrlo, apoya en los momentos difíciles, está al lado en cada proceso atendido, y decide intervenir por cariño hacia la Unidad Académica y una actitud de compañerismo, más allá de lo que sus responsabilidades y horarios exigen, y que muchas veces participan invisibilizadas; en un sistema burocrático, egocéntrico e individualista que se detienen sólo a ver datos y estadísticas formulados desde necesidades atendidas, calendarios universitarios y agendas programadas que se han cumplido, por particularidades que subyacen en cada trámite, olvidando el proceso.

A continuación, se enumeran la mayoría de las labores emprendidas este año, en dónde muchas más posiblemente han sido olvidadas entre el sin fin de cosas que se asumen al desempeñar un cargo de autoridad académica y de docente universitaria, pero que buscan responder a esa exigencia de informar, lo que el estatuto asigna.

Máster Victoria Cruz Herra

## Índice de Contenidos

<u>Presentación</u>	2
<u>Funciones Subdirección</u>	8
<u>Sustitución del director en sus ausencias</u>	9
<u>Agenda "Tejiendo Desarrollo"</u>	9
<u>Atención de dudas de Concurso por oposición No. 10 y 11</u>	10
<u>Participación en reuniones de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje por cierre de curso inglés instrumental</u>	11
<u>Participación en reuniones sobre el nuevo reglamento de Contratación Laboral</u>	11
<u>Reuniones de consejo de Facultad de Ciencias Sociales</u>	11
<u>Participación en reuniones urgentes por la Declaratoria del Plan Terminal de Inglés Instrumental y la búsqueda de soluciones</u>	12
<u>Reunión con personal de la Comisión Institucional de Emergencias</u>	12
<u>Conformación de tribunales de apelación</u>	13
<u>Representación oficial como Directora a.i. de la Escuela de Sociología de la UNA en el Congreso ALAS</u>	13
<u>Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual</u>	13
<u>Coordinar procesos de reforma curricular y la creación o modificación de los planes de estudio</u>	14
<u>Atender y gestionar los asuntos estudiantiles en la Unidad o en otras instancias universitarias, según corresponda, para favorecer el desarrollo académico y administrativo</u>	19
<u>Seguimiento a estudiantes con necesidades especiales para proyectos UNA educación de Calidad y Atención Psicopedagógica</u>	19
<u>Informes de deserción estudiantil cada ciclo</u>	21

<u>Cartas de solicitud de apoyo a instituciones para la Práctica Supervisada, en Bibliotecas y Servicios de Salud</u>	23
<u>Estudios de planes de estudios no vigentes y equivalencias con el plan vigente</u>	23
<u>Atención de errores del sistema durante la matrícula</u>	24
<u>Definición de cupos de primer ingreso para el siguiente año</u>	24
<u>Apoyo en la labor de Guía Académico</u>	25
<u>Apoyar a la dirección en la evaluación del personal académico y administrativo, en concordancia con las políticas institucionales.</u>	25
<u>Promover la participación de los estudiantes en el quehacer académico de la unidad.</u>	26
<u>Coordinación para las actividades de proyección de la carrera a la población estudiantil colegial mediante "Puertas Abiertas" e "Inducción a la Vida Universitaria".</u>	26
<u>Tareas durante el proceso</u>	27
<u>Actividades para la atención de estudiantes de I ingreso</u>	28
<u>Seguimiento vía web de postulantes con opción de ingreso a la UNA para el 2016.</u>	32
<u>Organización de la actividad de Inducción a la UNA para estudiantes de I Ingreso 2016</u>	34
<u>Nombramiento de estudiantes asistentes y atención de problemas derivados de la aprobación de horas</u>	35
<u>Difusión de información gráfica sobre procesos varios</u>	37
<u>Información sobre nombramientos de Estudiante Asistente</u>	37
<u>Procesos de graduaciones</u>	38
<u>Fechas de reunión de comisión de TFG</u>	39
<u>Fechas Evaluación docente</u>	39
<u>Actividades recreativas mensuales de Vida Estudiantil para Estudiantes de Sociología</u>	40
<u>Protocolos de servicios en casos de emergencias</u>	40
<u>Cobro de créditos</u>	41
<u>Cupos máximos alcanzados en los cursos</u>	41

<u>Otras tareas ligadas a la labor de atención estudiantil</u>	42
<u>Atención de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación</u>	43
<u>Atención de la Comisión de Equivalencias y Equiparaciones</u>	45
<u>Procesos de Graduación en Bachillerato y Licenciatura de Sociología</u>	46
<u>II Graduación 2015</u>	46
<u>Graduación 2016</u>	47
<u>Graduación 2017</u>	47
<u>Graduación 2018</u>	47
<u>Inclusión total de cursos en sistema Banner para II ciclo 2015, I y II ciclo 2016, ajustes en cupos ambos procesos</u>	48
<u>Total de cursos impartidos durante 2016</u>	49
<u>Apoyar y dar seguimiento a la labor de los coordinadores de carreras.</u>	49
<u>Dar seguimiento a la gestión de los programas, proyectos y actividades académicas de la unidad.</u>	50
<u>Rendir cuentas de la gestión de la unidad junto con el director.</u>	51
<u>Ejercer las funciones que por delegación le asigne el director, así como otras que emanen de este estatuto, de la normativa vigente o de un acuerdo del consejo de unidad.</u>	51
1. <u>Elaboración de informes varios</u>	51
2. <u>Listado de tesis defendidas durante el año, estudiante postulante al título de licenciatura en Sociología</u>	52
3. <u>Denuncias estudiantiles presentadas a través de la Defensoría de los Estudiantes</u>	52
<u>Caso de Pablo Ramírez Otto</u>	52
<u>Caso Carolina Astúa Mora y Adriana Flores Padilla</u>	53
4. <u>Procesos de investigación preliminar de la Contraloría Universitaria bajo los consecutivos C-163-2012 y C-164-2016</u>	55
5. <u>Reuniones de la Comisión de Subdirecciones, coordinado por la vicedecanatura de la Facultad de Ciencias Sociales</u>	55

6. <u>Digitación de documentos varios que son requeridos</u>	55
7. <u>Seguimiento a los trámites requeridos para la aprobación de la nómina para nombramientos anuales</u>	55
8. <u>Revisión y valoración de necesidades de ajustes en el Plan de Estudios vigente.</u>	56
<u>Conclusión de trámites requeridos para la aprobación de la nómina para nombramientos anuales 2016</u>	56
<u>Elaboración de una tabla de control de asignación de tesis, a docentes varios, distribuidos en lectores y tutores durante el 2013-2014, 2015 y 2016</u>	57
<u>Cursos, capacitaciones y reuniones en las que ha correspondido asistir</u>	58
<u>Reuniones de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, coordinado por la vicedecanatura de la Facultad de Ciencias Sociales</u>	58
<u>Representación de la dirección en la sesión de análisis para la creación del Programa Análisis de Coyuntura</u>	58
<u>Capacitación del nuevo procedimiento para realizar la inclusión de giras en el sistema SIBEUNA y aprobación de horas de estudiantes becados en el mismo sistema.</u>	58
<u>Otros procesos atendidos</u>	58
<u>Digitación de minutas de diversas reuniones con docentes, en proyectos o comisiones</u>	58
<u>Digitación de documentos requeridos</u>	59
<u>Elaboración, aprobación y firma de oficios diversos, referidos a la atención y seguimiento a las necesidades administrativas estudiantiles</u>	59
<u>La que se elabora por parte del equipo secretarial de la Unidad Académica</u>	59
<u>La elaborada directamente por la persona en el puesto de subdirección</u>	59

## Funciones Subdirección

Según el Estatuto orgánico, estas son las funciones que corresponden a las labores por atender en la subdirección bajo las cuales se estructura este informe.

- Sustitución del director en sus ausencias
- Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual
- Coordinar procesos de reforma curricular y la creación o modificación de los planes de estudio Atender y gestionar los asuntos estudiantiles en la Unidad o en otras instancias universitarias, según corresponda, para favorecer el desarrollo académico y administrativo Apoyar a la dirección en la evaluación del personal académico y administrativo en concordancia con las políticas institucionales
- Promover la participación de estudiantes en el quehacer académico de la Unidad Apoyar y dar seguimiento a la labor de los coordinadores de carreras
- Dar seguimiento a la gestión de Programas, Proyectos y actividades académicas de la Unidad
- Rendir cuentas de la gestión de la Unidad junto al director
- Ejercer las funciones que por delegación le asigne el director, así como otras que emanen del Estatuto, de la normativa vigente o de un acuerdo del Consejo Académico

### **Sustitución del director en sus ausencias**

En varios momentos se asumió por sustitución el recargo las labores de la Dirección, dadas las diversas participaciones de la Directora, Máster Ana Lorena Camacho De la O, como representante de la Unidad Académica en cumbres y congresos realizados en Nicaragua y Panamá en el segundo ciclo 2015 y durante el primer ciclo 2016. De igual forma se asumieron por sustitución sus responsabilidades en varios momentos durante sus vacaciones, incapacidades y mientras llevó el Diplomado de Investigaciones Interdisciplinarias de la UNAM.

En dichas ausencias se atendieron trámites de oficio, relacionados con firmas de permisos de vacaciones de personal académico y administrativo, trámites de seguro por viajes al exterior de académicos, liquidaciones de viáticos y caja chica de la Unidad y de algunos proyectos que cuentan con presupuesto destinado para dicho fin.

Adicionalmente se atendieron consultas de docentes respecto a la realización de trámites y procesos, se dio seguimiento a la correspondencia que ingresa a la Unidad, se asumió la presidencia a.i. en varias sesiones de Consejo Académico, y se representó la Unidad Académica en varias reuniones de Consejo de Facultad.

Dentro de las reuniones que surgieron; se atendieron:

#### **Agenda "Tejiendo Desarrollo"**

En febrero del 2016, se atendió una con el señor Rector Doctor Alberto Salom Echeverría y representantes del Gobierno de la República para el desarrollo de proyectos y posibles participaciones dentro de dicha agenda.

Desde la misma se buscaba coordinar proyectos institucionales junto con la Presidencia de la República, el IFAM, DINADECO, INDER, MIDEPLAN, para realizar un trabajo en territorios regionales en desarrollo.

### **Atención de dudas de Concurso por oposición No. 10 y 11**

De igual manera en febrero del mismo año, se debió atender ante el reclamo Máster Luis Lázaro Girón, quien se inscribió en dos concursos por oposición abiertos en el 2016, se atendió junto con el Dr. Abelardo Morales Gamboa, miembro de la comisión de expertos una reunión quien tenía conocimiento del desarrollo del proceso, para aclarar dudas respecto a aspectos y documentos de los que insistía haber presentado para los concursos por oposición en que participó.

En dicha reunión, se le indicó al señor Lázaro que en aras de atender su solicitud de reunión y si estaba en nuestra posibilidad; aclarar las dudas que el tenía en relación a los oficios UNA-ES-OFIC-093-2016 Y UNA-ES-OFIC-094-2016 que se le había remitido días atrás.

El señor Luis Lázaro insistía en que dichos oficios eran carentes de fundamento en tanto, el aseguraba haber presentado en las fechas establecidas toda la documentación solicitada en los Concursos por oposición y que era violentarle sus derechos el que se le hubiese descartado del proceso, alegando que no cumplía con una certificación de idioma instrumental y no demostraba la existencia de publicaciones. Al respecto se le aclaró por parte del doctor Morales que respecto al idioma era requerido presentar una certificación de dominio de idioma instrumental, lo cual no era lo que él había presentado, en tanto lo que trajo fue una certificación de notas de dos cursos; uno de inglés básico I y otro de inglés para ingreso a un posgrado.

En relación con las publicaciones, a dicha reunión el señor Luis Lázaro trajo la documentación que indicaba haber traído a la Escuela de Sociología; el día que presentó sus documentos para participar en los concursos por oposición que se iban a realizar. Pero al contrastarlos con los documentos disponibles en la Escuela de Sociología, recibidos el año anterior, lo que él presentaba sobre "Publicaciones" y que argumentaba que había presentado, pero no estaban en nuestro poder porque los habíamos extraviado según afirmó, ninguno de los que traía este día contaba con sellos de recibido de la Unidad Académica, ni las firmas de recibido de la Máster Karla Chaves Zamora, quien lo atendió el año pasado.

Dicho proceso termino en un proceso de apelación en subsidio, el cual fue resuelto por la Asamblea de Unidad días después.

