

**GACETA ORDINARIA Nº 05-2020
AL 23 DE MARZO DE 2020**

TABLA DE CONTENIDOS

Fe de erratas. Publicación íntegra del Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión de la Universidad Nacional. Corrige el publicado en la UNA Gaceta Ordinaria 4-2020 al 3 de marzo de 2020.

2

NORMATIVA INSTITUCIONAL

ACUERDOS GENERALES – CONSEJO UNIVERSITARIO

UNA-SCU-ACUE-066-2020	Nombramiento como miembro propietario (titular) en la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual, a la Licda. Carolina Thomas Rodríguez, por un período de tres años. iniciando el 15 de marzo de 2020 y finaliza el 16 de marzo de 2023	46
UNA-SCU-ACUE-067-2020	Nombramiento de la Licda. Gabriela Campos Vargas como representante administrativa suplente el Tribunal Electoral Universitario (Teuna), por un periodo de cinco años, del 19 de marzo de 2020 al 18 de marzo de 2025.	50
UNA-SCU-ACUE-068-2020	Nombramiento de la master Marianella Castro Pérez, por parte del Centro de Investigación y Docencia en Educación y de la master Mariana Solano Rojas por parte de la Facultad de Filosofía y Letras, como representantes académicas suplentes de la Comisión de Carrera Académica por un periodo de tres años, del 16 de marzo de 2020 al 15 de marzo de 2023.	56
UNA-SCU-ACUE-069-2020	Renuncia del M.A. David Ramírez Alpízar como miembro suplente de la Comisión de Carrera Académica de la Universidad Nacional.	61
UNA-SCU-ACUE-070-2020	Nombramiento de la M.A. Paula Matamoros Ramírez como académica propietaria ante el Tribunal Electoral Universitario, por un período de 5 años, a partir del 19 de marzo del 2020	63
UNA-SCU-ACUE-075-2020	Nombramiento como miembros propietarios en la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual, a: i. Ph.d. Daniel E. Josephy Hernández, por un período de tres años. iniciando el 23 de marzo de 2020 y culminando el 22 de marzo de 2023. ii. M.Sc. Tania Avendaño Huete, por un período de tres años. iniciando el 23 de marzo de 2020 y culminando el 22 de marzo de 2023.	70

FE DE ERRATAS

Fe de erratas. Publicación íntegra del Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión de la Universidad Nacional. Corrige el publicado en la UNA Gaceta Ordinaria 4-2020 al 3 de marzo de 2020.

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL

INTRODUCCIÓN

La Constitución Política en sus artículos 11, 84, 183 y 184 establecen la creación de las universidades públicas con plena autonomía de gobierno y organización. Sin embargo, no se les exime de la obligación al que todas las entidades del Estado están sometidas, que consiste en planificar su actividad de acuerdo con objetivos y de realizar procesos de evaluación de resultados y de rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes.

En concordancia con lo anterior, se creó la Ley N.8292 del 31 de julio del 2002, denominada “Ley General de Control Interno”, lo que permitió a la Contraloría General de la República, desarrollar el documento denominado “Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)”, por medio del cual se establecieron criterios generales mínimos para el mejoramiento continuo, que tiene por objetivo contribuir a la transparencia en la gestión pública, en el marco de la legalidad, la ética y la rendición de cuentas. Con relación a su implementación en la Universidad Nacional, estas normas le otorgan la competencia de determinar institucionalmente, según las características particulares, la forma en que se estarían ejecutando.

En la Universidad Nacional, se concibe el mejoramiento continuo de la gestión universitaria como la implementación de acciones diseñadas y ejecutadas para proporcionar una seguridad razonable en el logro de los objetivos de la institución. Este proceso constituye una herramienta que permite organizar, incrementar la eficiencia y la eficacia, atender el ordenamiento técnico y jurídico, recopilar, procesar, comunicar información en forma oportuna, que contribuya a revisar y retroalimentar la acción universitaria para proteger el patrimonio de la institución y cumplir sus fines. Con el propósito de orientar este proceso, se elaboró el presente reglamento, por el cual se establece un conjunto de disposiciones generales mínimas que contribuyen con el sistema de mejoramiento continuo de la gestión de la Universidad Nacional.

Este reglamento se fundamenta en la estructura de las normas propuestas por la Contraloría General de la República (Normas de Control Interno para el Sector Público), utiliza una terminología concordante con la naturaleza de la institución y se preserva la esencia que le dio origen a cada norma. Al mismo tiempo incorpora, a nivel general, temas de vital importancia para la universidad, como la ética, la planificación, la administración de activos, la gestión de programas, proyectos, los sistemas de información, la rendición de cuentas, entre otros.

Finalmente, con el propósito de facilitar al usuario la aplicación y comprensión de la normativa relacionada con el mejoramiento continuo, el reglamento está debidamente referenciado con la normativa de la Universidad Nacional que regula cada uno de los temas, indicados en cada artículo. Para ello se estará elaborando, un “Catálogo de Normativa UNA”, que facilita su lectura.

CAPÍTULO I: ORIENTACIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL (SMCG-UNA)

El SMCG-UNA está conformado por acciones diseñadas y ejecutadas por la Administración Universitaria para proporcionar una seguridad razonable en la consecución de la misión, visión, objetivos y metas de la Universidad Nacional (UNA).

Tiene como componentes orgánicos a la Administración Universitaria, las y los funcionarios universitarios y a la Contraloría Universitaria, comprende los siguientes componentes: ambiente de mejoramiento continuo, valoración del riesgo, actividades de mejoramiento continuo, sistemas de información y seguimiento del SMCG-UNA, que incluye la Autoevaluación Institucional, los cuales se interrelacionan y se integran al proceso de gestión universitaria. Además se desarrollan dos subprocesos: Valoración del Riesgo y Autoevaluación.

Los responsables del SMCG-UNA deben procurar condiciones idóneas para que sus componentes orgánicos, funcionales y los subprocesos operen de manera organizada, sistemática, uniforme y consistente.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: i****

ARTÍCULO 2: OBJETIVOS DEL SMCG-UNA

Los objetivos del SMCG-UNA son:

- a. Garantizar el uso racional de los recursos (eficiencia) para que las actividades universitarias contribuyan, en forma planificada, al logro de la misión, visión, objetivos y metas institucionales (eficacia).
- b. Brindar protección y conservación razonable del patrimonio de la universidad contra pérdida, sustracción, derroche, uso indebido, irregularidad o acto antijurídico.
- c. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico que regula el accionar de la UNA.
- d. Asegurar la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información que se recopila, procesa, comunica y mantiene, como insumo primordial para la toma de decisiones en procura del logro de los objetivos de la UNA.
- e. Minimizar riesgos en la desconcentración de competencias y cuando se contraten servicios de apoyo o complementarios.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 114.

ARTÍCULO 3: CARACTERÍSTICAS DEL SMCG-UNA

El SMCG-UNA, debe reunir las siguientes características:

- a. Ser aplicable. Su funcionamiento debe responder a las características y condiciones propias de la UNA.
- b. Ser completo. Debe considerar la totalidad de la gestión universitaria, y en él deben estar presentes los componentes orgánicos y funcionales.

- c. Ser razonable. Debe estar diseñado para lograr los objetivos del sistema y para satisfacer, con la calidad suficiente y necesaria, las necesidades de la UNA; con los recursos que ésta posee y a un costo aceptable.
- d. Ser integrado. Sus componentes funcionales y orgánicos deben interrelacionarse adecuadamente e incorporarse en la gestión universitaria.
- e. Ser congruente. Debe ajustarse a las necesidades, capacidades y demás condiciones de la UNA y estar enlazado con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- f. Se estratégico. Debe enfatizar en los procesos considerados relevantes, con base en criterios de viabilidad, riesgo asociado e impacto en la consecución de los fines de la UNA.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: ***.*

ARTÍCULO 4: INTEGRANTES Y RESPONSABLES DEL SMCG-UNA

Los integrantes y responsables del SMCG-UNA son los siguientes:

- a. El Consejo Universitario, los órganos y el funcionario responsable de los procesos universitarios: Asamblea Universitaria, Asamblea de Representantes, Consaca, rector(a), rector(a) adjunto(a), vicerrectores(as), procurador(a) de la ética, directores(as) ejecutivos(as), decanos(as) y vicedecanos (as) de facultad, centro y sede, directores(as), subdirectores(as) de unidades académicas y secciones regionales, directores(as) y jefes(as) de unidades, órganos colegiados, órganos desconcentrados, representantes estudiantiles en consejos, federaciones y asociaciones, otras coordinaciones, según sus competencias. En adelante denominados Administración Universitaria.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-040-2020.

- b. Todos los demás funcionarios y funcionarias de la Universidad Nacional, de conformidad con las responsabilidades que les competen por su puesto y funciones.
- c. Quien ejerce la contraloría universitaria, en el ámbito del Sistema de mejoramiento continuo de gestión de la Contraloría Universitaria.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016, el oficio UNA-SCU-ACUE-1652-2018 y UNA-SCU-ACUE-040-2020,

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 110, 111.