### **Participación en reuniones de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje por cierre de curso inglés instrumental**

En representación de la directora de Unidad, me correspondió asistir a dos reuniones informativas de los procesos que se estaban efectuando para el cierre de programas instrumentales de idioma en el área de inglés, con las autoridades de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje en abril del 2016 y en junio 2016, debido a que ese año se cumplía el Plan terminal de dicho plan.

#### **Participación en reuniones sobre el nuevo reglamento de Contratación Laboral**

De igual forma me correspondió participar en dos reuniones informativas sobre el nuevo Reglamento de Contratación Laboral que entraría en ejecución luego de la aprobación del nuevo Estatuto Orgánico. La primera es realizada en octubre del 2015, contando con la participación de la asesora legal Ada Cartín y; en julio del 2016 se realiza otra reunión referida a la forma de implementación que se pretendía originalmente ejecutar para el 2017, en donde el documento originalmente presentado había sufrido varias modificaciones.

#### **Reuniones de consejo de Facultad de Ciencias Sociales**

En la primera sesión del Consejo de Facultad realizada en enero del 2016, me correspondió asistir a la misma para informar posteriormente en la Unidad Académica, la calendarización de las posteriores fechas de reuniones, el presupuesto que se iba a asignar por Unidad para cursos cortos, el presupuesto disponible para pasantías, la discusión de diversas problemáticas que habían resultado frecuentes en la Facultad de ciencias Sociales el año anterior, la visualización de la Facultad de Ciencias Sociales con una visión prospectiva, etc.

Toda esta información posteriormente fue transmitida tanto a la Directora de Unidad Ana Lorena Camacho De la O y a la profesional en servicios secretariales Karla Chaves para el planeamiento en la Unidad.

En junio del 2016 de igual forma, se atendió otra reunión de Consejo de Facultad de Ciencias Sociales ampliado, referido a las nuevas contrataciones no propietarias por perfiles, mediante el sistema de SIGESA.

### **Participación en reuniones urgentes por la Declaratoria del Plan Terminal de Inglés Instrumental y la búsqueda de soluciones**

Se atendieron tres reuniones con la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje y la Decanatura de la Facultad de Filosofía y Letras, en relación con la declaratoria del plan terminal de Inglés Instrumental, el cual en éste año llegaba a su fin para incorporar los cambios en el plan de estudios, la cual requería ser concretada en una modificación al Plan de Estudios Vigente de la Escuela de Sociología en agosto de 2016.

Dicho trámite se realiza y se de forma firme y unánime y se establece que empezará a olicitarse idioma integrado I y II a partir del 2017, ya que no se podía exigir algo que no se ofrecería a futuro y para lo cual la Unidad había retrasado la decisión.

Respecto a las posibilidades de sostenibilidad de cursos, para la Unidad resulta imposible ya que un curso de idioma implica medio tiempo de lo que invertimos en la Escuela para abrir dos cursos, lo cual no es sostenible.

### **Reunión con personal de la Comisión Institucional de Emergencias**

Se atiende una reunión con la señora Natalia Segura, de la Comisión Institucional de emergencias con el fin de visualizar alternativas y proponer personas que lleven los cursos ofrecidos, para la preparación y mitigación del riesgo de forma responsable, sostenible y comprometida, conformando brigadas de primeros auxilios, evacuación, vigilancia y extinción.

La información fue trasladada a la Dirección de Unidad con el fin de proponer personas para capacitarse e integrar dichas comisiones, sin embargo no se le da mayor relevancia debido a la falta de iniciativa del personal a incorporarse a las mismas y asistir en varios momentos a capacitaciones.

### **Conformación de tribunales de apelación**

A finales de noviembre e inicios de diciembre del año 2015, dada la incapacidad que se vio obligada a tomar la Máster Camacho De la O, se atiende la asignación de un tribunal de apelaciones para dos cursos de la carrera, las cuales fueron presentadas por los

estudiantes Ronny Palma en el curso Debate Sociológico Actual y por Rigoberto Mora; en el curso Principios Ecológicos para la Sostenibilidad.

### **Representación oficial como Directora a.i. de la Escuela de Sociología de la UNA en el Congreso ALAS**

A pesar de que la señora Lorena Camacho participó en todo el proceso de organización del Congreso Latinoamericano de Sociología en Costa Rica, en la semana que se realizaría la actividad, ella fue incapacitada, razón por la cual; me correspondió asumir la labor de representación oficial de la Unidad Académica, en dicho Congreso, ante las diversas personas que se acercaron a la Universidad Nacional y a la Escuela de Sociología entre los días comprendidos del 29 de noviembre al 4 de diciembre de 2015, en coordinación con el Máster José Carlos Chinchilla, quien fungió como representante en las mesas y conferencias que le designó la Máster Ana Lorena Camacho De la O.

Paralelamente asumí la labor de ser una de las dos coordinadoras, en una de las mesas de trabajo, en la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad de Costa Rica.

### **Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual**

En dicho proceso para el año 2016, desde la dirección, se recibe la indicación de que no se requiere que yo participe en este trabajo; siendo realizada la propuesta por la Directora Ana Lorena Camacho De la O y la asistente administrativa Karla Chaves Zamora.

Indirectamente mi participación se limitó a facilitar información a la señora Chaves Zamora para diversos aspectos que debía digitar e incluir en la propuesta de POA.

Durante el I y II ciclo del 2016, se participa en la evaluación de avance de las actividades propuestas como metas estratégicas en el POA, así como la justificación del porqué de dicho estado de avance.

## **Coordinar procesos de reforma curricular y la creación o modificación de los planes de estudio**

El 3 de febrero de 2016, desde el Consejo Académico se aprueba la conformación de la Comisión para la actualización de las carreras de Bachillerato y Licenciatura en Sociología, la misma era conformada por el M.Sc. Diego Chaverri Chaves, la M.Sc. Yensi Vargas Sandoval y mi persona.

Dado el desconocimiento que existía por todos los miembros de la comisión respecto al proceso a realizar, inmediatamente se inicia el contacto con las autoridades del Programa de Diseño y Gestión Curricular para que nos orientaran al respecto, ante lo cual el 23 de febrero se nos contacta, brindando a la comisión una cita en las instalaciones de dicho Programa en Plaza Heredia, para el 3 de marzo.

En dicha reunión, además de los integrantes de la comisión, participan la señora Viviana Gómez Barrantes, Líder del Programa de Diseño y Gestión Curricular y la señora Mónica Quintana Martínez (ext.3932) quien en dicho momento fue asignada como asesora del proceso, para completar el formato de la actividad académica, en donde se justificaba como punto de partida el análisis de algunos documentos relevantes en la dinámica de ejecución del actual Plan de Estudios.

En dicha reunión se nos solicita valorar si deseamos como Unidad, declarar el Plan como terminal o de rediseño, valorando si se planteaba un nuevo plan primero y atendiendo paralelamente para el segundo año estudiantes del plan viejo de tercero, cuarto y quinto año como plan terminal.

Otro aspecto a considerar era que el proceso de rediseño puede tomar alrededor de 18 meses siendo algo rápido. Ello exige valorar la viabilidad interna y externa, las posibilidades presupuestarias, la claridad para sistematizar en los talleres que se programen, la definición del estado de situación, la discusión con expertos invitados que hablen sobre las tendencias de la disciplina entre otras cosas.

En dicha reunión se señala la importancia de definir en Asamblea de Unidad que se desea hacer (proceso que se realizó en setiembre pasado) y recordar que cuando el documento esté finalizado, debe seguirse el siguiente orden de aprobaciones ante la Asamblea de Unidad, el Consejo de Facultad, la Vicerrectoría Académica y luego CONARE en caso de que se supere el 50% en modificaciones. El proceso implica que una vez que se cuente con las aprobaciones es necesaria hasta ese momento; la comunicación de una Declaratoria de Plan Terminal.

Previo a ésta reunión, se elaboró de mi parte, una propuesta de acción integral para el Rediseño Curricular de la Escuela de Sociología para el período 2016-2018, que se facilitó a los miembros de la comisión junto con la documentación que sería punto de partida. Este documento fue base de la discusión sostenida y a partir del cual se elaboró una propuesta para la formulación de la Actividad Académica.

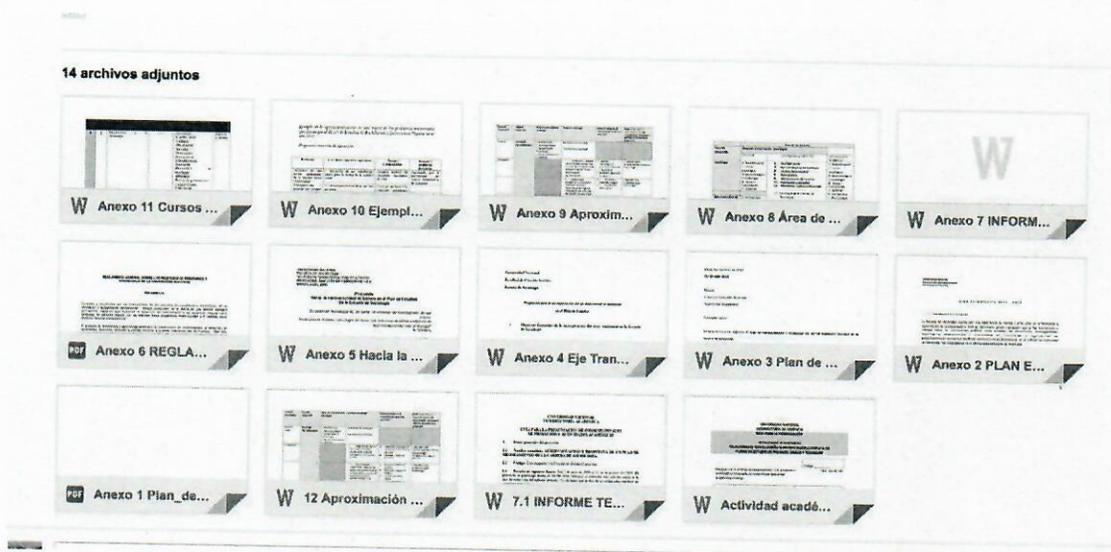
El 16 de marzo de 2016 se recibe del académico Máster Maynor Mora Alvarado, copia de los informes; completo y resumen técnico de la autoevaluación realizada para la Escuela de Sociología en el año 2010 para ser considerado como insumo durante el proceso, dado que recopilaba respuestas del estudiantado, del sector administrativo y el académico del funcionamiento de la Unidad y de las mejoras que eran requeridas, las cuales tenían cierto nivel de validez, dado que no se ha realizado a la fecha ningún cambio al plan.

A inicios del mes de marzo, el Master Maynor Mora es incorporado a la comisión, para coordinar con la máster Ana Lorena Camacho los aspectos que ella consideraba debía tener la propuesta, ya que el espíritu de la comisión de realizar el trabajo de una forma más participativa no eran afines con su aspiración de realizar la propuesta presentarla ante la Asamblea y aprobarla.

Por dicha razón y para evitar conflictos, el 16 de marzo, una vez incorporadas observaciones del compañero Maynor Mora, se le solicita a él remitirle el documento que iba surgiendo a la señora directora.

El mismo 16 de marzo, y en calidad de coordinadora de dicha comisión, se le remite a todos los integrantes de la misma copia del documento, y las versiones actualizadas de los documentos que se estaban utilizando como anexos, faltando únicamente la versión final del Plan de fortalecimiento del Sector Académico.

Los anexos remitidos eran:



**Fuente: Pantallazo de correo electrónico**

El día 17 de marzo, la señora directora informa al Máster Maynor Mora, revisará el documento elaborado para “[...] analizarlo y dar el primer nivel de aprobación, posteriormente, les convocaré a reunión junto a la señora subdirectora y después a la comisión, una vez la propuesta haya sido aprobada por el Consejo Académico.”, con lo cual la participación de la comisión queda suspendida. Para la realización de dicho trabajo, se le asigna a partir de dicho momento una jornada de 10 horas, la cual se ha mantenido hasta la actualidad.

En varios momentos durante los meses de marzo y abril; se intercambian correos con la asesora de Diseño Curricular Mónica Quintana, quien brinda ejemplos de lo que se pide para planes de estudio en CONARE, la estructura de los programas de cursos actual, aspectos referidos a la cantidad de bibliografía que debe estar en las bibliotecas en

relación con los programas impartidos, si se puede o no incluir textos en inglés y en qué condiciones, etc.

Se recupera adicionalmente la ponencia, ***“Situación del mercado laboral del profesional en Sociología en Costa Rica en el año 2015”***, siendo elaborada por personas que formaban parte del recién fundado Colegio de Profesionales en Sociología.

El día 6 de setiembre de 2016, el Máster Maynor Mora Alvarado, remite una tercera versión de documento que incorpora las observaciones que le fue realizando la señora Lorena Camacho de la O, durante los meses posteriores a marzo.

El día 31 de octubre de 2016, la Máster Lorena Camacho remite las siguientes observaciones para incorporar en el documento, para poder presentarlo en el SIA:

***“Hola Minor, no pude trabajar en el documento con tercera propuesta, pues está en pdf. Procedo entonces a realizar mis observaciones para que sean incorporadas y poder subir el documento al SIA, hoy o mañana; dado que ya se ha atrasado.***

***1) En el resumen y en la justificación, tal y como habíamos conversado hay que incluir las líneas orientadoras y emergentes que se han identificado para la actualización de la carrera: del listado que le comunique algunas de ellas: inclusión del feminismo como teoría crítica, sociología latinoamericana, movimientos sociales, ética profesional...***

***2) También es necesario incluir que la justificación las valoraciones del desempeño de la investigación recién realizada por CONARE. (se puede localizar el link en nuestra página de facebook) retomar algunas reflexiones originadas en el proceso de autoevaluación.***

***3) Explicitar de mejor manera en el marco teórico los temas emergentes en el campo de las sociologías y los principales desafíos que se presentan para la formación de nuevos profesionales en sociología.***

***3) Mejorar el cuadro con objetivos, indicadores de logro y actividades. Se deben esbozar las principales actividades a realizar en el período de un año (noviembre 2016-noviembre 2017) Incluir una prefase de análisis de los***

***principales aspectos que se retoman en la presente propuesta ( agosto-octubre)***

***4) El proceso a dibujar en el cuadro debe contener los pincipales momentos de consulta, reflexión y sistematización; así como los relativos a los procesos de toma de decisiones por parte de las instancias rspectivas.***

***5) Ampliar más sobre la metodología: taller inicial para definir el alcance de la actualización.***

***sesiones de consultas por niveles de las carreras, consultas y entrevistas a expertas y expertos, por ejemplo en metodología-epistemología. Consultas a estudiantes, a sociólogas y sociólogos clave. Explicar que la sistematización será haciendo de manera parcial con base en los distintos momentos y se iran tomando decisiones paralelamente para agilizar fases posteriores; finalmente, el documento coimpleteo de actualización se aprobará en asamblea de unidad académica.***

***6) También es preciso, incluir en la metodología que será el Consejo de Unidad Académica junto con la Directora, quienes darán el seguimiento y orientaciones necesarias para el buen desarrollo del proceso de actualización.***

***7) Incluir como participantes a Alexis Chinchilla y ala Señora Subdirectora (con horas ad honoren en caso de Alexis y con 5 horas en el caso de Victoria como parte de sus funciones)***

***Le solicito, por favor, incluir las observaciones lo antes posible, para terminar el proceso de activación en el SIA.”***

Dicha propuesta es presentada ante el Consejo Académico en el mes de noviembre, sin embargo debido a “vicios en el proceso de aprobación”, dado que la señora Ana Lorena Camacho se incluye como coordinadora de la actividad y no se inhibe de participar en la votación de la actividad, la misma es rechazada desde la Vicerrectoría de Docencia, desde el Programa de Diseño Curricular en el mes de abril, retrasando la actividad 4 meses estando programada para finalizar como un todo el proceso en diciembre de 2017.

Debido a dicha situación, a la renuncia de la señora Ana Lorena Camacho para acogerse a su jubilación y el poco tiempo para cumplir con la actividad, la misma fue retomada y replanteada para desarrollarse en un plazo de 3 años, iniciando en agosto del 2017.

**Atender y gestionar los asuntos estudiantiles en la Unidad o en otras instancias universitarias, según corresponda, para favorecer el desarrollo académico y administrativo**

Al igual que en el año 2015, durante el 2016 se continúa dando apoyo y seguimiento a los asuntos estudiantiles, con el fin de generar mejoras en los servicios brindados, colaborar con la resolución de sus problemas, e integrarlos como uno de los ejes en que debe girar la Unidad Académica; entre otros.

Se elaboran y remiten informes a instancias académicas de la UNA que así lo solicitan, así como a la dirección; según sea el caso; referidos a la situación académica estudiantil de la Escuela de Sociología.

**Seguimiento a estudiantes con necesidades especiales para proyectos UNA educación de Calidad y Atención Psicopedagógica**

Desde que inicié en la subdirección, se le ha venido dando seguimiento a los y las estudiantes mencionados en la tabla adjunta, a partir de dos proyectos distintos existentes en la Universidad Nacional, uno en el CIDE y otro en el Departamento de Bienestar Estudiantil, en algunas ocasiones ello se realiza únicamente en un curso en particular en el cual se tienen problemas específicos o bien en cursos optativos nuestros, debido a que el estudiante inscrito no es estudiante de carrera.

Es de señalar que se paso en el 2014 de tener sólo tres estudiantes con adecuación a diez estudiantes en el 2016. Este crecimiento se debe a situaciones diversas, tanto personales como académicas.

Nombre del Estudiante	Cédula	Instancia que da seguimiento	Necesidad atendida
Mauren Quirós Peña	1-1550-0953	Programa de Atención Psicopedagógica	Adaptaciones curriculares
Karen Orozco Sánchez	2-0654-0788	Proyecto UNA Educación de Calidad	Problema leve en la vista
Randall Alfaro Rivas	1-1557-0904	Proyecto UNA Educación de Calidad	Condición diferenciada física y visual
Kembly Orozco Ugarte	3-0499-0666	Programa de Atención Psicopedagógica	Adaptaciones curriculares
Falón Alfaro Ávalos	1-1540-0032	Programa de Atención Psicopedagógica	Problemas en la comprensión del inglés
Brichell Karina Oconitrillo Ramírez	1-1720-0347	Programa de Atención Psicopedagógica	Adaptaciones curriculares
Daniel Acuña Ramírez	4-0205-0415	Programa de Atención Psicopedagógica	Adaptaciones curriculares
Jorge Carvajal Recio	5-0405-0327	Proyecto UNA Educación de Calidad	Adaptaciones curriculares
Gloriana Camacho Soto	1-1593-0348	Programa de Atención Psicopedagógica	Adaptaciones curriculares

**Fuente: Elaboración propia a partir de oficios recibidos por las instancias que recomiendan el seguimiento y los informes de acciones emprendidas por cada docente**

Es de indicar que en el caso de los estudiantes Karen Orozco Sánchez y Randall Alfaro Rivas, llevan procesos de seguimiento en ambas instancias. El estudiante Jorge Carvajal Recio no es estudiante de nuestra carrera, pero está inscrito en un curso optativo nuestro, por lo cual requieren comunicar al docente que presentan condiciones particulares en su proceso de Enseñanza y Aprendizaje, a pesar de que las instancias que les dan seguimiento en solo un caso nos ha indicado que es lo que presenta el estudiante particularmente.

Es una tarea de gran responsabilidad, ya que no se cuenta con el apoyo administrativo para tal fin, lo cual demanda de mi tiempo casi una semana para su correcto acompañamiento, enviar la solicitud a los y las académicas, y en las respuestas del seguimiento realizado a los y las estudiantes con necesidades especiales para los proyectos "UNA Educación de Calidad" del CIDE y

“Atención Psicopedagógica” de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil (como señalaba; en general ha ido en aumento la cantidad de estudiantes con algún tipo de adecuación, sin embargo, gracias a las metodologías de estudio y trabajo de la Escuela de Sociología, son mínimas las cosas que deben implementarse.)

### Informes de deserción estudiantil cada ciclo

Para cada ciclo se nos solicita remitir listados de estudiantes que por algún motivo han dejado de asistir a clases en nuestros cursos.

En el primer ciclo se informó al departamento de Bienestar Estudiantil sobre este grupo de estudiantes:

Cédula	Nombre Del Estudiante		Nombre Del Curso	Código NRC
504130435	Acevedo Cerdas	Fergie	Introducción a la Sociología	42014
116360532	Jiménez Marín	María	Introducción a la Sociología	42014
116880058	Melis Piñar	Daniela	Introducción a la Sociología	42014
112580577	Romero García	Ingrid	Introducción a la Sociología	42014
115920835	Jiménez Mora	Vanessa	Introducción a la Sociología	42014
402250410	Arias Echavarría	José	Taller de Realidad Socio Histórica I	42015
208930007	Rojas Mora	Ericka	Taller de Diseño, Seguimiento y Evaluación de Proyectos Sociales I	42040
304660549	Fonseca Monge	Priscilla	Sociología Inter y Transdisciplinariedad II	42030
402210469	Chacón Arce	Pamela	Taller de Realidad Socio Histórica III	42022
402060915	Zamora Ramírez	José	Taller de Realidad Socio Histórica III	42022
114150255	Sanabria Vega	José Antonio	Taller de diseño de Investigación	42034
115460751	Segura Mena	Ericka	Taller de escenarios e Indicadores	42046

Una gran mayoría de estos estudiantes desertan debido a problemas económicos para pagar los créditos de la UNA, su transporte a la Universidad o el Hospedaje mismo según nos han informado en diversos momentos.

Informe de labores  
Procesos atendidos desde la Subdirección  
Junio-2015 a Diciembre 2016

Para el segundo ciclo esta es la lista de estudiantes que deja de asistir a clases, con la excusa que al consultarles brindó:

Nombre Del Estudiante		Cédula	Nombre Del Curso	Código NRC	
Adrián	Espinoza Young	114720218	Sistemas de Información Social	52130	Horario del trabajo complicado
Natalia	Campos Araya	1152800551	Sistemas de Información Social	52130	Horario del trabajo complicado
Daniel	Villarreal Brenes	116130591	Teoría Sociológica I	52119	Situación económica familiar
Gloriana	Camacho Soto	115930348	Taller de Realidad Social	52155	---
Yahoska	Casanova Mena	A00137051	Taller de Realidad Social	52155	----
Kembly	Orozco Ugarte	304990666	Taller de Realidad Social	52155	----
Kenneth	Varela Rodríguez	401980713	Seminario Debate Sociológico Actual	52159	Dejó de asistir a lecciones
Aaron	Camacho Espinoza	402090809	Proyecto de graduación II	52168	Necesidad de trabajar para poder satisfacer las limitaciones económicas
Mariel	Gómez Chavarría	115080551	Proyecto de graduación II	52168	Limitaciones de avance del diseño del proyecto final de graduación
Ayerin	Mora Franco	503930309	Proyecto de graduación II	52168	Enfermedad de un familiar cercano, que le afectaba anímicamente para llevar el proceso
Oscar	Pichardo Meza	114780103	Proyecto de graduación II	52168	Horario del trabajo complicado

Se elaboran frecuentemente informes respecto a procesos de matrícula y grupos en los cuales no se alcanza el mínimo de matrícula para la Dirección de Unidad y la Vicerrectoría Académica, para evitar el cierre de los mismos.

### **Cartas de solicitud de apoyo a instituciones para la Práctica Supervisada, en Bibliotecas y Servicios de Salud**

Continuamente se elaboran, aprueban y firman oficios diversos, solicitados fundamentalmente por los y las estudiantes, referidos a la atención y seguimiento a sus necesidades administrativas, tales como solicitudes de espacios en instituciones nacionales, públicas y privadas, ONG's y otras; para realizar las prácticas supervisadas (siendo alrededor de 200 cartas), cartas para hacer investigaciones de cursos, la remisión de estudiantes mediante constancias para contar con la atención en servicios de salud dentro de la UNA y externos a la UNA, la elaboración de oficios para el préstamo y atención de nuestros estudiantes en etapa de redacción de tesis en bibliotecas, cartas de justificación para estudiantes con problemas en otros cursos; derivados de giras, apoyo en horas asistentes en actividades, constancias para la atención de estudiantes en los servicios de salud, etc.

### **Estudios de planes de estudios no vigentes y equivalencias con el plan vigente**

Eventualmente se reciben solicitudes estudiantiles de estudios de planes viejos de tipo especial a través del Departamento de Registro para realizar constancias concretas de cursos o materias aprobadas, etc.