ARTÍCULO 5: COMPETENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA SOBRE EL SMCG-UNA

La Administración Universitaria debe diseñar, establecer, operar adecuadamente, mantener, evaluar y fortalecer el Sistema en cada una de las instancias universitarias a su cargo; con el propósito de garantizar de manera razonable el logro de los objetivos y metas de la UNA, la rendición de cuentas y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En el cumplimiento de esas responsabilidades, la Administración Universitaria debe dar especial énfasis a áreas consideradas relevantes con base en criterios tales como su materialidad, el riesgo asociado y su impacto en la consecución de los fines institucionales, incluyendo lo relativo a la desconcentración de competencias y la contratación de servicios de apoyo. Como parte de ello, debe contemplar, entre otros asuntos, los siguientes:

- a. La definición de criterios que brinden una orientación básica para la instauración y el funcionamiento de los componentes orgánicos y funcionales del SMCG-UNA con las características requeridas.
- b. El apoyo con acciones concretas, al establecimiento, el funcionamiento y el fortalecimiento de la actividad de la Contraloría Universitaria, incluyendo la dotación de recursos y las condiciones necesarias para que se desarrolle eficazmente y agregue valor a los procesos de control, riesgo y dirección.
- c. La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, reglamentos y procedimientos para el cumplimiento del SMCG-UNA, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta.
- d. La vigilancia del cumplimiento, la validez y la suficiencia de controles relevantes que integran el SMCG-UNA.
- e. La comunicación constante y el seguimiento de los asuntos asignados a los distintos estamentos de la UNA, en relación con el diseño, la ejecución y el seguimiento del SMCG-UNA.
- f. Las acciones pertinentes para el fortalecimiento del SMCG-UNA, en respuesta a las condiciones de la UNA y de su entorno.
- g. Una pronta atención a las recomendaciones, disposiciones y observaciones que los distintos órganos de control y fiscalización emitan sobre el SMCG-UNA.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 51, 56, 62, 64, 67, 69, 76, 77, 79, 82, 85, 87, 88, 93, 94, 95, 96, 102, 103, 104, 107, 108, 110, 111, 112, 116, 118, 122, 129, 133, 135, 136, 138, 139, 142, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 168, 170.

ARTÍCULO 6: DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA DENTRO DEL SMCG-UNA.

El Consejo Universitario en su condición de superior jerárquico colegiado de la UNA es el primer responsable y la máxima autoridad en cuanto al establecimiento, funcionamiento y perfeccionamiento del SMCG-UNA, para toda la institución.

Cada uno de las y los superiores jerárquicos de las diferentes instancias y órganos universitarias y responsables de cada uno de los procesos que se ejecutan en la institución, son a su vez y en su ámbito de acción, responsables del establecimiento, funcionamiento y perfeccionamiento del SMCG-UNA en su área de acción.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 85, 103, 111, 116, 133, 136, 138, 139.

ARTÍCULO 7: DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DENTRO DEL SMCG-UNA:

De conformidad con las responsabilidades y competencias que competen a las y los funcionarios universitarios, en sus respectivos cargos y funciones, deben, de manera oportuna, efectiva y con observancia a las normas aplicables, realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos necesarios para el debido diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del SMCG-UNA.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: ***.*

ARTICULO 8: DE LOS COMPONENTES DEL SMCG-UNA

De conformidad con las disposiciones nacionales y técnicas vigentes, constituyen componentes del SMCG-UNA, que cuentan con actividades permanentes y específicas, los siguientes.

- a. El componente de Autoevaluación del Sistema de mejoramiento continuo (ASMCG-UNA)
- b. El componente Específico de Valoración del Riesgo Institucional (Sevri-UNA)

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 111.

ARTÍCULO 9: ESTRUCTURA PARA ATENDER LOS COMPONENTES DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO (ASMCG-UNA) Y DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL (Sevri-UNA)

Para la atención de los componentes de ASMCG-UNA y del Sevri-UNA, la Universidad Nacional cuenta con:

- a. La Comisión Gerencial del SMCG-UNA,
- b. Equipos de enlace y
- c. La Sección de Control Interno del que Comisión Gerencial, Área de Planificación (Apeuna).

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 110, 111, 140.

ARTÍCULO 10: DEFINICIÓN DE LA COMISIÓN GERENCIAL DEL SMCG-UNA

La Comisión Gerencial es el órgano asesor, consultivo y de apoyo a las actividades de liderazgo, conducción y coordinación de los subprocesos del SMCG-UNA, logrando una sincronía entre el conocimiento gerencial universitario y el conocimiento técnico en el área específica del SMCG-UNA.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 111.

ARTÍCULO 11: INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN GERENCIAL DEL SMCG-UNA

Esta Comisión está integrada por quienes ocupan los siguientes puestos: Rector (a) quien coordina; el Rector (a) Adjunto (a) y Vicerrectores (as). En condición de invitados (as) permanentes: Director (a) del Apeuna y Jefe (a) de la Sección de Control Interno.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 111.

ARTÍCULO 12: FUNCIONES DE LA COMISIÓN GERENCIAL DEL SMCG-UNA

La Comisión Gerencial es responsable de las siguientes funciones:

- a. Aprobar las metodologías aplicables a los subprocesos del SMCG-UNA y los ajustes a las mismas que se propongan.
- b. Aprobar los informes de los subprocesos del SMCG-UNA (Autoevaluación del SMCG-UNA y los que se generen del Sevri-UNA).

- c. Instruir a las instancias para que gestionen las acciones de mejora y de respuesta al riesgo, que se derivan de los informes del SMCG-UNA.
- d. Otras propias de su naturaleza y se deriven de las anteriores.
- e. *Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 111.*

ARTÍCULO 13: CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE ENLACE DEL SMCG-UNA

Los Equipos de Enlace están conformados por las y los funcionarios universitarios que deben llevar a cabo actividades de establecimiento, funcionamiento y perfeccionamiento de los subprocesos de mejoramiento continuo en su respectiva instancia universitaria.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 111.

ARTÍCULO 14: LA SECCIÓN DE CONTROL INTERNO DEL APEUNA EN EL SMCG-UNA

La Sección de Control Interno del Apeuna, es la instancia técnica y profesional responsable de capacitar, impulsar, monitorear, asesorar, acompañar y facilitar a las instancias universitarias en el establecimiento, funcionamiento, evaluación y seguimiento de los componentes (ASCI y Sevri) que conforman el SMCG-UNA y a las autoridades universitarias en la buena marcha del proceso de mejoramiento continuo en la Universidad Nacional.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 111, 116, 138, 140.

ARTÍCULO 15: RESPONSABILIDADES DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA SOBRE EL SMCG-UNA

Corresponde a la Contraloría Universitaria, en cumplimiento de sus funciones: fiscalizar y recomendar las mejoras pertinentes dentro del campo de su competencia, para contribuir al fortalecimiento del SMCG-UNA, en el marco de las normas jurídicas y técnicas aplicables.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 64, 111, 116, 138.

ARTÍCULO 16: RENDICIÓN DE CUENTAS SOBRE EL SMCG-UNA

El Consejo Universitario, las y los responsables de los procesos universitarios, así como las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben disponer y ejecutar un proceso periódico, formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el diseño, el funcionamiento, la evaluación y perfeccionamiento del SMCG-UNA.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 116, 136, 138.

ARTÍCULO 17: CONTRIBUCIÓN DEL SMCG-UNA A LA GESTIÓN UNIVERSITARIA

El SMCG-UNA debe contribuir al desempeño eficaz y eficiente de las actividades relacionadas con la gestión universitaria, considerando las normas, prácticas y procedimientos por las cuales la UNA es dirigida y controlada, incluyendo la regulación de las relaciones que se producen en el interior de la misma y la conducción de las relaciones con los sujetos externos.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: ***.*

ARTÍCULO 18: VINCULACIÓN DEL SMCG-UNA CON LA CALIDAD

El Consejo Universitario, los demás órganos universitarios, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, según sus competencias, deben promover un compromiso con la calidad y apoyarse en el SMCG-UNA para propiciar la materialización de ese compromiso en toda la gestión universitaria. Para tales efectos, debe establecer las políticas, normas, procedimientos y las actividades de control pertinentes para gestionar y verificar la calidad de la gestión, para asegurar su conformidad con las necesidades de la UNA, a la luz de los objetivos, y con base en un enfoque de mejoramiento continuo.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 2, 7, 11, 15, 17, 19, 20, 22, 24, 28, 29, 30, 39, 41, 43, 45, 47, 49, 57, 58, 60, 61, 63, 72, 73, 84, 85, 103, 106, 115, 116, 127, 138, 139, 151, 153, 155, 169.

CAPÍTULO II: AMBIENTE DE MEJORAMIENTO CONTINUO

ARTÍCULO 19: DEL AMBIENTE DE MEJORAMIENTO CONTINUO

El Consejo Universitario, las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, así como las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben establecer y promover un ambiente de mejoramiento que constituya el fundamento para la comunicación, la operación y el fortalecimiento del SMCG-UNA y que propicie una actitud positiva, de apoyo al sistema y a la observancia en la gestión de los siguientes aspectos: el compromiso con el sistema, el fortalecimiento de la ética universitaria, la idoneidad del personal, una apropiada estructura organizativa, una adecuada organización funcional, y la definición, formalización y divulgación de Normativa UNA aplicable a cada proceso.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: ****

ARTÍCULO 20: COMPROMISO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, LOS ÓRGANOS Y LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS UNIVERSITARIOS

El compromiso del Consejo Universitario, de los órganos y de las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios con el SMCG-UNA, conlleva el cumplimiento de responsabilidades y de adhesión al mismo mediante sus manifestaciones y actuaciones diarias. Al respecto deben apoyarlo al menos por los siguientes medios:

- a. La definición y divulgación de los alcances del SMCG-UNA, mediante la comunicación de las políticas respectivas y la difusión de una cultura que conlleve la comprensión entre los funcionarios, de la utilidad del mejoramiento continuo para el desarrollo de una gestión apegada a criterios de eficiencia, eficacia, ahorro y juridicidad y para una efectiva rendición de cuentas.
- b. Una actuación que demuestre su compromiso y apego al SMCG-UNA, a los principios que lo sustentan y a los objetivos que le son inherentes, que se evidencie en sus manifestaciones verbales y en sus actuaciones como parte de las labores cotidianas.
- c. El fomento de la comunicación transparente y de técnicas de trabajo que promuevan la lealtad, el desempeño eficaz y el logro de los objetivos de la UNA, así como una cultura que incentive en la comunidad universitaria, el reconocimiento del mejoramiento continuo como parte integrante de sus sistemas.