A diferencia de lo ocurrido en el año 2015, en el año 2016, no debió atenderse ninguna solicitud para el Registro Civil respecto a planes de Estudio impartidos en la Escuela de Sociología años atrás. Sin embargo si fue requerido realizar reportes similares para estudiantes de la carrera que deseaban retomar estudios o intentaban convalidar cursos

de nuestros planes de estudios con los de otras Unidades. Constantemente deben atenderse solicitudes de procesos estudiantiles con respecto a cursos en que cuentan con los requisitos para matricular de estudiantes rezagados para la realización de sobrepasos.

Éste año, particularmente se atendió el caso de la señora Vanessa Chaves, quien solicitó que se le extendiera ante el Departamento de Registro una Certificación Especial de los cursos que tiene pendientes para concluir su licenciatura en Sociología, siendo éstos los cursos Proyecto de Graduación II y III para terminar la carrera y la tesis con su respectiva defensa pública.

### **Atención de errores del sistema durante la matrícula**

Durante cada proceso de matrícula, debido a errores en la inclusión del Plan de Estudios en el Sistema Banner desde el año 2004, siempre es requerida la atención de una gran cantidad de procesos de ajustes de matrícula administrativa (la cantidad de cambios puede superar los 500 movimientos), para lo cual de forma integral se debe valorar al atender las mismas: el motivo de la solicitud, los cupos disponibles, los horarios con disponibilidad, las solicitudes recibidas y los casos concretos de situaciones especiales, el tamaño del aula disponible y la metodología del curso que se solicita entre muchas otras cosas.

Es un proceso complejo, en el que no siempre puede cumplirse con la totalidad de pretensiones de cada estudiante, para evitar sobrecargar un docente y dejar sin carga a otro, o bien no ir a generar situaciones de riesgo por incluir más personas de las posibles en un aula.

### **Definición de cupos de primer ingreso para el siguiente año**

En el mes de octubre, cada año es requerido realizar proyecciones de admisión, según los datos de lo ocurrido en el año en curso, con el fin de habilitar en el Sistema de Registro, los cupos para atender durante el 2016 y 2017.

### **Apoyo en la labor de Guía Académico**

Otra tarea, es la función indirecta de Guía Académico; la cual se plantea como una actividad obligatoria para cada Unidad Académica en el Reglamento de Evaluación de los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje. Para ello, constantemente se remiten estudiantes al Departamento de Orientación y Psicología, debido a situaciones varias que afectan su desempeño académico y su vida personal.

Esta función plantea la obligatoriedad atender y canalizar debidamente al total de la población de la Escuela de Sociología, según sus necesidades particulares, académicas, personales y profesionales.

### **Apoyar a la dirección en la evaluación del personal académico y administrativo, en concordancia con las políticas institucionales.**

Esta labor para el caso del sector académico desde lo que es el Programa de Evaluación docente, fue asumida exclusivamente por la directora de Unidad en el mes de noviembre del 2016, ya que cada evaluación le llegó por correo a su dirección electrónica.

Como parte de esfuerzos para promover formas de evaluación, en setiembre de 2015, desde la dirección se me asigna la tarea de diseñar algún instrumento, lo cual; luego de una amplia revisión de procesos a nivel latinoamericano en Universidades Públicas y Privadas y revisar múltiples documentos de evaluaciones, llevó al diseño de varios instrumentos que pudieran apoyar el proceso de evaluación docente, con el fin donde de recuperar información de parte del estudiantado y una autoevaluación de cada docente respecto a la labor cumplida en los cursos impartidos.

Instrumento No. \_\_\_\_\_

Universidad Nacional  
Facultad de Ciencias Sociales  
Escuela de Sociología

Instrumento para la evaluación docente por parte del estudiantado

**Objetivos de la evaluación:**  
Propiciar procesos de mejoramiento del personal docente a nivel individual y colectivo desde la valoración de los y las estudiantes de la carrera de Sociología.

**DATOS GENERALES DEL CURSO**

Nombre y apellidos del profesor evaluado: \_\_\_\_\_  
Nombre del Curso impartido: \_\_\_\_\_  
Horario en que se imparte el curso: ( ) Mañana ( ) Tarde ( ) Noche  
Ciclo lectivo: \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_

**Instrucciones:** Lee detenidamente cada enunciado del instrumento, y conbase en la escala correspondiente la alternativa que mejor que considere conveniente. Utilice la siguiente escala de valoración, y a partir de ésta debe marcar con X la alternativa que considere pertinente en cada uno de los rubros evaluados.

Escala de valoración					
1	2	3	4	5	6
Nunca	Rara vez	Algunas veces	Frecuentemente	Siempre	No aplica

Página 1 de 1

De forma adicional, en mi caso, me correspondió realizar una evaluación de parte del Departamento de Recursos Humanos a la señora Karla Chaves, Asistente Administrativa a “modo de par”, por solicitud de la Directora de Unidad a dicho departamento.

**Promover la participación de los estudiantes en el quehacer académico de la unidad.**

Esta es una tarea eje en el puesto de la subdirección por la multiplicidad de formas en que se operacionaliza dicho objetivo, involucrándolos en la organización de actividades, motivándolos a ser propositivos, integrándolos de formas varias al trabajo de la Escuela de Sociología, en los PPAA de la Unidad, etc.

**Coordinación para las actividades de proyección de la carrera a la población estudiantil colegial mediante “Puertas Abiertas” e “Inducción a la Vida Universitaria”.**

En conjunto con la Comisión conformada en el año 2015, se procede con una valoración de las actividades realizadas y el buscar formas de mejora de las mismas para un crecimiento en la proyección de la carrera a la población estudiantil colegial mediante “Puertas Abiertas” e “Inducción a la Vida Universitaria” durante el 2016.

### Imágenes 17 y 18 de enero de 2016 Inducción a la Vida Universitaria



#### Tareas durante el proceso

Agendar reuniones de programación y coordinación, lo cual para el caso de Puertas Abiertas correspondió como mínimo realizar tres reuniones y para el caso de la Inducción a la Vida Universitaria, al menos dos reuniones.

En el 2016 se implementa un protocolo de comportamiento de los y las docentes durante la actividad, se incorporan sugerencias de cómo abordar los grupos de estudiantes, formas de decoración de los puestos, preparación de materiales para distribuir entre el estudiantado visitante.

La puesta en práctica de todo lo planificado se desarrolla durante la actividad contando con la participación de la mayoría del personal docente en los tres días que dura cada actividad y estudiantes asistentes.

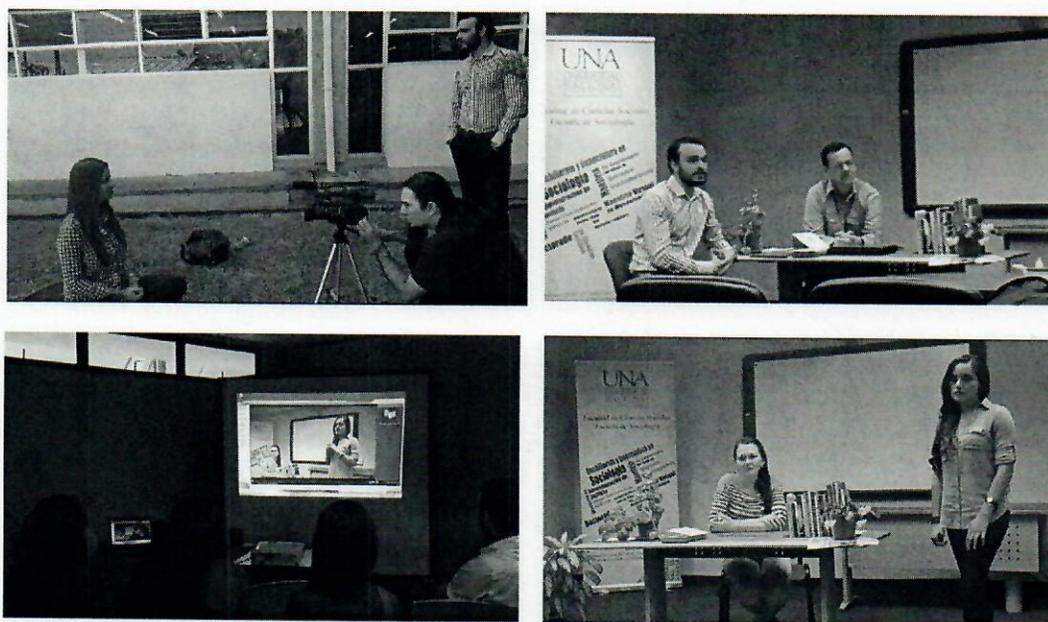




Se contó con el apoyo del académico Jeff Brenes, diseñador gráfico y audiovisual del ICAT, con quien en un primer momento se discutió la idea de realizar un video para esta actividad, por cual se le expuso lo que se quería hacer y con quienes se contaría para ello.

Desde la subdirección me correspondió coordinar con él; el guión y los insumos requeridos para cada etapa del video, localizar estudiantes con disponibilidad a expresar su experiencia en la carrera de diversos niveles. Adicionalmente se contó con la participación de los profesores del curso Introducción a la carrera de Sociología; Máster Luis Diego Soto Kiewit, Dr. Alexis Segura Jiménez y la Licda. Adriana Salazar Miranda.

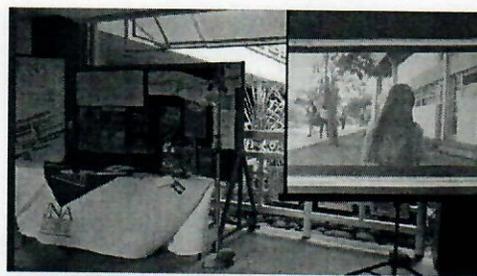
### Imágenes del proceso de elaboración del video



**Fuente: Elaboración propia**

El video se logró desarrollar en menos de una semana teniendo un costo de \$600 dólares, los cuales se financiaron gracias al apoyo de la Maestría Virtual en Museología.

### Imágenes de Puertas abiertas y proyección del video



**Fuente: Elaboración propia**

Durante los montajes y retiros de los puestos asignados en ambas actividades en el edificio de Ciencias Sociales, así como el momento programado para refrigerios se contó con el apoyo de la señora Isabel Sánchez, quién en aquel momento laboraba como recepcionista de la Escuela, siendo parte del proceso de logística y organización, con el fin de poder colaborar ante algún imprevisto, conociendo todas las necesidades de la actividad.

Las actividades resultaron ser exitosas en la visualización de la Sociología ante el estudiante de colegio, materializándose año a año a partir del momento de que se inicia la

planificación de actividades para estudiantes colegiales, en un incremento de la matrícula en primera opción de carrera a partir del año 2015.

**Comportamiento de estudiantes colegiales durante el primer ingreso  
 Período 2014-2017**

2014									
Total I Ingreso	Total de solicitudes (I ingreso y regulares)	Cupo de carrera	Inscritos cambio de carrera	Matriculados	Inscritos I opción	Matriculados	Inscritos II opción	Matriculados	Solicitan adecuación
158	183	120	10	10	110	47	63	47	2
2015									
Total I Ingreso	Total de solicitudes (I ingreso y regulares)	Cupo de carrera	Inscritos cambio de carrera	Matriculados	Inscritos I opción	Matriculados	Inscritos II opción	Matriculados	Solicitan adecuación
451	476	120	25	11	177	83	274	26	26
2016									
Total I Ingreso	Total de solicitudes (I ingreso y regulares)	Cupo de carrera	Inscritos cambio de carrera	Matriculados	Inscritos I opción	Matriculados	Inscritos II opción	Matriculados	Solicitan adecuación
472	489	90	17	6	162	84	310	8	28
2017									
Total I Ingreso	Total de solicitudes (I ingreso y regulares)	Cupo de carrera	Inscritos cambio de carrera	Matriculados	Inscritos I opción	Matriculados	Inscritos II opción	Matriculados	Solicitan adecuación
654	669	90	15	2	224	88	430	7	35

**Fuente:** Elaboración propia a partir de datos suministrados por el Departamento de Registro

Es de indicar que para el 2018 en primer ingreso se habilitaron 90 cupos y se matricularon en primera opción 96 estudiantes, sobrepasando incluso lo planificado y dejando por fuera a los estudiantes de segunda opción.

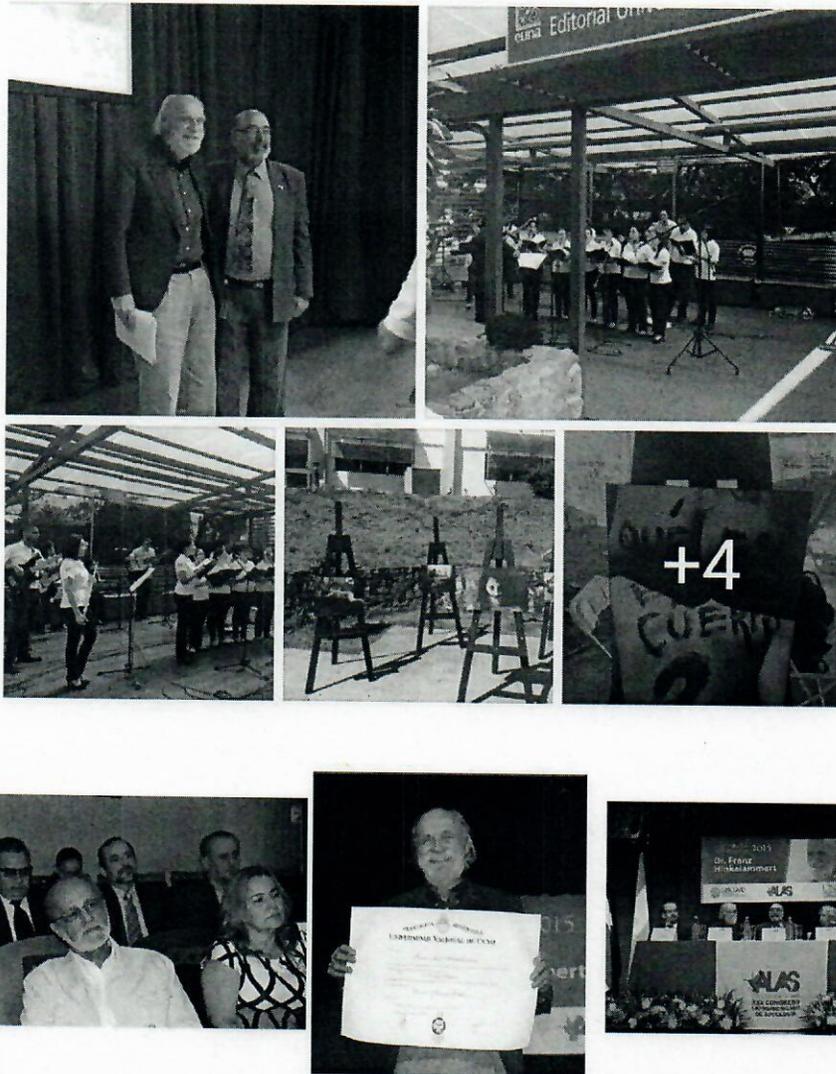
**Seguimiento vía web de postulantes con opción de ingreso a la UNA para el 2016.**

Esta fue una nueva tarea que empezó a desarrollarse desde el 2015 de forma paralela al establecimiento de los cupos de primer ingreso, las postulaciones de estudiantes a primera y segunda opción y la revisión de los datos que en el sistema quedan registrados.

Durante la transición del año 2015 al 2016, no fue posible darle seguimiento debido a que el tiempo no alcanzó, ya que se desarrolló en Costa Rica el Congreso de la Asociación Latinoamericana de Sociología. Para dicho congreso se da la incapacidad de la Máster Lorena Camacho, lo que implicó asumir labores de representatividad y atender las tareas de mayor importancia en la Unidad, participando a lo largo del Congreso ALAS como Directora a.i. de la Escuela de Sociología, coordinando con el Máster José Carlos Chinchilla las diversas actividades realizadas.



### XXX Congreso Latinoamericano de Sociología, ALAS 2015



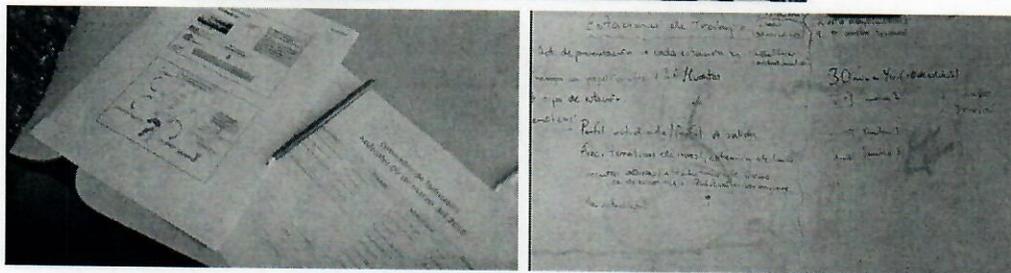
Fuente: Fotografías tomadas del facebook del Congreso ALAS

## Organización de la actividad de Inducción a la UNA para estudiantes de I Ingreso 2016

En dicho proceso se retomó la comisión del año anterior, incluyendo a la Asociación de Estudiantes de Sociología para participar en la organización de la actividad, en conjunto con el Programa Éxito Académico.

De dicha actividad surgió la idea de exponer la carrera mediante estaciones y la realización de actividades para unir la generación.

### Imágenes de una de las reuniones de organización de la Actividad de Inducción 2016



Durante el proceso de organización, la AESO tomó la decisión de no participar en la Inducción en Conjunto con la Unidad Académica y decidieron organizar por su parte un almuerzo compartido en otra fecha distinta de la definida para la Unidad.

La actividad de Bienvenida a la Generación 2016 y de Inducción a la carrera de Sociología se realiza el 9 de marzo en las instalaciones del Fondo de Beneficio Social en Barva de Heredia, contando con la participación de 70 de los 100 estudiantes que ingresaron.

### **Fotografías de la Inducción a la carrera de Sociología 2016**



**Fuente: Facebook de la Escuela de Sociología**

### **Nombramiento de estudiantes asistentes y atención de problemas derivados de la aprobación de horas**

Esta tarea es sumamente compleja, ya que se desarrolla de forma paralela al de matrícula, razón por la cual hay que organizar el tiempo para poder cubrir “el pico de trabajo” que se da.

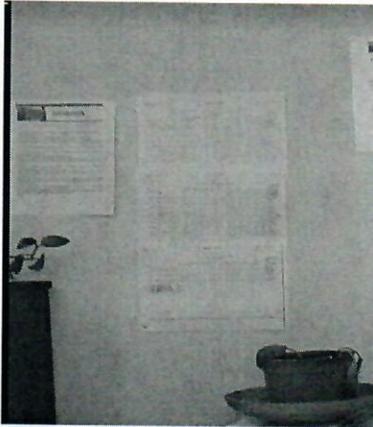
Para ello es necesario con antelación realizar la publicación del proceso de inscripción y postulación como estudiante asistente, para el primer ciclo este proceso inicia en la segunda semana, realizando la selección a finales del mes o inicios de febrero, para iniciar el 1 de marzo y finalizar el 30 de julio. Para el II ciclo, se promueve la postulación de estudiantes a finales de mayo y principios de junio, para realizar la selección a finales de julio antes del inicio del receso institucional. Estos nombramientos se ingresan en sistema al regreso del receso por lo general y contemplan el período del 1 de agosto al 30 de noviembre.

Constantemente, durante este proceso debe solicitarse a los y las coordinadoras de proyectos, el levantamiento de requisitos; muy a pesar de que aunque se les informa a los y las estudiantes; así como a las coordinaciones la fórmula que el sistema utiliza para calcular el total de horas por hacer cada ciclo, los y las estudiantes en ocasiones olvidan ingresar las mismas, o los y las académicos aprobarlas en las fechas correspondientes y con ello, concretar el procesos en sistema.

De cada nombramiento se remite al Departamento de Bienestar estudiantil una copia del acuerdo con la información de los criterios utilizados para hacer los nombramientos, el total de horas asignadas, el consecutivo de nombramiento, el/la persona responsable en SIBEUNA. Para el II ciclo 2018 dicho proceso varía y sólo se debe remitir el acuerdo de aquellos casos que se costean con otro presupuesto distinto del ordinario.

Posteriormente al nombramiento; a cada responsable de proyectos que tiene estudiantes asistentes asignados, se le realiza y notifica de un trámite con el cual obtienen los permisos para aprobar las horas asistentes y colaboración.

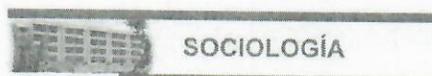
## Difusión de información gráfica sobre procesos varios



Durante el proceso de nombramiento de estudiante asistente así como otros de interés de la Unidad, son procesos en los que se ha buscado fortalecer la difusión de la información, mediante la elaboración de material gráfico informativo para difundir entre el estudiantado y la comunidad académica, referido a reglamentos estudiante asistente, vigencia de becas, procedimientos de nombramientos de estudiantes asistentes, para ser publicado en las pizarras informativas.

De igual forma, durante los años 2016 e incluso 2017 se continuó con la práctica de elaboración de Banners; información de mano y publicación en facebook sobre diversos temas de interés para estudiantes y personal docente, referidos a:

### Información sobre nombramientos de Estudiante Asistente



#### Información para Estudiante asistente I Ciclo 2016

**Recepción de documentos:**  
Del 1 de diciembre 2015 al 18 de enero de 2016

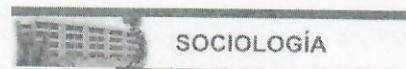
**Requisitos básicos para proponerse:**

Cumplir con los aspectos planteados en el artículo No. 61 del Manual de Organización de funciones de la Vicerrectoría de Vida estudiantil.

- Promedio de 7,5 en grado/ 8 en Estudiante Asistente Graduado
- Matricular durante el I ciclo 9 créditos como mínimo

En la selección de estudiantes, además de promedio y créditos antes mencionados, existe la potestad para la unidad académica de definir criterios y procedimientos para la selección de estudiantes según necesidades de los proyectos existentes.

**UNA**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL  
Tel. 2277-3256/ 2277-3257  
www.fcs.una.ac.cr/sociologia



#### Información para Estudiante asistente II Ciclo 2016

**Recepción de documentos:**  
Del 6 de junio 2016 al 17 de junio de 2016

**Requisitos básicos para proponerse:**

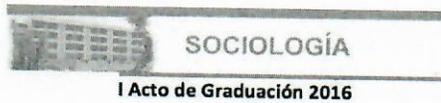
Cumplir con los aspectos planteados en el artículo No. 61 del Manual de Organización de funciones de la Vicerrectoría de Vida estudiantil.

- Promedio de 7,5 en grado/ 8 en Estudiante Asistente Graduado
- Matricular durante el I ciclo 9 créditos como mínimo

En la selección de estudiantes, además de promedio y créditos antes mencionados, existe la potestad para la unidad académica de definir criterios y procedimientos para la selección de estudiantes según necesidades de los proyectos existentes.

**UNA**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL  
Tel. 2277-3256/ 2277-3257  
www.fcs.una.ac.cr/sociologia

Procesos de graduaciones

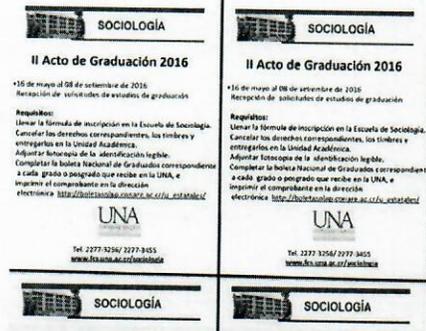


Fechas importantes

- 16 noviembre 2015 Inicia el periodo de recepción de actas de graduandos
- 10 de marzo 2016 Último día para que los estudiantes soliciten estudios de graduación en la Sede Central y Sedes Regionales
- 17 de marzo 2016 Último día para que las Unidades Académicas envíen al Departamento de Registro las actas de graduandos
- 04 de abril 2016 Se exhibe el padrón definitivo de estudiantes graduandos
- 04 de abril al 08 de abril 2016 Periodo de correcciones al padrón para graduación
- 23 al 27 de mayo Acto de Graduación, en la Sede Central, por confirmar en cada Facultad

Requisitos:

- Llenar la fórmula de inscripción en la respectiva Unidad Académica.
- Cancelar los derechos correspondientes, los timbres y entregarlos en la Unidad Académica.
- Adjuntar fotocopia de la identificación legible.
- Completar la boleta Nacional de Graduados correspondiente a cada grado o posgrado que recibe en la UNA, e imprimir el comprobante en la dirección electrónica [http://boletasolap.comara.ac.cr/uy\\_estadistic/](http://boletasolap.comara.ac.cr/uy_estadistic/)



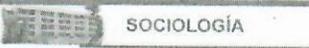
Afiche de pizarra

Información de mano



Afiche de pizarra

### Fechas de reunión de comisión de TFG



**SOCIOLOGÍA**

**Períodos de presentación de documentos ante la Comisión de Trabajos Finales de Graduación 2016**

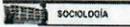
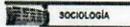
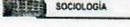
- Primer período: 12 de abril al 13 de mayo 2016
- Segundo período: 16 de agosto al 16 de setiembre 2016
- Tercer período: 24 de octubre al 16 de noviembre 2016

El establecimiento de tres períodos, busca organizar los procesos de atención de los trabajos finales de graduación.