- d. Aplicación de los principios, valores y fines establecidos en el Estatuto Orgánico que conlleven la orientación de las autoridades en la conducción de la UNA y la forma como se materializa esa orientación en las actividades. Estos aspectos deben conducir a un equilibrio entre eficiencia, eficacia y una cultura de mejoramiento continuo.

Se modifica este inciso según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.

- e. La pronta atención de las recomendaciones, disposiciones y observaciones de los distintos órganos de control y fiscalización para el fortalecimiento del SMCG-UNA.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: ***.*

ARTÍCULO 21: FORTALECIMIENTO DE LA ÉTICA UNIVERSITARIA

El Consejo Universitario, la Procuraduría de la Ética, los órganos, las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, así como las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben propiciar el fortalecimiento de la ética en su gestión, mediante el establecimiento de medidas e instrumentos formales y la consideración de elementos informales que conceptualicen y materialicen los principios, valores y fines, establecidos en el Estatuto Orgánico, que conlleven a la integración de la ética a todos los sistemas de gestión.

La Universidad promueve los factores formales e informales de la ética institucional.

Para establecer y divulgar factores formales orientados a la promoción y el fortalecimiento de la ética en la Universidad, el Consejo Universitario, la Procuraduría de la Ética, los órganos, las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, junto con las y los funcionarios universitarios, según sus competencias, cuenta con:

- a. La declaración formal en el Estatuto Orgánico, los Planes de Mediano Plazo, y otros documentos institucionales, de la visión, la misión, los principios, los valores y fines institucionales.
- b. Un marco jurídico que formaliza las disposiciones de ética universitaria.
- c. Indicadores que permitan dar seguimiento a la cultura ética universitaria y a la efectividad de los elementos formales para su fortalecimiento.
- d. Implementación y fomento de una cultura y vivencia ética en las políticas de la UNA mediante una estrategia de divulgación;
- e. Políticas, normas, procedimientos, técnicas y mecanismos para el tratamiento de eventuales conductas contrarias a la ética.

Para ejecutar y fortalecer los elementos informales del ambiente ético universitario, a fin de asegurar que apoyen el funcionamiento, en la gestión cotidiana, de los factores formales vigentes, la Universidad, por medio del Consejo Universitario, la Procuraduría de la Ética, los diferentes órganos, así como de las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, según sus competencias, contempla al menos, los siguientes factores:

- a. Un clima organizacional adecuado para el desarrollo académico e institucional.
- b. El ejercicio de un liderazgo respetuoso y participativo.
- c. Cuenta con modelos eficientes y eficaces para la toma de decisiones.
- d. Fomenta que las actividades y comportamientos de los distintos integrantes de la UNA respeten y se ajusten a los valores institucionales compartidos, y demás mecanismos que sustentan la ética universitaria.

Los sistemas de gestión deben incorporar, como parte de las actividades de mejoramiento continuo, consideraciones de tipo ético que garanticen razonablemente un desempeño ajustado a altos estándares de comportamiento, que permitan una cabal rendición de cuentas ante los sujetos interesados. En ese sentido, debe prestarse especial atención a los sistemas de particular sensibilidad y exposición a los riesgos.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 21:

El presente artículo debe ser revisado al momento en que se dé el cumplimiento de los acuerdos relacionados con el oficio SCU-2035-2013 del 22 de octubre del 2013. Asimismo, se indica que todo lo vinculado con la Procuraduría de la Ética en el presente reglamento, entrará en vigencia a partir de la aprobación y publicación de su reglamento, así como la conformación formal de esa instancia.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 32, 36, 42, 48, 55, 70, 71, 75, 86, 100, 103, 116, 123, 136, 138, 139, 162, 165.

ARTÍCULO 22: IDONEIDAD DEL PERSONAL

La Universidad, por medio de la Comisión de Carrera Académica, la Comisión de Carrera Administrativa, la Rectoría Adjunta, la Vicerrectoría de Administración, el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, los diferentes órganos y de las autoridades de cada instancia universitaria, deben ejecutar sus deberes y responsabilidades, debidamente coordinados para garantizar que las y los funcionarios universitarios reúnan los requisitos y valores requeridos, de conformidad con las normas y perfiles de la UNA, para el desempeño de sus obligaciones y la operación de las actividades de mejoramiento continuo respectivas.

Con base en dicho propósito, las políticas y actividades de planificación, reclutamiento, selección, motivación, promoción, evaluación del desempeño, capacitación y otras relacionadas con la gestión de recursos humanos, deben dirigirse técnica y profesionalmente con miras a la contratación, la retención y la actualización de personal idóneo, en la cantidad y calidad que se estime suficiente, para el logro de los objetivos de la Universidad.

De igual forma, las relaciones laborales deben desarrollarse de acuerdo con el marco normativo de la UNA y el respeto a la legislación nacional y otros marcos normativos internacionales aplicables.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 3, 4, 8, 9, 10, 12, 14, 21, 27, 36, 48, 55, 78, 81, 116, 119, 138, 141, 144, 146, 163, 172.

ARTÍCULO 23: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, según sus competencias, y de conformidad con marco jurídico correspondiente, deben generar una estructura organizativa, debidamente formalizada, en la cual exista claridad y razonabilidad en las correspondientes relaciones de jerarquía, líneas de dependencia, de coordinación, así como la relación con otras dependencias que forman parte de la UNA o de entes que custodian o administran fondos institucionales. Con ello, se debe facilitar la comunicación, la complementariedad y la integración de los diferentes procesos universitarios. Además, la estructura debe fácilmente ajustarse según lo requieran la innovación universitaria, el entorno y los riesgos relevantes.

Para ello, al menos, deberán considerar los siguientes aspectos:

- a. Delegación de funciones: Asegurarse que la delegación de funciones se realice de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable, que conlleve la exigencia de la

responsabilidad correspondiente y la asignación de la autoridad necesaria para que los funcionarios puedan tomar las decisiones y emprender las acciones pertinentes.

- b. Autorización y aprobación: Asegurarse que los procesos, operaciones y transacciones cuenten con las autorizaciones y aprobaciones necesarias y razonables, que garanticen seguridad y eficiencia. Deberán ser ejecutadas por los funcionarios con potestad para concederlas, que sean necesarias a la luz de los riesgos inherentes, los requerimientos normativos y las disposiciones de la UNA.
- c. Separación de funciones y transacciones incompatibles: De modo tal, que una persona o instancia no tenga el control de todas las funciones o labores de un mismo proceso. Así también, que las fases de autorización, aprobación, ejecución y registro de una transacción, y la custodia de activos, estén distribuidas entre las unidades de la UNA, de modo tal que una sola persona o instancia no tenga el control por la totalidad de ese conjunto de labores. Cuando por situaciones excepcionales, por disponibilidad de recursos, la separación y distribución de funciones no sea posible, debe fundamentarse la causa del impedimento. En todo caso, deben implantarse los controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables.
- d. *Se modifica el inciso C según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.*
- e. Rotación de labores: Procurar la rotación sistemática de las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines, siempre y cuando la naturaleza de tales labores permita aplicar esa medida.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 1, 13, 16, 18, 23, 25, 40, 47, 55, 74, 78, 86, 91, 92, 97, 99, 116, 119, 121, 124, 128, 132, 137, 138, 146, 164, 166.

ARTÍCULO 24: CONCORDANCIA, TIPOS Y PROPÓSITO DE LA NORMATIVA UNA

El Consejo Universitario, CONSACA, la Rectoría, la Rectoría Adjunta y las Vicerrectorías deben asegurar que la normativa universitaria sea concordante con la normativa nacional, en el marco de la autonomía universitaria y con la naturaleza de las actividades que se ejecutan en los diferentes procesos universitarios.

Esta normativa se debe materializar mediante políticas, reglamentos, lineamientos académicos, manuales de organización y manuales de procedimientos, entre otros, que estén debidamente definidos y estandarizados en la Institución. Para ello la Universidad cuenta con un Reglamento para la Emisión de la Normativa Universitaria y sus manuales de aplicación.

Cada una de estas normas debe estar aprobada por las instancias competentes, y correctamente formalizadas y divulgadas según corresponda.

Toda normativa debe tener como propósitos primordiales brindar una seguridad razonable, eficiencia, un trato equitativo a todos los usuarios, facilitar el cumplimiento de misión, visión, objetivos y metas institucionales, promover y verificar la calidad de la gestión, la rendición periódica de cuentas y la regulación de las relaciones con entes externos que tienen vinculación directa con las operaciones de la UNA.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: ***.*

CAPÍTULO III: VALORACIÓN DEL RIESGO Y AUTOEVALUACIÓN

ARTÍCULO 25: SUBPROCESO ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL:

El Subproceso Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) es un método de gestión que incluye un conjunto organizado de elementos que interactúan para identificar, analizar, evaluar, administrar, revisar, documentar y comunicar los riesgos asociados con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, con el fin de anticipar su concreción y así coadyuvar en la consecución de dichos objetivos y metas.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 85, 103, 110, 111, 116, 138, 139.

ARTÍCULO 26: DEL SUBSISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL (Sevri-UNA)

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, según sus competencias, mediante un proceso de participación activa y permanente, deben definir, implementar, revisar y perfeccionar un Subsistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional.

Para ello, la UNA debe contar con metodologías específicas para su aplicación que sean acordes con su naturaleza y de conformidad con las regulaciones externas a la Universidad, las cuales esta acoge.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 85, 103, 110, 111, 116, 138, 139.

ARTÍCULO 27: INTEGRACIÓN DEL Sevri-UNA CON LA PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA

El Sevri-UNA debe estar integrado al proceso de planificación universitaria, permitiendo la identificación de los riesgos que podrían obstaculizar la consecución de los objetivos de la UNA y brindar como resultado, actividades de respuesta a esos riesgos, las cuales se deben materializar por medio de los Planes Operativos Anuales.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 85, 103, 110, 111, 116, 138, 139, 140.

ARTÍCULO 28: CONCEPTO DEL SUBPROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA UNA (ASMCG-UNA)

La Autoevaluación del Sistema de Mejoramiento Continuo de la UNA (ASCI-UNA) es un instrumento de gestión que permite identificar, al menos una vez al año, aquellos aspectos susceptibles de mejora del SMCG-UNA, específicamente de los procesos, áreas o unidades seleccionados e implementar la aplicación de acciones concretas para su mejoramiento y así contribuir al logro de los objetivos y metas.

Las estrategias y los mecanismos para la autoevaluación periódica, deben estar definidos como parte de las orientaciones al que se refiere el artículo 47 del presente reglamento.

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, seleccionados para autoevaluación según sus competencias, deben apoyar y ejecutar dicho proceso.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 110, 111, 116, 138.

ARTÍCULO 29: INTEGRACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN CON LA PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA

La Autoevaluación debe estar integrada de una forma congruente con el proceso de planificación institucional, entendiéndose que las acciones de mejora que surjan de la aplicación del subproceso, deben incluirse como parte de las actividades que conforman las metas de los Planes Operativos Anuales.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 85, 103, 110, 111, 116, 138, 140.

CAPÍTULO IV: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO

ARTÍCULO 30: DE LAS ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, según sus competencias, deben diseñar, implementar, evaluar y establecer estrategias de actualización para las actividades de mejoramiento continuo pertinentes, las que comprenden tanto la definición de políticas, normas, procedimientos y mecanismos puntuales que busquen asegurar razonablemente el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como la ejecución y el fortalecimiento del SMCG-UNA.

Estas actividades de mejoramiento continuo deben estar apegadas a criterios de eficiencia, eficacia y al cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico que regula el accionar de la UNA. Además, deben ser dinámicas, para que fácilmente se puedan introducir las mejoras para garantizar razonablemente su efectividad.

El ámbito de aplicación de tales actividades de mejoramiento debe estar referido a todos los niveles y funciones de la UNA. En ese sentido, la gestión universitaria y la operación del SMCG-UNA deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SMCG-UNA y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 85, 103, 110, 111, 116, 138, 139, 140.

ARTÍCULO 31: REQUISITOS DE LAS ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO

Las actividades de mejoramiento continuo deben reunir los siguientes requisitos:

- a. Integración a la gestión. Deben ser parte inherente de la gestión universitaria, e incorporarse en ella en forma natural, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable, sin menoscabo de la simplicidad, la eficiencia, la eficacia y la celeridad.
- b. Respuesta a riesgos. Deben ser congruentes con los riesgos que se pretende administrar.
- c. Contribución al logro de los objetivos con un costo razonable. Deben presentar una relación satisfactoria de costo-beneficio.
- d. Viabilidad. Deben adaptarse a la capacidad de la UNA de implantarlas, considerando la disponibilidad de recursos, la capacidad del personal para ejecutarlas correcta y oportunamente, y ajustarse al ordenamiento jurídico y técnico.
- e. Documentación. Deben documentarse mediante su incorporación en las normas, los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos

de naturaleza similar. Debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.

- f. Divulgación. Deben ser de conocimiento general, y comunicarse a los funcionarios que deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos, preferiblemente por escrito, en términos claros y específicos.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: ***.*

ARTÍCULO 32: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

El Consejo Universitario, las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, así como y las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben promover la planificación estratégica y operativa de sus actividades de forma oportuna, técnica y fundamentada en la valoración de riesgos, los procesos de autoevaluación anual, y los informes de avance de cumplimiento. Asimismo, deben fomentar el establecimiento de procesos y procedimientos eficientes y eficaces.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: ***.*

ARTÍCULO 33: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, la Vicerrectoría de Administración, la Proveeduría Institucional, el Programa de Servicios Generales, el Programa de Gestión Financiera, el Programa Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura Institucional (PRODEMI), así como los funcionarios de la Universidad, según sus competencias, deben definir, implementar, evaluar y perfeccionar actividades de mejoramiento continuo para asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, uso correcto, y control de los activos pertenecientes a la UNA; sean estos tangibles o intangibles, de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

Para la gestión de activos, las instancias y funcionarios indicados en el párrafo anterior, según sus competencias, deben definir, implementar, evaluar, mejorar y divulgar políticas, normas o procedimientos referentes a la adquisición, registro, inventario, uso, mantenimiento, conservación, custodia y control de los activos de la UNA, en concordancia con la Normativa UNA y la externa aplicable; sin menoscabo en cuanto a la agilidad de los procesos. Al respecto, deben considerar al menos los siguientes aspectos:

- a. La programación de necesidades de adquisición de activos, según los objetivos de cada instancia universitaria y la disponibilidad de recursos financieros.
- b. Los procedimientos y la observancia de requerimientos legales asociados con la compra, revisión, recepción, almacenamiento, inscripción, asignación de placas y distintivos, despacho, control de garantías, mantenimiento, conservación, aseguramiento, préstamos, salidas, baja, pérdida, robo, destrucción, donación, enajenación, reporte o traspaso de activos, incluyendo los adquiridos con recursos administrados en fundaciones y el tratamiento de los que estén obsoletos, en desuso, o que requieran reparaciones costosas, en concordancia con la Normativa UNA y externa aplicable.
- c. La asignación formal de responsables por revisión, entrega, recepción, registro, asignación de placas y distintivos, uso, custodia, inventario, aplicación de garantías, mantenimiento, aseguramiento y autorización de préstamo o salidas de los activos; incluyendo la definición de los deberes, las funciones y las líneas de autoridad y de responsabilidad pertinentes.

d. El registro, la custodia y el control de la documentación asociada con la adquisición, la inscripción, la distribución, asignación o cambios de responsables, el traslado, el préstamo, la salida, dada de baja, destrucción, donación o enajenación y el mantenimiento de los activos.

e. La disposición y vigilancia en la aplicación de las regulaciones y los dispositivos de seguridad que se estimen pertinentes, según la naturaleza de los activos y la relevancia de los riesgos asociados; a fin de garantizar su rendimiento óptimo y su protección contra pérdida, deterioro o uso irregular, así como para prevenir cualquier daño a la integridad física de los funcionarios que deban utilizarlos.

f. La consignación por escrito de la justificación y autorización de convenios interinstitucionales para préstamo de activos.

g. El establecimiento y la verificación del cumplimiento de las responsabilidades de las instancias encargadas de la administración de los vehículos centralizados y descentralizados, de los conductores y de los usuarios; tomado en cuenta que existen elementos complementarios al uso de los vehículos, como licencias, seguros, pago de derechos de circulación, permisos de circulación en días y horas no hábiles, rotulación, consumo de combustible, herramientas, repuestos y accesorios.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 5, 6, 26, 31, 34, 35, 39, 46, 50, 51, 52, 53, 56, 65, 68, 85, 89, 103, 109, 114, 116, 120, 126, 130, 131, 134, 136, 138, 143, 145, 147, 148, 149, 150, 152, 154.

ARTÍCULO 34: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios la Vicerrectoría de Administración, el Programa de Servicios Generales, el Programa de Gestión Financiera, el Programa Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura Institucional (PRODEMI), así como las y los funcionarios de la Universidad, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar, mejorar, divulgar y aplicar consistentemente las políticas, normas, procedimientos y actividades puntuales, necesarias para asegurar razonablemente que se recopile, documente, registre, procese, revise, valide, concilie, compruebe físicamente de manera periódica, mantenga, respalde y comunique oportunamente, la información relevante de las actividades institucionales, de forma confiable, de calidad y actualizada.

Se debe resguardar, al menos, la información vinculada con las: decisiones institucionales, transacciones contables y presupuestarias, obligaciones de la UNA, disponibilidad de los recursos y resultados de la gestión universitaria, garantizando el acceso y la confidencialidad de acuerdo con la normativa vigente, la naturaleza de sus operaciones y los requisitos indicados en el artículo 31 anterior.

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, la Vicerrectoría de Administración, el Programa de Servicios Generales, el Programa de Gestión Financiera, el Programa Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura Institucional (PRODEMI), así como las y los funcionarios de la Universidad, según sus competencias, deben considerar al menos los siguientes aspectos:

a. Documentación y registro de la gestión universitaria. Deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión universitaria, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.

- b. Formularios uniformes. Deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la UNA. Asimismo, deben prever los mecanismos de seguridad para garantizar razonablemente el uso correcto de tales formularios.
- c. Registros contables y presupuestarios. Deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la UNA, y las transacciones y eventos realizados.
- d. Libros legales. Deben asegurar que se disponga de los libros contables, de actas y otros requeridos por el ordenamiento jurídico y técnico, según corresponda, que se definan y apliquen actividades de control relativas a su apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia.
- e. Verificaciones y conciliaciones periódicas. La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la UNA debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 33, 37, 38, 50, 52, 55, 65, 85, 89, 103, 113, 116, 126, 138.

ARTÍCULO 35: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA DE LAS OPERACIONES

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, así como las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben establecer, implementar, evaluar, mejorar y aplicar consistentemente las políticas, normas, procedimientos y acciones concretas que contribuyan a desarrollar, supervisar y corregir sus operaciones de forma eficiente y eficaz; de acuerdo con la normativa vigente, la naturaleza de sus operaciones, así como los requisitos indicados en el artículo 31.