Tel: 2277-3256/ 2277-3257  
 www.fcs.una.ac.cr/sociologia

Afiche de pizarra

 <p><b>SOCIOLOGÍA</b></p> <p><b>Comisión Trabajos Finales de Graduación 2015</b></p> <p>Períodos de recepción de documentos</p> <p>Primer período: 16 de enero al 18 de febrero                  Segundo período: 16 de marzo al 18 de junio                  Tercer período: 17 de agosto al 18 de noviembre                  Cuarto período: 18 de octubre al 20 de noviembre</p>  <p>Tel: 2277-3256/ 2277-3257                  www.fcs.una.ac.cr/sociologia</p>	 <p><b>SOCIOLOGÍA</b></p> <p><b>Comisión Trabajos Finales de Graduación 2015</b></p> <p>Períodos de recepción de documentos</p> <p>Primer período: 16 de enero al 18 de febrero                  Segundo período: 16 de marzo al 18 de junio                  Tercer período: 17 de agosto al 18 de noviembre                  Cuarto período: 18 de octubre al 20 de noviembre</p>  <p>Tel: 2277-3256/ 2277-3257                  www.fcs.una.ac.cr/sociologia</p>
 <p><b>SOCIOLOGÍA</b></p> <p><b>Comisión Trabajos Finales de Graduación 2015</b></p> <p>Períodos de recepción de documentos</p> <p>Primer período: 16 de enero al 18 de febrero                  Segundo período: 16 de marzo al 18 de junio                  Tercer período: 17 de agosto al 18 de noviembre                  Cuarto período: 18 de octubre al 20 de noviembre</p>  <p>Tel: 2277-3256/ 2277-3257                  www.fcs.una.ac.cr/sociologia</p>	 <p><b>SOCIOLOGÍA</b></p> <p><b>Comisión Trabajos Finales de Graduación 2015</b></p> <p>Períodos de recepción de documentos</p> <p>Primer período: 16 de enero al 18 de febrero                  Segundo período: 16 de marzo al 18 de junio                  Tercer período: 17 de agosto al 18 de noviembre                  Cuarto período: 18 de octubre al 20 de noviembre</p>  <p>Tel: 2277-3256/ 2277-3257                  www.fcs.una.ac.cr/sociologia</p>

Información de mano

### Fechas Evaluación docente



**SOCIOLOGÍA**

**Evaluación docente  
 -II ciclo 2016-**

La Escuela de Sociología informa que el periodo de evaluación docente para el II ciclo por parte del estudiantado está programado del

**03 de octubre al 16 de octubre 2016**

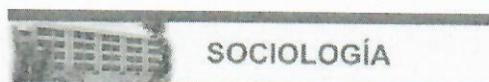
Se les insta a participar de éste proceso, como parte de un proceso de mejoramiento de la enseñanza y aprendizaje de manera activa y propositiva desde el estudiantado



Tel: 2277-3256/ 2277-3257  
 www.fcs.una.ac.cr/sociologia

### Actividades recreativas mensuales de Vida Estudiantil para Estudiantes de Sociología

Dichas actividades se realizan los primeros y terceros jueves de cada mes y eventualmente otras actividades complementarias los miércoles y martes.



**Proyecto Recreativo en Facultades y Sedes UNA  
del Departamento de Promoción Estudiantil**

**Escuela de Sociología**

**“Actividades Recreativas para nuestra  
población estudiantil”**

**Cuarteto de saxofones**

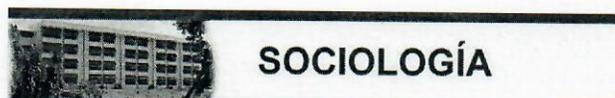
**Día: Miércoles 09 noviembre del 2016**

**Lugar: Terraza Deck-Editorial UNA**

**Hora: 11:55 a.m. a 1:00 p.m.**



### Protocolos de servicios en casos de emergencias



**Servicio “TRANSMEDIC Ambulancia”**

Ante eventuales situaciones de emergencia que se presenten en estudiantes, personal académico y administrativo de la Universidad Nacional, así como cualquier visitante que así lo requiera, se les recuerdan los números telefónicos del servicio privado de atención de emergencias médicas “TRANSMEDIC Ambulancia”:

**TRANSMEDIC AMBULANCIA 228-0900 / 2245-3757**  
Códigos por zona:  
**TM 203 503 Campus OMAR DENGO**



**Cobro de créditos**



## SOCIOLOGÍA

### Información de interés

**Estimados y estimadas estudiantes:**

Se comunica que el Programa de Gestión Financiera, de conformidad con lo indicado en el oficio VVE-O-247-2015 del 06 de marzo del 2015, informa que el costo del crédito vigente para el año 2015 es el siguiente:

C11.182,00 para estudiantes nacionales  
 C22.364,00 para estudiantes extranjeros

Los mismos los pueden consultar en la página del Programa de Gestión Financiera ([www.financiera.una.ac.cr](http://www.financiera.una.ac.cr)).



Tel. 2277-3216/ 2277-3237  
[www.una.ac.cr](http://www.una.ac.cr)

Cordialmente  
 Máster Victoria Cruz Herra  
 Subdirectora  
 Escuela de Sociología

**Cupos máximos alcanzados en los cursos**



## SOCIOLOGÍA

### Cupo lleno

Código	Nombre del curso	Grupo	Horario	NRC
COS 1020	Sociología de la Educación	01	J14:00 a 16:30	40927

Se informa que dicho curso alcanzó su máxima capacidad




**Cupos limitados por tamaño de aula**



## SOCIOLOGÍA

### CUPOS LIMITADOS POR FALTA DE AULAS

**Estimados y estimadas estudiantes:**

Dadas las limitaciones existentes respecto a aulas disponibles durante el II Ciclo 2016, los cursos a continuación no pueden sobrepasar los 20 estudiantes inscritos:

Código	Nombre del curso	Grupo	Horario	NRC
SOF505	Seminario Debate Sociológico Actual		02:18:00 a 20:30:52163	
SOF506	Taller Diseño y Ewlu. Proy. Soc II		01:14:00 a 20:30	52141
SOF506	Taller Diseño y Ewlu. Proy. Soc II		02:18:00 a 20:30	52154

Los mismos serán impartidos en el aula del Doctorado en Ciencias Sociales



Tel. 2277-3216/ 2277-3237  
[www.una.ac.cr](http://www.una.ac.cr)

Desde el Departamento de Publicaciones de la UNA, con el acompañamiento gráfico de una diseñadora, se concretó la elaboración de los Brochure de Puertas Abiertas, un Brochure de Preguntas Frecuentes, un Brochure de información básica para los Trabajos Finales de Graduación.

### **Otras tareas ligadas a la labor de atención estudiantil**

Para facilitar el seguimiento de información, se elaboran tablas para visualizar gráficamente los comportamientos de matrícula y para la labor de seguimiento de los y las postulantes con opción de ingreso a la UNA en Sociología.

Continuamente se brinda atención presencial o por correo electrónico a nuestra comunidad estudiantil, respecto a consultas sobre trámites, procesos, dudas, aspectos referidos a matrícula y cursos matriculados, procesos de evaluación, situaciones personales u otros de estudiantes de la carrera.

Hasta el año 2016, se realizó la asignación de estudiantes de horas colaboración en los distintos proyectos de la Unidad Académica mediante SIBEUNA, sin embargo dicho proceso para el año 2017 ya no se volvió a desarrollar más, dado que desde Consejo Universitario se valoró que obligar al estudiantado a retribuir su beca con trabajo era más que una ayuda un pago de servicios.

En el control de desempeño y aprovechamiento de los y las estudiantes asistentes, al final de cada ciclo, se estableció que cada proyecto presente un informe de desempeño de los y las estudiantes asistentes, durante el período de nombramiento, los cuales luego son comunicados como información ante el Consejo Académico. De igual manera se le solicita a cada persona coordinadora de proyectos, llevar el control de sus planes de trabajo y el cumplimiento de los mismos, los cuales a partir del año 2017, son solicitados como insumos para cubrir actividades no planificadas de la Unidad, retroalimentar las

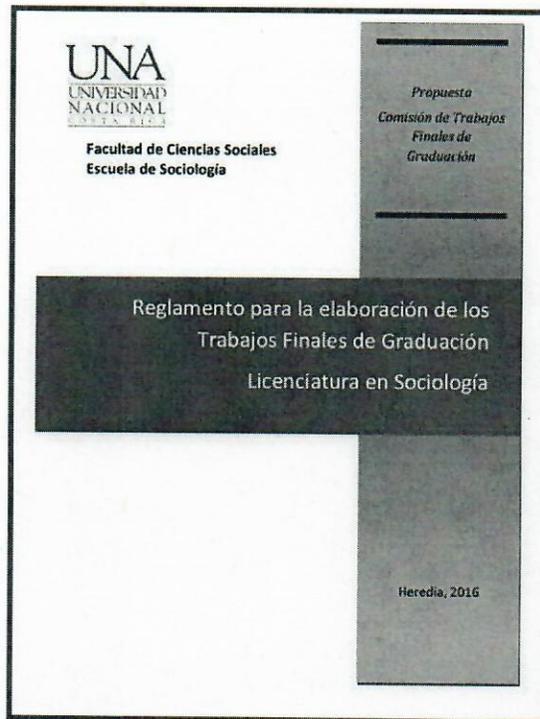
actividades planificadas y visibilizar todo lo que hacemos, que por no quedar por escrito es como si no existieran.

### **Atención de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación**

Durante los años 2014 y parte del 2015; desde el puesto de la subdirección me correspondió dirigir dicha comisión, tomar las actas de las mismas y transcribir los acuerdos respectivos. A partir del año 2015 se cuenta con el apoyo de una estudiante de Práctica Supervisada de la Escuela de Secretariado en la Segunda reunión y a partir de la tercera se empieza a contar con el apoyo de la compañera Elizabeth González.

En el año 2014 se tomaron 61 acuerdos, en el 2015 ¿? , en el año 2016 84 acuerdos, en el año 2017 98 acuerdos.

En el año 2016 se me solicitó redactar una propuesta de Reglamento para la Elaboración de los Trabajos finales de Graduación, el cual posteriormente fue revisado por dicha Comisión. A la fecha no ha sido posible que entre en vigencia ya que debe articularse con el de la Facultad de Ciencias Sociales y; de forma adicional debe ser conocido discutido por el consejo Académico, instancia al que se ha enviado tres veces sin que al momento de discutir haya sido leído y posteriormente a la Asamblea de Unidad.



En el año 2016 de igual manera se realizó documentación informativa para el estudiantado de la Unidad.



### **Atención de la Comisión de Equivalencias y Equiparaciones**

Durante los años 2014, 2015 y 2016 desde el puesto de la subdirección me ha correspondido dirigir dicha comisión y transcribir los acuerdos respectivos.

Es una comisión en donde el volúmen de trabajo es relativamente bajo, pero sumamente delicado pues tiene que ver con la revisión de planes de estudios de años anteriores, de otras Universidades Nacionales e Internacionales, etc.

Lo que más se realiza en esta comisión es la revisión de casos de estudiantes que vienen de planes anteriores y han sido absorbidos por el plan de estudios vigente, según señala la normativa en el Reglamento de Evaluación de los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje.

Debido a que en la Unidad Académica no se cuenta con un sistema adecuado de archivo, para la revisión de la documentación histórica de planes de estudios, al revisar; muchos de los documentos no estaban, etc., lo cual he ido intentando resolver, pero es una tarea muy compleja pues hasta hace algunos años es que CONARE inicio con su solicitud y en Diseño Curricular no se mantienen los planes de los años 70's y 80's. Las referencias más cercanas son los planes de 1998 y 1999; así como el plan actual de los cuales al solicitar todo lo que tuvieran en archivo; fue lo único remitido.

En el caso de Equivalencias de materias de otras universidades; nacionales o internacionales; se requiere de la coordinación con el Departamento de Registro, con la Decanatura de la Facultad de Ciencias Sociales y con el Consejo Académico de la Unidad Académica.

Año	Cantidad de casos atendidos
2014	dos casos
2015	2 casos
2016	1 caso
2017	4 casos
2018	2 casos

**Fuente: Elaboración propia a partir de registros**

### **Procesos de Graduación en Bachillerato y Licenciatura de Sociología**

A lo largo del año, se realiza la atención de los procesos de Graduación en Bachillerato y Licenciatura de Sociología en dos momentos (antes de la primera quincena de febrero y antes de finalizar agosto) para lo cual; el procedimiento a seguir es realizar el estudio de historial académico (SZRHSTA), la revisión e inscripción en los sistemas SMARQCM y SZRVEGR de Banner, el estudio y validación de cursos y la incorporación del estudiante con derecho de graduación al sistema de Registro. Esta tarea según el perfil de puestos puede ser realizado por un apoyo secretarial para dirección o subdirección.



Fuente: Pantallazo Sistema Banner

## II Graduación 2015

- Dicha ceremonia únicamente se recibieron 25 solicitudes, 2 para Bachillerato en Sociología y 12 para Licenciatura en Sociología.

II Acto de Graduación 2015	
Bachillerato	2 estudiantes
Licenciatura	25 estudiantes

Fuente: Elaboración propia a partir de Registros de Actas de Graduación remitidas al Departamento de Registro para la I y II graduación del 2015.

### Graduación 2016

- Para ambas ceremonias se recibieron 41 solicitudes, 35 para Bachillerato en Sociología y 6 para Licenciatura en Sociología.

Actos de Graduación 2016	
Bachillerato	35 Estudiantes
Licenciatura	6 Estudiantes

Fuente: Elaboración propia a partir de Registros de Actas de Graduación remitidas al Departamento de Registro para la Graduación del 2016.

Para la primera graduación de ese año, debió realizarse un trámite especial para la estudiante Monserrat Torres Gutiérrez, para rendirle un homenaje en el acto de graduación ya que al momento de la realización del trámite la estudiante se encontraba internada en el Hospital México en condición delicada, complicándose su cuadro de salud y falleciendo el día que salió el padron de graduación.

### Graduación 2017

- Para dichas ceremonias se recibieron 56 solicitudes, 46 para Bachillerato en Sociología y 10 para Licenciatura en Sociología.

Actos de Graduación 2017	
Bachillerato	46 estudiantes
Licenciatura	10 estudiantes

Fuente: Elaboración propia a partir de Registros de Actas de Graduación remitidas al Departamento de Registro para la I y II graduación del 2017.

### Graduación 2018

- Para dichas ceremonias se recibieron 56 solicitudes, 36 para Bachillerato en Sociología y 20 para Licenciatura en Sociología.

Actos de Graduación 2018	
Bachillerato	36 estudiantes
Licenciatura	20 estudiantes

Fuente: Elaboración propia a partir de Registros de Actas de Graduación remitidas al Departamento de Registro para la I y II graduación del 2018.

### **Inclusión total de cursos en sistema Banner para II ciclo 2015, I y II ciclo 2016, ajustes en cupos ambos procesos**

En el mes de octubre del 2015 se realiza el proceso de inclusión de cursos por impartir para el I ciclo del 2016, en apego a la propuesta base presentada a la Dirección de Unidad Académica, en la cual se remitió una propuesta de distribución de cursos para el I y II ciclo del 2016.

II ciclo 2015		
Regulares	20 cursos	42 grupos
Optativos	2 cursos	2 grupos

Fuente: Elaboración propia a partir de los informes de salida de la opción SZRCOCU para II ciclo 2015.

En el proceso de inclusión se crea cada curso, se establece el horario del mismo atendiendo a la Circular DRC-058-2012, se asigna el cupo mínimo para matrícula en concordancia con la Circular VA-DD-03-2013, y se establecen las restricciones de matrícula en los casos que amerita. Aún no se incluyen los nombres de cada profesor en tanto aún está pendiente la revisión de la propuesta presentada, la valoración presupuestaria de la misma, el aval de dirección para académicos propietarios y los avales de Consejo Académico según corresponda.

En el mes de noviembre de 2015, en coordinación con la señora Karla Chaves, se realiza la inclusión de las aulas para cada curso y se hace la solicitud ante la Decanatura de Ciencias Sociales para la asignación de aulas pendientes.

A finales de dicho mes, de igual manera, con el apoyo de la señora Chaves, se procede con la digitación de docentes en sistema, para completar el proceso y poder proceder a informar las cargas académicas aprobadas por la Directora Lorena Camacho De la O en el caso de docentes propietarios y el Consejo Académico para el sector no propietario.

En el mes de abril del 2016 se realiza el proceso de inclusión de cursos por impartir para el II ciclo del 2016, en apego a la propuesta base presentada a la Dirección de Unidad Académica el año anterior en la cual se remitió la propuesta de distribución de cursos para el I y II ciclo del 2016.

**Total de cursos impartidos durante 2016**

I ciclo 2016		
Regulares	17 cursos	37 grupos
Optativos	5 cursos	6 grupos
II ciclo 2016		
Regulares	19 cursos	42 grupos
Optativos	4 cursos	4 grupos

Fuente: Elaboración propia a partir de los informes finales de salida de la opción SZRCOCU para I y II ciclo 2016 y el reporte final de matrícula administrativa para I y II ciclo 2016.

En el mes de junio, finalmente se digita cada docente en sistema para completar el proceso y poder proceder a informar las cargas académicas aprobadas por la Directora Lorena Camacho De la O en el caso de docentes propietarios y el Consejo Académico para el sector no propietario, una vez que se cuenta con los avales del caso. En dicho proceso no se incluye momentáneamente a los docentes que no forman parte del plan anual.

Con la colaboración de la señora Karla Chaves, se hace la solicitud ante el Departamento de Registro para la asignación de aulas pendientes, la cual es atendida por dicho Departamento durante el receso institucional.

**Apoyar y dar seguimiento a la labor de los coordinadores de carreras.**

En la Escuela de Sociología, las diversas carreras que hay siempre han funcionado con cierta autonomía, más vinculados a SEPUNA que a la Unidad.

Sin embargo, siempre que se ha requerido; se ha brindado atención individual a las coordinaciones principalmente de los diversos proyectos y a su equipo de apoyo para la

atención de dudas o dificultades en el cumplimiento de procesos administrativos, con la incorporación y utilización del sistema SIA en Gestión Académica y SIGESPRO en FUNDAUNA o en la Unidad Especializada.

Cada ciclo, se les remite información importante a los posgrados y a los coordinadores de los mismos; sobre fechas importantes de matrícula, remisión de calificaciones y digitación de cursos.

En cada momento que se solicita, se les ha brindado la orientación general para la realización de trámites y se ha asesorado en los contenidos a incorporar o en los documentos a anexar lo cual se realiza constantemente ante la consulta de cada académico coordinador; sea de posgrado o PPAA.



Es de señalar que la mayoría de coordinadores de posgrados, al momento de discutir temas de interés o delicados de las instancias que dirigen, buscan conversar antes que conmigo, con la directora de la Unidad.

### **Dar seguimiento a la gestión de los programas, proyectos y actividades académicas de la unidad.**

Al igual que en las actividades anteriores, se ha brindado a los coordinadores y coordinadoras, a los integrantes de proyectos y a los estudiantes que los integran, atención individual y apoyo para la atención de dudas que surgen en la dinámica cotidiana, ante dificultades en el cumplimiento de procesos administrativos, con la incorporación y utilización del sistema SIA en Gestión Académica, traída de pasantes, etc.

En los trámites que corresponden a lo meramente administrativo, me corresponde la desactivación de acuerdos en el sistema SIA, lo cual es un proceso constante, cada vez que se toma un acuerdo en Consejo Académico.

De igual forma me corresponde, la revisión de la presentación de los informes parciales de cada proyecto y programa, la asignación de una calificación, lo cual se realiza una vez al año.

Al igual que con la actualización del plan de estudios, el proceso de trabajo más activo y menos administrativo me fue relevado por la Directora de Escuela mediante un acuerdo de consejo académico, designa al académico Luis Diego Soto Kiewit para que trabaje con ella en la labor de acompañamiento y organización de los PPAA

#### **Rendir cuentas de la gestión de la unidad junto con el director.**

Para cada año se le brinda un informe como este a la señora directora de Unidad, con las labores realizadas en la subdirección, en donde además se elaboró un resumen de todas las actividades realizadas y contenidas en el Estatuto Orgánico.

Asimismo se atiende la revisión y corrección de actas y minutas de diversas reuniones con docentes, en proyectos o comisiones, lo que se hace casi que una o dos veces por mes.

De igual forma se le apoya en la elaboración de todos los documentos que solicita la Dirección para la elaboración de los informes anuales.

#### **Ejercer las funciones que por delegación le asigne el director, así como otras que emanen de este estatuto, de la normativa vigente o de un acuerdo del consejo de unidad.**

De las funciones que aunque no se señalen en el perfil del puesto que corresponden a la persona que ocupa la subdirección se destacan las siguientes:

##### **1. Elaboración de informes varios**

“Datos importantes de la Escuela de Sociología durante el 2014, 2015 y 2016”, referidos a comportamientos de matrícula, deserción, , estudiantes admitidos e inscritos en carrera para primer ingreso para dicho período, para la definición de cupos (realizado en setiembre de 2016).

## 2. Listado de tesis defendidas durante el año, estudiante postulante al título de licenciatura en Sociología

Incluir listados de tesis

## 3. Denuncias estudiantiles presentadas a través de la Defensoría de los Estudiantes

### Caso de Pablo Ramírez Otto

En el año 2016 se atendió una denuncia presentada por el estudiante Paulo Soto ante la defensoría, señalando haber sido afectado por **“... falta de interés por resolver y buscar una solución al problema, de manera integrada con los estudiantes”**, partiendo de la solicitud de ajuste de matrícula que realiza en la Escuela de Sociología, 18 de julio, por lo cual se proede a brindar varias aclaraciones referidos al proceso de ajustes de matrícula por la vía administrativa

- El calendario universitario, el 18 de julio **“Inicia el período de ajustes de matrícula vía web, del II ciclo. Finaliza el 29 de julio. Unidades Académicas y estudiantes.”**
- El estudiante cuando presenta su solicitud de ajustes de matrícula, se está iniciando paralelamente la atención de las solicitudes que los estudiantes trajeron a la secretaria de la Unidad Académica, los días 29 y 30 de junio y el 1 de y 18 de julio, en orden de ingreso, lo cual desde la reglamentación vigente para su atención; da tiempo para completar hasta el 29 de julio de 2016.
- La solicitud del estudiante Ramírez Otto, según consta en la copia generada a partir del BANNER, desde el proceso SFAREGS que corresponde a matrícula administrativa, fue atendida el mismo 18 de julio a las 8:49 p.m., incluyendo dos de los cursos solicitados por el estudiante, NRC's 52137 y 52166 e indicando como observación para comunicar; que los NRC's 52172 y 52163 corresponden al Plan de Licenciatura de la carrera, por lo cual no cumple con el requisito para ser incluidos.

La congruencia entre estas fechas y los acontecimientos ocurridos, implica que el estudiante Ramírez Otto, no da tiempo a las fechas que el Calendario Universitario dispone para atender las solicitudes de ajuste de matrícula. De igual manera recurre ante la Defensoría Estudiantil sin haber revisado en sistema si ya se ha atendido su solicitud y sin haberse apersonado a la Unidad Académica a consultar respecto al proceso, realizando a su vez afirmaciones falaces como que **“El funcionamiento de la escuela de sociología ha estado en decadencia”** y que **“No se nos garantiza que podemos matricular el cupo completo”**, cuando a la fecha todos los estudiantes han sido atendidos y se les ha brindado alguna opción de matrícula, acorde con las posibilidades y opciones que brinda la Unidad Académica.