Producto de lo anterior, según sus competencias, deben considerar, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Supervisión constante. Deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión y las actividades universitarias, además de la observancia de las regulaciones atinentes al SMCG-UNA, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos y metas institucionales.
- b. Gestión de proyectos. Garantizar razonablemente la correcta planificación, administración y gestión de los proyectos universitarios, incluyendo tanto los Programas, Proyectos y Actividades Académicas que se ejecutan en las unidades académicas, como los que defina la Gestión Universitaria que se ejecutan en las unidades, facultades, centros, sedes regionales, secciones regionales, Consejo Universitario, Rectoría, Rectoría Adjunta, Vicerrectorías e instancias, órganos colegiados, órganos descentrados y comisiones especiales de trabajo. Para ello deben:

Se modifica el inciso b según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.

- i. Formular programas, proyectos con indicación del código y nombre, los objetivos y las metas, los recursos (con presupuesto ordinario, específico y de venta de servicios, transferencia tecnológica u otro origen), período de duración, fechas de inicio y de finalización, aprobaciones respectivas.
 - ii. Asignar un responsable que planifique, organice, dirija, controle y documente el programa o proyecto.
 - iii. Implementar mecanismos de documentación, registro e información relevantes, confiables, oportunos y competentes para respaldar la ejecución y darle seguimiento al programa o proyecto.
 - iv. Acatar las disposiciones legales, técnicas y las directrices vigentes relativas a integridad y seguridad de los recursos financieros, materiales y humanos asignados.
 - v. Contratar servicios y comprar bienes a terceras personas físicas o jurídicas, de acuerdo con la Normativa UNA y externa aplicable.
 - vi. Cumplir con la Normativa UNA y externa aplicables, a fin de procurar la protección de la vida y la preservación del medio ambiente.
 - vii. Presentar ante el órgano universitario pertinente, avances periódicos formales sobre el desarrollo del proyecto, el destino de los recursos y los resultados obtenidos, así como el informe final correspondiente.
 - viii. Realizar una autoevaluación del proyecto que constituya un insumo para retroalimentar otros proyectos futuros.
- c. Proyectos de obra pública. Específicamente para los proyectos de Obra pública, además de lo indicado en el punto b) deben considerar las siguientes etapas o fases:
- i. Pre factibilidad: estudio preliminar que plantea ideas generales y relevantes para llevar a cabo la obra.
 - ii. Factibilidad: comprende los estudios sobre elementos claves que le permitan a los responsables tomar decisiones sobre continuación o desecho del proyecto, los cuales deben referirse a la factibilidad financiera y visión de la ingeniería; además del impacto para la UNA y su entorno económico-social, diseño, construcción y mantenimiento.
 - iii. Diseño: incluye aspectos que anteceden el inicio de la construcción, como la elaboración de los planos, el programa de trabajo e inspección, contrataciones, entre otros.
 - iv. Construcción: implica ejecutar lo diseñado e implementar mecanismos que permitan la verificación del cumplimiento de la normativa específica en ciertas áreas: ambiente, salud, seguridad, accesibilidad y regulaciones municipales, entre otras.
 - v. Mantenimiento: conlleva establecer un programa y la asignación de recursos para realizar las actividades necesarias, a fin de preservar las edificaciones en buen estado durante su período de vida útil.
 - vi. Mecanismos de registro: requiere llevar sistemática y técnicamente los costos incurridos de modo que permita la comparación de costos estimados con reales y dirigir la atención hacia aquellos que muestran desviaciones respecto a lo planeado,

facilitar así a la administración o al responsable del proyecto tomar las acciones pertinentes.

- d. Fondos trasladados a sujetos privados. Se deben establecer los mecanismos necesarios para la asignación, el giro, el seguimiento, reporte periódico y control de los fondos que la UNA otorgue a sujetos privados, sean estos estudiantes, funcionarios u otras entidades u organizaciones. Estos aspectos deberán estar adecuadamente regulados y formalizados, a efecto de procurar el cumplimiento del destino legal o reglamentario, y evitar errores, abusos o desviaciones en el empleo de los fondos públicos.

En el caso de fondos transferidos, dados en administración o custodia a otras entidades, deben verificar la capacidad legal, administrativa, financiera y la aptitud técnica para el adecuado y riguroso manejo de dichos fondos.

- e. Fideicomisos. Deben promover la existencia de procedimientos definidos e implementados que orienten la planificación, la asignación, la formalización de convenios, acuerdos u otros instrumentos, el giro, verificación del uso, seguimiento y rendición de cuentas de los recursos administrados bajo la figura de fideicomisos, con el fin de comprobar el logro de los objetivos planteados y su congruencia con las regulaciones atinentes, así como para determinar los riesgos asociados.
- f. Relaciones de cooperación externa remunerada y donaciones. Deben establecer y aplicar procedimientos en relación con los bienes y los servicios provenientes de donaciones, cooperación técnica o financiera no reembolsable y asegurar razonablemente que en la administración de esos recursos se cumplan los controles de legalidad, presupuestarios, financieros, contables y de eficiencia. Pero también deben ajustarse a principios de transparencia, rendición de cuentas, utilidad y razonabilidad en el cumplimiento de los fines de la UNA.
- g. Planes de estudio universitarios. Deben ejecutar los componentes de planeamiento, aprobación, apertura, desarrollo y evaluación de los resultados de la gestión curricular que la UNA realiza, de acuerdo con las disposiciones universitarias y la normativa emitida por entes a los cuales está adscrita, como el Consejo Nacional de Rectores (Conare). Pero además, estos la gestión curricular debe ser pertinente con los requerimientos de la sociedad.
- h. Propiedad intelectual. Deben cumplir con la normativa vigente en esta materia. Asimismo, deben establecer las políticas, normas y procedimientos específicos en relación con las formas de protección y difusión de la producción intelectual universitaria, para que su utilización se adecue a los fines de la UNA.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: ***.*

ARTÍCULO 36: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN CUMPLIMIENTO DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO Y TÉCNICO

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de procesos y los funcionarios en general, según sus competencias, deben establecer y aplicar actividades de supervisión y control que le permitan tener una seguridad razonable de que sus actuaciones estén de conformidad con las disposiciones jurídicas y técnicas aplicables. Además, emprender las medidas correspondientes ante eventuales desviaciones, de acuerdo con la normativa vigente, la naturaleza de sus operaciones, los requisitos indicados en el artículo 31. Al respecto, se deben considerar al menos los siguientes aspectos:

- a. Manejo de fondos y valores universitarios. Deben establecer, divulgar, implementar, actualizar, ejecutar, evaluar y mejorar las actividades y procedimientos de seguridad; que rigen la

recaudación, custodia, manejo y administración de fondos y valores universitarios, así como de rendición de garantías a favor de la UNA.

b. Informes de rendición de cuentas durante la gestión y de fin de gestión. Los miembros del Consejo Universitario, el (la) Rector (a), el (la) Rector (a) adjunto (a), vicerrectores (as), decanos (as), directores (as) académicos (as) y administrativos (as) y presidentes (as) de órganos desconcentrados, deben garantizar razonablemente la adecuada administración de los fondos de la UNA, presentar informes de rendición de cuentas de la gestión realizada, durante y al finalizar su gestión, además, entregar bajo inventario los bienes de la UNA que les hayan sido asignados. Igualmente deberán presentar informes de rendición de cuentas el Consejo Universitario y el CONSACA, como órganos, ante la Asamblea de Representantes. Todo lo anterior, atendiendo lo establecido en la normativa universitaria.

c. Rendir las garantías y cauciones que establezca el ordenamiento jurídico, a las autoridades y funcionarios encargados de recaudar, custodiar, o administrar fondos y valores institucionales.

d. En caso de producirse un acto ilícito, es un deber legal de cada funcionario (a) universitario, presentar oportunamente la denuncia ante la autoridad administrativa u órgano jurisdiccional correspondiente. Este tema debe estar presente en todo el quehacer universitario.

e. Declaración Jurada de Bienes ante la Contraloría General de la República: Las personas que ocupen los cargos de miembros del Consejo Universitario, Rector, Rector Adjunto, Vicerrectores, Contralor y Subcontralor, Director de Asesoría Jurídica, Director de la Proveeduría Institucional, Director del Programa de Gestión Financiera, y el Jefe de la Sección de Tesorería deberán presentar la declaración jurada de bienes ante la Contraloría General de la República. Corresponderá al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, con los instrumentos que en apego a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, su Reglamento y las directrices emanadas de la Contraloría General de la República, definan otros puestos y funcionarios obligados a declarar. Además comunicar mediante resolución general y pública, en el correo de la UNA y en gaceta los puestos que tienen ésta obligación y mantenerlo actualizado. También debe hacer la comunicación personal a cada uno de los funcionarios con dicha obligación y finalmente, llevar el control del cumplimiento de esta responsabilidad y alimentar la base de datos de la Contraloría General de la República.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: ***.*

CAPÍTULO V: SISTEMAS DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 37: DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, así como las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben disponer de las políticas, normas, procedimientos, instrucciones, elementos y las condiciones necesarias para que, de manera organizada, uniforme, consistente, oportuna, sistematizada, eficaz, eficiente, confiable y con apego a la normativa aplicable, sea posible obtener, procesar, generar, almacenar, respaldar, recuperar, asegurar y comunicar la información y producción universitaria que requieran los distintos usuarios. El conjunto de esos elementos y condiciones con las características y fines indicados, se denomina Sistema de Información.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 54, 65, 89, 116, 126, 127, 138.

ARTÍCULO 38: FLEXIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Los sistemas de información deben ser lo suficientemente flexibles, de modo que sean susceptibles de adaptaciones que permitan dar respuesta oportuna a necesidades cambiantes de la UNA y de los usuarios.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 53, 54, 65, 89, 113, 116, 126, 138.

ARTÍCULO 39: ARMONIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN CON LOS OBJETIVOS

La organización y el funcionamiento de los Sistemas de Información deben estar integrados a nivel organizacional y ser coherentes con los objetivos de la UNA y, en consecuencia, con los objetivos del SMCG-UNA.

La adecuación de tales sistemas a los objetivos de la UNA involucra, entre otros, su adquisición o desarrollo de conformidad con la planificación universitaria, y con el marco estratégico de las tecnologías de información, cuando se haga uso de éstas para su funcionamiento.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 53, 54, 65, 89, 116, 126, 138, 140.

ARTÍCULO 40: GESTIÓN DOCUMENTAL

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, la Dirección de tecnologías de la Información y la Sección de Archivo Institucional del Programa de Servicios Generales, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental, que garantice el control, almacenamiento y la recuperación de la información universitaria, de manera oportuna, eficiente y de conformidad con las necesidades de la UNA.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 53, 54, 65, 89, 116, 126, 138.

ARTÍCULO 41: ARCHIVO INSTITUCIONAL

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, la Dirección de tecnologías de la Información y la Sección de Documentación y Archivo del Programa de Servicios Generales, según sus competencias, deben implantar, comunicar, vigilar la aplicación y perfeccionar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que la UNA deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico. En todo caso, deben aplicarse las regulaciones de acatamiento obligatorio atinentes al Sistema Nacional de Archivos.

Lo anterior incluye lo relativo a las políticas y procedimientos para la creación, organización, utilización, disponibilidad, acceso, confidencialidad, autenticidad, migración, respaldo periódico y conservación de los documentos en soporte electrónico y en papel, cuando corresponda, así como otras condiciones pertinentes.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 53, 54, 65, 89, 116, 126, 138.

ARTÍCULO 42: CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, la Dirección de tecnologías de la Información, la Sección de Documentación y Archivo del programa de Servicios Generales, así como las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de

efectividad y de mejoramiento continuo. Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.

- a. Confiabilidad. La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.
- b. Oportunidad. Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben estar disponibles en el momento adecuado, así como responder a procesos ordenados, coherentes y tecnológicamente respaldados de acuerdo con los fines universitarios.
- c. Utilidad. La información poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 53, 54, 65, 89, 116, 126, 138.

ARTÍCULO 43: CALIDAD DE LA COMUNICACIÓN

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como los funcionarios responsables de los procesos universitarios, la Dirección de tecnologías de la Información, la Sección de Documentación y Archivo del programa de Servicios Generales, así como las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben establecer los procesos necesarios para asegurar razonablemente que la comunicación de la información se da a las instancias pertinentes y en el tiempo propicio, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, según los asuntos que se encuentran y son necesarios en su esfera de acción. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo. Los atributos fundamentales a la calidad de la comunicación están referidos a los canales y medios de comunicación, destinatarios, oportunidad y seguridad:

- a. Canales y medios de comunicación. Deben establecerse y funcionar adecuados canales y medios de comunicación, que permitan trasladar la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna, a los destinatarios idóneos dentro y fuera de la UNA.
- b. Destinatarios. La información debe comunicarse a las instancias competentes, dentro y fuera de la UNA, para facilitar el logro de los objetivos universitarios.
- c. Oportunidad. La información debe comunicarse al destinatario con la prontitud adecuada y en el momento en que se requiere, para facilitar la toma de decisiones.
- d. Seguridad. Deben instaurarse los controles que aseguren que la información que se comunica, resguarde sus características propias de calidad y sea trasladada bajo las condiciones de protección apropiadas, según su grado de sensibilidad y confidencialidad. Así también, debe garantizarse razonablemente su disponibilidad y acceso por parte de los distintos usuarios en la oportunidad y con la prontitud que la requieran.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 53, 54, 65, 89, 116, 126, 138.

ARTÍCULO 44: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, la Dirección de tecnologías de la Información, la Sección de Documentación y Archivo del programa de Servicios Generales, así como las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben disponer de las actividades de mejoramiento continuo

pertinentes para que los sistemas de información garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación, la seguridad y una clara asignación de responsabilidades y administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles, así como la garantía de confidencialidad de la información que ostente ese carácter.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 53, 54, 65, 89, 113, 116, 126, 138.

ARTÍCULO 45: USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, la Dirección de tecnologías de la Información y comunicación, la Sección de Documentación y Archivo del Programa de Servicios Generales, así como las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben propiciar el aprovechamiento de tecnologías de la información que apoyen la gestión universitaria mediante el manejo apropiado de la información y la implementación de soluciones factibles en la UNA. Sobre este particular se deben observar las normas técnicas establecidas a nivel institucional, así como las generadas por la Contraloría General de la República y demás normativa aplicable.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 65, 89, 113, 116, 126, 138.

CAPÍTULO VI: SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO

ARTÍCULO 46: DEL SEGUIMIENTO DEL SMCG-UNA

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, según sus competencias, deben diseñar, implementar, evaluar, perfeccionar y divulgar actividades permanentes y periódicas conducentes a valorar la calidad del funcionamiento del SMCG-UNA, introducir las acciones preventivas y correctivas según los riesgos asociados y determinar el grado de efectividad; además, asegurarse que las medidas producto de los hallazgos de la Contraloría Universitaria y los resultados de otras revisiones se atiendan de manera efectiva y oportuna.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 64, 110, 111, 116, 122, 136, 138.

ARTÍCULO 47: ORIENTACIONES PARA EL SEGUIMIENTO

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, así como las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben definir las estrategias y los mecanismos necesarios para el efectivo funcionamiento del componente de seguimiento del SMCG-UNA. Dichas orientaciones deben ser congruentes y estar integradas a las gestiones relacionadas con la operación, mantenimiento y perfeccionamiento del sistema, ser de conocimiento de todos los funcionarios, estar disponibles para su consulta y ser revisadas y actualizadas periódicamente.

Como parte de tales orientaciones, entre otros, se deben establecer formalmente, mecanismos y canales de comunicación que permitan la detección oportuna de deficiencias y desviaciones del SMCG-UNA, y que quienes las detecten informen con prontitud a la autoridad competente para emprender las acciones preventivas o correctivas que procedan, de acuerdo con la importancia y riesgos asociados.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 64, 110, 111, 116, 122, 136, 138.

ARTÍCULO 48: ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL SMCG-UNA

Las actividades de seguimiento del SMCG-UNA incluyen, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Seguimiento continuo. Se refiere a la comprobación durante el curso normal de las operaciones, para asegurar el cumplimiento de las actividades de mejoramiento continuo incorporadas en los procesos y ordenadas por los superiores jerárquicos correspondiente. El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, según sus competencias, deben propiciar que los funcionarios universitarios en el curso de su labor cotidiana, observen el funcionamiento del SMCG-UNA, con el fin de determinar desviaciones en su efectividad y seguir el curso de acción correspondiente para que éstas se corrijan.
- b. Autoevaluación periódica: Se refiere a la necesidad de cumplir con lo indicado en el capítulo III del presente reglamento.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 64, 110, 111, 116, 122, 136, 138.

ARTÍCULO 49: ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SMCG-UNA

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como los funcionarios responsables de los procesos universitarios, según sus competencias, cuando detecten o sean informados de alguna desviación en el funcionamiento del SMCG-UNA, deben:

- a. Efectuar las acciones preventivas o correctivas para fortalecerlo, de conformidad con los objetivos y recursos de la UNA.
- b. Verificar sistemáticamente los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas producto de su seguimiento.
- c. En el caso de las disposiciones administrativas derivadas de informes de fiscalización, el responsable de su implementación debe ejecutar las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos en los planes de implementación aprobados por las autoridades universitarias.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 64, 116, 122, 136, 138, 146.

ARTÍCULO 50: CONTRATACIÓN DE AUDITORÍAS EXTERNAS

El Consejo Universitario, la Rectoría y la Contraloría Universitaria, según sus competencias, con fundamento en las necesidades, posibilidades técnicas, financieras y los riesgos que enfrente, podrá contratar auditorías externas para examinar los estados financieros, evaluación de la calidad de la información recopilada, procesada y comunicada, así como sobre la validez, suficiencia y cumplimiento del SMCG-UNA; evitando duplicidades, interferencias o menoscabo de la actividad de la Contraloría Universitaria, en aras del uso eficiente de los recursos universitarios.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 111.

ARTICULO 51: VIGENCIA.

El presente reglamento rige a partir de su publicación.