#### **Caso Carolina Astúa Mora y Adriana Flores Padilla**

Dichas estudiantes presentaron una denuncia ante la Defensoría de los Estudiantes, a lo cual el señor Eddie Cuevas nos solicita información al respecto; por lo cual se le informa que luego de revisar el expediente de las estudiantes Carolina Astúa Mora y Adriana Flores Padilla, correspondiente al proceso de seguimiento de elaboración de tesis, antes de un reclamo que recibimos de parte de ellas en el mes de abril del 2016, presenta como último movimiento documentado un acuerdo de Consejo Académico con fecha del 30 de mayo de 2012, en el cual se les aprobaba el tribunal de tesis conformado por las profesoras Máster Paula Sequeira en calidad de tutora, la Licenciada Yensi Vargas Sandoval y la Licenciada Laura Brenes Arce, como lectoras, habiendo transcurrido para ello 4 años.

Ante esto se les recuerda que en el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación, el artículo No. 8 referido al plazo para presentar los Trabajos Finales de Graduación, publicado en el oficio SCU-1591-2014, en la Gaceta 14-2014 del 18 de setiembre del 2014, se indica que ***“Una vez aprobada la propuesta de trabajo final de graduación, ésta tendrá una vigencia máxima de dos años. En caso de que el o la proponente no logre concluir en ese período el trabajo, podrá solicitar ante la comisión de trabajos finales de graduación una prórroga de un año, por única vez. Vencido este plazo deberá presentar una nueva propuesta de trabajo final de graduación.”***

Es ante esta situación y en concordancia con lo señalado en dicho reglamento que rige a toda la institución, que se le informa a las estudiantes que el trabajo por la cantidad de años de no presentar movimientos administrativos aparece como inactivo, por ello deben reactivar el proceso de tesis ante la Comisión de Trabajos Finales de Graduación que es un órgano conformado hace tres años en la Escuela de Sociología, y es la instancia que se encarga de los procesos referidos a Trabajos Finales de Graduación, con el fin de que puedan concluir con el trabajo que se encuentran realizando, con la salvedad de que al ser una investigación iniciada hace cuatro años debe ser actualizada, para no perder su vigencia temporal y de realidad.

De igual manera se les indica a las estudiantes Astúa Mora y Flores Padilla que debido a que los profesores no pueden estar asignados a perpetuidad, para el seguimiento de un trabajo de investigación, deben consultarle a las docentes asignadas en el 2012 si aún están en disposición de continuar acompañándolas con el trabajo de tesis, pues aunque las estudiantes indican que han mantenido contacto con las profesoras designadas, en el expediente disponible en el archivo de la Unidad Académica, no hay constancia de dicho proceso hasta abril de éste año que realizan una consulta sobre la revisión del documento ante la Comisión de Trabajos Finales, es que al revisar el expediente nos percatamos de que el proceso debe ser subsanado en términos administrativos y por tanto deben solicitar ante dicha comisión la reactivación de su proceso de tesis con el tema sugerido y; deben informarnos si las docentes están en disposición de continuar trabajando con ellas como parte de su tribunal. Toda ésta información se les indicó que será conocida en la próxima reunión de la Comisión de Trabajos finales, en concordancia con el cronograma establecido a inicios de año y publicado para información estudiantil en nuestras pizarras.

Finalmente se señala que en ningún momento se ha buscado perjudicar a dichas estudiantes, y más bien se han buscado soluciones acordes con la reglamentación vigente, y el problema radica en que las estudiantes no han realizado los procesos como formalmente deben realizarse y plantea la reglamentación de la institución, ante las instancias que corresponden y según la calendarización definida.

Elaboración de una tabla de control de asignación de tesis, a docentes varios, distribuidos en lectores y tutores actualizada, a partir del 2013 entre los años 2013 y 2016

#### **4. Procesos de investigación preliminar de la Contraloría Universitaria bajo los consecutivos C-163-2012 y C-164-2016**

Dichos procesos son atendidos e investigados, correspondiendo a dos casos ocurridos en la FEUNA en el año 2012 que fueron traspapelados y no atendidos en su debido momento. Los mismos a la fecha ya fueron completados en su proceso respectivo ante el órgano instructor y dando la resolución final como Órgano Director.

#### **5. Reuniones de la Comisión de Subdirecciones, coordinado por la vicedecanatura de la Facultad de Ciencias Sociales**

Debido a la actualización del Reglamento de Trabajos finales de graduación, se inicia todo un proceso de atención de acompañamiento y revisión en reuniones mensuales coordinadas desde la Vicedecanatura, para mejorar el reglamento existente, adecuarlo a lo que ha ido estableciendo la UNA, CONSACA y los diversos reglamentos existentes en las diversas escuelas.

#### **6. Digitación de documentos varios que son requeridos**

debido al faltante o mal estado de los reglamentos de los Planes de estudios que han existido en la Escuela, en muchas ocasiones me correspondió digitar los mismos para tener un respaldo digital.

#### **7. Seguimiento a los trámites requeridos para la aprobación de la nómina para nombramientos anuales**

En esta labor se le brinda apoyo a la asistente administrativa Karla Chaves, en el seguimiento del proceso, la elaboración del acuerdo y el completar la documentación requerida. De igual forma cuando se cuenta con la autorización en dos ocasiones me correspondió incluir en sistema las nominas docentes una vez aprobado desde Rectoría, la asignación de las horas faltantes para completar nombramientos anuales.

#### **8. Revisión y valoración de necesidades de ajustes en el Plan de Estudios vigente.**

En dicho año, ante la gran cantidad de ajustes de matrícula por atender, me correspondió revisar contra sistema los requisitos programados en BANNER, los errores que se presentaban y la posible solución. De dicha situación converso con la señora Agustina Cedeño que me indica que se debe hacer para normalizar el plan de estudios.

Es de señalar que en setiembre de 2017 se concretaron las modificaciones mediante acuerdo de Asamblea, lo cual se envía a la Vicerrectoría de Docencia y desde hace casi dos años se esta a la espera la incorporación de las mismas en sistema.

### **Conclusión de trámites requeridos para la aprobación de la nómina para nombramientos anuales 2016**

Dicha indicación de atención del trámite se le asignó a la señora Karla Chaves, para apoyar en el proceso a la directora de Unida. Sin embargo, debido a que ella en el año 2016 sale del país a participar en el Congreso de ALAS en Panamá y me asigna darle acompañamiento al proceso, realizando la mayoría de las acciones operativas de solicitud de plan de trabajo, evaluación del plan del año anterior.

Dicho trámite debía completarse en una serie de etapas según consta en la Circular del Programa de Recursos Humanos, CIRCULAR UNA-PDRH-CIRC-89-2016 \*

En la primera etapa del 28 de noviembre al 02 de diciembre 2016, las unidades ejecutoras digitalarán en el sistema la nómina de autorización de los nombramientos administrativos. Los funcionarios que se pueden incluir corresponden a los que presentaron nombramiento vigente a octubre del 2016. En el caso de la nómina académica, del 07 al 11 de noviembre 2016, se debía realizar la solicitud de nombramientos por excepción, (Fechas fuera de Calendario, Nombramientos Bienales, Otros). Las Unidades Académicas que cuentan con recursos laborales del Plan Anual Operativo deben incluirlos en esta solicitud. El siguiente paso era

del 05 al 08 de diciembre 2016, período en el que las unidades ejecutoras revisan, analizan y aprueban las nóminas.

La última etapa se daba a partir del 2 al 4 de enero 2017, que era el momento en que debía digitarse, confirmarse y activarse las nóminas por parte de las unidades (acciones de personal), esto para que se pueda generar el pago salarial de la quincena de enero del 2017. Se podrán activar los nombramientos siempre y cuando exista previa firma de los funcionarios (as) y los responsables del nombramiento. En caso de no ser activadas, saldrán en la planilla de fin de mes de enero 2017.

Dada la renuncia a finales de noviembre de la señora Karla Chaves y la contratación de la nueva profesional ejecutiva en el mes de enero los días del 2 al 4 se vino a tratar de realizar el proceso, pero el sistema rechazo la mayoría de los nombramientos y solo el día 3 de enero trabajaron medio día en Recursos Humanos imposibilitando concretar los pagos para la primera quincena de enero 2017

### **Elaboración de una tabla de control de asignación de tesis, a docentes varios, distribuidos en lectores y tutores durante el 2013-2014, 2015 y 2016**

Durante el 2015 y 2016 se continuó actualizando la información para llevar un control de acuerdos de las decisiones de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, pero ello a pesar de los intentos realizados no ha resultado construirse de una forma que sea funcional.

Con el fin de poder tener claridad de la recarga asignada a cada docente en términos de tutorías o lectorías, se continuó trabajando la matriz por docente en la que se incluyen columnas para tutoría y lectoría, así como nombre del documento de tesis y persona/s

responsables de la misma, en la cual se completó lo que se había acordado en cada acuerdo del año.

### **Cursos, capacitaciones y reuniones en las que ha correspondido asistir**

#### **Reuniones de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, coordinado por la vicedecanatura de la Facultad de Ciencias Sociales**

A lo largo del período que estuve nombrada como subdirectora se asistió casi que una vez al mes a reuniones de esta comisión con el fin de propiciar la creación del nuevo Reglamento de Trabajos Finales de Graduación de la Facultad de Ciencias Sociales, elaborado en concordancia con los reglamentos vigentes en las Unidades Académicas de la misma. Estas reuniones vienen desarrollándose desde octubre del año 2014. En relación con las mismas, durante 2015 me correspondió colaborar con la comisión conformada para la elaboración del Reglamento interno de Trabajos Finales de Graduación, suministrándole diversos documentos recopilados e insumos varios, para la redacción de un documento oficial.

#### **Representación de la dirección en la sesión de análisis para la creación del Programa Análisis de Coyuntura**

#### **Capacitación del nuevo procedimiento para realizar la inclusión de giras en el sistema SIBEUNA y aprobación de horas de estudiantes becados en el mismo sistema.**

El mismo fue impartido por el Departamento de Bienestar Estudiantil.

### **Otros procesos atendidos**

#### **Digitación de minutas de diversas reuniones con docentes, en proyectos o comisiones**

Debido a que la subdirección no cuenta con apoyo administrativo, en varias ocasiones me correspondió asumir de recargo dicha función en reuniones de Comisiones de Trabajos Finales de

Graduación, de Equivalencias y Equiparaciones, de Actualización del Plan de Estudios, de la Comisión Organizadora de Puertas Abiertas, de reuniones en que surgen acuerdos importantes con docentes de la Unidad Académica, reuniones para conocer la situación de proyectos entre otros.

### **Digitación de documentos requeridos**

Por la misma razón, y al no contar con un escáner; en diversos momentos me correspondió transcribir textos completos para poder dar respuestas a diversas instancias de la UNA y externas a la misma, debido a que la documentación requerida no se encuentra en formato digital.

### **Elaboración, aprobación y firma de oficios diversos, referidos a la atención y seguimiento a las necesidades administrativas estudiantiles**

Los procesos desarrollados respecto a toda la correspondencia que se emite desde la subdirección, a pesar de ser la actividad más constante y abundante que se tiene, presenta la particularidad de ser desarrollada desde dos vías:

#### **La que se elabora por parte del equipo secretarial de la Unidad Académica**

Referida a constancias que indican que un estudiante estudia en nuestra unidad académica, las que se refieren al nivel que cursan, las referidas a solicitudes de apoyo para realizar trabajos investigativos en instituciones diversas para realizar asignaciones de cursos, para la práctica supervisada o para la realización de los documentos de tesis. De igual manera se incluyen las que se orientan a informar que un estudiante está inscrito durante un ciclo para poder recibir atención médica.

#### **La elaborada directamente por la persona en el puesto de subdirección**

Estos documentos no son realizados a partir de machotes en su mayoría, sino que se orientan a dar seguimiento a situaciones estudiantiles, en casos de necesidades de adecuaciones de atención

psicopedagógicas las cuales se atienden cada ciclo, remisiones ante el Departamento de Orientación y Psicología, las referidas a atender consultas desde diversas instancias de la Universidad Nacional en relación a nuestra población estudiantil, el plan de estudios y procesos de matrícula; fundamentalmente Vicerrectoría Académica, Dirección de Docencia, Departamento de Bienestar Estudiantil, Vicerrectoría de Vida Estudiantil, Departamento de Registro, Departamento de Gestión Financiera, Bibliotecas Institucionales, Programa de Adjudicación de Becas, Decanato y Vicedecanato de la Facultad de Ciencias Sociales, instituciones nacionales en donde participan o han participado nuestra población estudiantil ya sea Ministerios, Casa Presidencial, Municipalidades, Organizaciones Autónomas, Instituciones privadas, Instituciones patrimoniales, instituciones de salud, CONARE, etc.