TABLA DE CONTENIDOS

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I: ORIENTACIONES GENERALES

- ARTÍCULO 1: DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL (SMCG-UNA)
- ARTÍCULO 2: OBJETIVOS DEL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 3: CARACTERÍSTICAS DEL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 4: INTEGRANTES Y RESPONSABLES DEL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 5: COMPETENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA SOBRE EL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 6: DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA DENTRO DEL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 7: DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DENTRO DEL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 8: DE LOS COMPONENTES DEL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 9: ESTRUCTURA PARA ATENDER LOS COMPONENTES DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO (ASMCG-UNA) Y DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL (Sevri-UNA)
- ARTÍCULO 10: DEFINICIÓN DE LA COMISIÓN GERENCIAL DEL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 11: INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN GERENCIAL DEL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 12: FUNCIONES DE LA COMISIÓN GERENCIAL DEL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 13: CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE ENLACE DEL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 14: LA SECCIÓN DE CONTROL INTERNO DEL APEUNA EN EL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 15: RESPONSABILIDADES DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA SOBRE EL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 16: RENDICIÓN DE CUENTAS SOBRE EL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 17: CONTRIBUCIÓN DEL SMCG-UNA A LA GESTIÓN UNIVERSITARIA
- ARTÍCULO 18: VINCULACIÓN DEL SMCG-UNA CON LA CALIDAD

CAPÍTULO II: AMBIENTE DE MEJORAMIENTO CONTINUO

- ARTÍCULO 19: DEL AMBIENTE DE MEJORAMIENTO CONTINUO
- ARTÍCULO 20: COMPROMISO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, LOS ÓRGANOS Y LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS UNIVERSITARIOS
- ARTÍCULO 21: FORTALECIMIENTO DE LA ÉTICA UNIVERSITARIA
- TRANSITORIO AL ARTÍCULO 21:
- ARTÍCULO 22: IDONEIDAD DEL PERSONAL
- ARTÍCULO 23: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
- ARTÍCULO 24: CONCORDANCIA, TIPOS Y PROPÓSITO DE LA NORMATIVA UNA

CAPÍTULO III: VALORACIÓN DEL RIESGO Y AUTOEVALUACIÓN

- ARTÍCULO 25: SUBPROCESO ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL:
ARTÍCULO 26: DEL SUBSISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL (Sevri-UNA)
ARTÍCULO 27: INTEGRACIÓN DEL Sevri-UNA CON LA PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA
ARTÍCULO 28: CONCEPTO DEL SUBPROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA UNA (ASMCG-UNA)
ARTÍCULO 29: INTEGRACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN CON LA PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA

CAPÍTULO IV: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO

- ARTÍCULO 30: DE LAS ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO
ARTÍCULO 31: REQUISITOS DE LAS ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO
ARTÍCULO 32: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
ARTÍCULO 33: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO
ARTÍCULO 34: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN
ARTÍCULO 35: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA DE LAS OPERACIONES
ARTÍCULO 36: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN CUMPLIMIENTO DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO Y TÉCNICO

CAPÍTULO V: SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- ARTÍCULO 37: DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN
ARTÍCULO 38: FLEXIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN
ARTÍCULO 39: ARMONIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN CON LOS OBJETIVOS
ARTÍCULO 40: GESTIÓN DOCUMENTAL
ARTÍCULO 41: ARCHIVO INSTITUCIONAL
ARTÍCULO 42: CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN
ARTÍCULO 43: CALIDAD DE LA COMUNICACIÓN
ARTÍCULO 44: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN
ARTÍCULO 45: USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO VI: SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO

- ARTÍCULO 46: DEL SEGUIMIENTO DEL SMCG-UNA
ARTÍCULO 47: ORIENTACIONES PARA EL SEGUIMIENTO
ARTÍCULO 48: ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL SMCG-UNA
ARTÍCULO 49: ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SMCG-UNA
ARTÍCULO 50: CONTRATACIÓN DE AUDITORÍAS EXTERNAS
ARTÍCULO 51: VIGENCIA.

GLOSARIO

Para la mejor comprensión de las Normas Generales del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión en la UNA (NGSMCG-UNA), se presenta el siguiente glosario:

Ambiente de mejoramiento continuo: comprende el conjunto de factores organizacionales que propician una actitud positiva y de apoyo al SMCG-UNA y a una gestión universitaria que permita una rendición de cuentas efectiva.

Actividades de mejoramiento continuo: comprenden las políticas, procedimientos y mecanismos que la Administración Universitaria diseña, implementa, evalúa y mejora, destinados al desarrollo de una gestión apegada a criterios de eficiencia, eficacia, calidad y a asegurar el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico que regula el accionar de la UNA, el logro de los objetivos universitarios y la protección de responsabilidades funcionarias.

Creencias: presunciones básicas compartidas por los miembros de la UNA, que inciden en los comportamientos individuales y colectivos.

Eficacia de las operaciones: capacidad de las operaciones para contribuir al logro de los objetivos universitarios de conformidad con los parámetros establecidos.

Eficiencia de las operaciones: aprovechamiento racional de los recursos disponibles en el desarrollo de las operaciones de la UNA, en procura del logro de los objetivos universitarios, asegurando la optimización de aquéllos y evitando dispendios y errores.

Estilo de gestión: liderazgo con el que las autoridades dirigen la UNA y se comportan en el desempeño de sus labores como superiores jerárquicos.

Ética: estudio de la moral y de las obligaciones del hombre con apego a una conducta responsable, incluyendo el desempeño de una profesión o trabajo con altura en el ejercicio específico, sin orientación especulativa o mercantilista, en pro del servicio de los demás. Sus normas pueden ser jurídicas (si se encuentran reguladas por el derecho) o de otra índole (si no han sido reguladas positivamente).

Funciones incompatibles: tareas cuya concentración en las competencias de un solo colaborador podría permitir la realización o el ocultamiento de fraudes, errores, omisiones o cualquier otro tipo de irregularidad.

Miembros de la Administración Universitaria: está conformada por el Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios: Asamblea Universitaria, Asamblea de Representantes, Consaca, Rector (a), vicerrectores (as), directores (as) ejecutivos (as), decanos (as) y vicedecanos (as) de facultad, centro y sede, directores (as), subdirectores de unidades académicas, Conseco, directores (as) y jefes (as) de unidades, órganos colegiados, órganos desconcentrados, representantes estudiantiles en consejos, federaciones y asociaciones, otras coordinaciones, según sus competencias y todos los demás funcionarios y funcionarias de la UNA, de conformidad con las responsabilidades que les competen por su puesto y funciones.

Normativa externa: comprende el conjunto de disposiciones legales emitidas en el ámbito externo, que deben ser acatadas en el accionar de la UNA. Entre las entidades que emiten normativa aplicable a la UNA están: la Asamblea Legislativa, la Contraloría General de la República y entes a los cuales la UNA está adscrita como lo es el Consejo Nacional de Rectores.

Normativa UNA: comprende el conjunto de documentos emitidos por la Administración Universitaria donde se plasman en disposiciones de acatamiento obligatorio que orientan el diseño, la implementación y la evaluación de procesos y procedimientos. Entre estos documentos están: el Estatuto Orgánico, la Convención Colectiva, reglamentos y otras normas.

Políticas: criterios o directrices de acción elegidas como guías en el proceso de toma de decisiones al poner en práctica o ejecutar las estrategias, los programas y los proyectos universitarios.

Procesamiento: aplicación de un proceso.

Procedimiento: forma específica de llevar a cabo un proceso o actividad.

Proceso: conjunto de actividades que se desarrollan en una secuencia determinada permitiendo obtener productos o servicios (salidas) a partir de unos insumos (entradas).

Rendición de cuentas: deber de responder o rendir cuentas ante una autoridad superior o ante la ciudadanía por la responsabilidad conferida, que comprende la obligación legal que tiene un servidor universitario de informar periódicamente sobre cómo utiliza los fondos que le fueron dados por el pueblo para buscar el bienestar de la colectividad, y así satisfacer las necesidades con apego a criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad.

Riesgo: probabilidad de que ocurran eventos de origen interno o externo, que tendrían consecuencias sobre el cumplimiento de los objetivos universitarios.

Seguimiento: incluye las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del SMCG-UNA a través del tiempo y para asegurar que se implementen con prontitud y efectividad las medidas adoptadas como producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones.

Seguridad razonable: independientemente de que un sistema de mejoramiento continuo este bien diseñado e implementado, no se puede garantizar en forma absoluta que la UNA alcance sus objetivos, ya que existen limitaciones en la presunción del comportamiento humano y en la estimación de otras variables del entorno.

Sistemas de información: se refiere al conjunto de elementos y condiciones vigentes en la UNA para ejecutar de manera organizada, uniforme y consistente las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al ordenamiento jurídico y técnico, la información de la gestión universitaria y otra de interés para la consecución de los objetivos universitarios.

Sistema de mejoramiento continuo: conjunto de acciones interrelacionadas que el Consejo Universitario y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, según sus competencias, diseñan, implementan, ejecutan, evalúan y fortalecen, para proporcionar seguridad razonable en la consecución de los objetivos universitarios. En otras instituciones se denomina Sistema de Control Interno.

Sistema específico de valoración del riesgo institucional (Sevri-UNA): conjunto organizado de componentes que interactúan en la ejecución de las actividades correspondientes, para producir información que apoye la toma de decisiones orientada a ubicar a la UNA en un nivel de riesgo aceptable y a promover el logro de sus objetivos.

Valores éticos: ideas y principios de naturaleza ética que deben estar presentes en la actuación de los miembros de la UNA en el desarrollo de la gestión.

Valoración del riesgo: corresponde a la identificación, el análisis, la evaluación, la administración, la revisión, la documentación y la comunicación de los riesgos, su importancia y la probabilidad e impacto de su materialización; y la toma de acciones para operar y fortalecer el SMCG-UNA y promover el logro de los objetivos universitarios, así como para ubicar a la UNA en un nivel de riesgo aceptable.

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESIÓN CELEBRADA EL 12 DE JUNIO DE 2014, ACTA N° 3391

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 3541 del 17 de marzo de 2016

Acta N° 3746 del 16 de agosto de 2018

Acta N°3889 del 20 de febrero de 2020

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 9-2014, oficio SCU-1052-2014 del 17 de junio de 2014, por acuerdo tomado según el artículo cuarto, inciso IV, de la sesión celebrada el 12 de junio de 2014. De conformidad con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el día 9 de febrero del 2006, acta N° 2732 se realiza esta publicación del texto íntegro del reglamento, con las modificaciones realizadas a la fecha.

Dado que esta norma de mejoramiento continuo es de carácter general, se vincula con el conjunto de normas incluido en este catálogo.

Anexo 1: CATÁLOGO DE NORMATIVA UNA (Corte 28-02-2019)

Comunicado oficialmente para incluir en el repositorio mediante oficio UNA-APEUNA-OFIC-135-2019 del 3 de abril del 2019

No.	Normativa UNA publicada en el sitio Web de Asesoría Jurídica
1	Ley de creación de la Universidad Nacional, número 5182 del 15 de febrero de 1973. Modificada en forma parcial, mediante Ley N° 5697 del 9 de junio de 1975, que reforma el artículo 84 de la Constitución Política. Se rige por su propio Estatuto Orgánico.
2	Reglamento para el reconocimiento y equiparación de estudios, grados, títulos, idiomas y acreditación por experiencia. Aprobado por el Consejo Universitario sesiones N° 943 del 22 de mayo de 1986 y N° 958 del 10 de julio de 1986. Modificado para ajuste con el Estatuto Orgánico mediante UNA-CONSACA-ACUE-150-2016. UNA-GACETA 08-2016 al 16 de mayo de 2016. Modificado en Acta N°19-2017 del 7 de junio del 2017. UNA-CONSACA-ACUE-300-2017 del 8 de junio del 2017. UNA-GACETA ordinaria 08-2017 al 17 de julio del 2017.
3	Reglamento al Régimen de Dedicación Exclusiva para el sector administrativo de la Universidad Nacional. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión del 5 de junio de 1986, Acta N° 945. Modificado en Acta N° 3628 del 6 de abril del 2017. Alcance N° 2 a la UNA-GACETA N°4-2017 al 20 de abril del 2017. UNA-SCU-ACUE-796-2017 del 18 de abril del 2017.
4	Reglamento para el reconocimiento del tiempo servido en otras instituciones públicas. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión del 6 de noviembre de 1986, Acta N° 994 del 06 de noviembre de 1986. Modificado por el CU en Acta N°1008 del 22 de enero de 1987. Acta N°3550 del 21 de abril de 2016. GACETA extraordinaria N°09-2016 al 19 de mayo de 2016 (UNA-SCU-ACUE-653-2016 del 25 de abril de 2016).
5	Reglamento de Transportes. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión del 14 de abril de 1988, Acta N°1120. ANEXO N° 2 AL SCU-989-2015 del 21 de julio del 2015. Publicado Alcance 01 UNA-GACETA 13-2015. Implementación EO. Acta N° 3486 del 16 de julio de 2015. Modificado en Acta N°3681 del 9 de noviembre del 2017. UNA-SCU-ACUE-2486-2017 del 16 de noviembre del 2017. UNA-GACETA N° 16-2017.
6	Reglamento del Régimen de Prohibición de la Universidad Nacional. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión del 30 de junio de 1988, Acta N°1142. Publicado mediante oficio SCU-912-1988 del 7 de julio de 1988. Modificado mediante UNA-SCU-ACUE-1368-2016 del 19 de agosto de 2016. GACETA ordinaria N°14-2016 al 23 de agosto de 2016.

7	<p>Reglamento del certamen Literario de cuento Certamen Chorotega. Acuerdo SCU-983-88 del 19 de julio de 1988, Folleto N°46.</p> <p>Modificado por el CU en Acta N°3637-474 del 16 de mayo del 2017. UNA-SCU-ACU-1071-2017 del 29 de mayo del 2017. UNA-GACETA N°7-2017.</p>
8	<p>Reglamento del régimen de Carrera Académica. Aprobado por el Consejo Universitario mediante SCU-1465-89 del 6 de diciembre de 1989. Publicado en el Libro 6o.</p> <p>Modificado mediante acuerdo SCU-1036-2015 del 27 de julio de 2015, Alcance N° 3 a la Gaceta 14-25. Acta N° 3487 del 23 de julio de 2015. SCU-ACUE-1335-2018, Gaceta ordinaria N°11-2018 al 31 de julio del 2018. Acta N°3736 del 28 de junio del 2018. Corregido el nombre por fe de erratas en UNA-GACETA N°12.</p>
9	<p>Reglamento sobre el régimen de disponibilidad. Aprobado por el Consejo Universitario, sesión celebrada el 19 de julio de 1990, acta No. 1334, Folleto N° 68.</p> <p>Modificado por el Consejo Universitario en Acta N°3550 del 21 de abril de 2016. Acta N° 3608 del 8 de diciembre de 2016. UNA-SCU-ACUE-022-2017 del 12 de enero del 2017. GACETA ordinaria N°2-2017 al 15 de febrero de 2017.</p>
10	<p>IV Convención Colectiva de Trabajo de la UNA Consejo Universitario – SITUN. Aprobada por el Consejo Universitario en sesión del 7 de noviembre de 1991, SCU-1498-91 del 13 de noviembre de 1991.</p> <p>Adenda de 2011. Versión de mayo del 2016.</p>
11	<p>Reglamento del régimen de beneficios para el mejoramiento académico y profesional de los funcionarios universitarios. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión del 24 de junio de 1993, Acta N° 1572. Publicado el oficio SCU-1027-1993 del 9 de junio de 1993.</p> <p>Modificado mediante SCU-ACUE-012-2019 del 9 de enero de 2019. Gaceta ordinaria N°01-2019. Acta N° 3785 del 6 de diciembre de 2018.</p>
12	<p>Reglamento de permisos para el personal de la Universidad Nacional. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión del 17 de noviembre de 1994, Acta 1696.</p> <p>Modificado por el CU mediante UNA-SCU-ACUE-1094-2018 y UNA-SCU-ACUE-1175-2018. UNA-GACETA N°10-2018 del 19 de junio del 2018.</p>
13	<p>Reglamento de la Asamblea de Representantes, Aprobado por la Asamblea de Representantes en sesión del 19 de junio de 1995, acta No. 3.</p> <p>Aprobado por la Asamblea de Representantes en la sesión del 30 de octubre de 2015, acta N°1-2015 y en la sesión celebrada el 29 de marzo de 2016, acta N°2-2016. Modificado en Acta N° 12 de la sesión celebrada el 30 de octubre del 2017. Alcance N° 2 a la UNA-GACETA N° 13-2017 al 30 de octubre del 2017.</p>
14	<p>Reglamento de la Editorial Universitaria. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión del 16 de mayo de 1996, Acta N°1836. SCU-596-96 del 17 de mayo de 1996.</p> <p>Modificado mediante SCU-1036-2015 del 27 de julio del 2015. Alcance N°3 a la GACETA 14-2015. Acta N° 3487 del 23 de julio de 2015.</p>

15	<p>Reglamento General Estación de Ciencias Marinas (Ecmar). Acuerdo SCU-877-96 del 1° de julio de 1996, artículo i, inciso iv, de la sesión celebrada el 27 de junio de 1996, Acta N. 1850.</p> <p>ANEXO N° 4 SCU-989-2015 del 21 de junio del 2015. Publicado en Alcance 2, UNA-GACETA 13-2015. Implementación del nuevo EO.</p> <p>Modificado por el Consejo Universitario en Acta N° 3486 del 16 de julio del 2015.</p>
16	<p>Reglamento de Zonaje. Aprobado por el Consejo Universitario, Acta No. 1943 del 19 de junio de 1997. Publicado en libro número 120, según oficio SCU-879-97 del 27 de junio de 1997.</p> <p>Modificado por el CU en Acta N°3556 del 12 de mayo de 2016. UNA-SCU-ACUE-823-2016 del 17 de mayo del 2016. GACETA ordinaria N°10-2016 al 1° de junio del 2016.</p>
17	<p>Periodización del año académico. Calendarización de ciclos lectivos (trimestralización). Acuerdo SCU-1322-97 del 18 de setiembre de 1997.</p>
18	<p>Reglamento de la Defensoría Estudiantil. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión celebrada el 9 de octubre de 1997. Acta N° 1975.</p> <p>Modificado mediante SCU-1036-2015 del 27 de julio de 2015. Alcance N° 3 a la Gaceta 14-2015. Acta N° 3487 del 23 de julio de 2015.</p>
19	<p>Reglamento del IRET. Aprobado por el Consejo Universitario en la sesión celebrada el 2 de abril de 1998, Acta N° 2018.</p>
20	<p>Políticas para el establecimiento de la práctica profesional supervisada. Aprobado por el Consejo Universitario, artículo iv, inciso ii, de la sesión celebrada el 2 de abril de 1998, acta No. 2019. Folleto 130 (Lineamientos derogados en el 2016).</p> <p>Modificado por el CU mediante UNA-SCU-ACUE-1071-2017 del 29 de mayo del 2017. UNA-GACETA N° 7-2017.</p>
21	<p>Reglamento de sobresueldos. Acuerdo SCU-797-9809 de junio de 1998, artículo quinto, inciso único, de la sesión celebrada el 28 de mayo de 1998, Acta No.2032. DEROGADO PARCIALMENTE.</p> <p>Aprobado por el Consejo Universitario en la sesión del 6 de febrero de 2014, Acta N°3358. SCU-162-2014 del 7 de febrero de 2014. Modificado por el CU en Acta N°3608 del 8 de diciembre de 2016. UNA-SCU-ACUE-022-2017 del 12 de enero de 2017. GACETA ordinaria N°2-2017 al 15 de febrero del 2017.</p>
22	<p>Reconocimiento de los Estudios Generales.</p>
23	<p>Reglamento de vacaciones del personal de la Universidad Nacional. Aprobado en Acta N° 2139 del 12 de agosto de 1999. SCU-1241-1999 del 16 de agosto de 1999.</p> <p>Modificado por el Consejo Universitario en Acta N°3608 del 8 de diciembre de 2016. GACETA ordinaria N°2-2017 al 15 de febrero de 2017. UNA-SCU-ACUE-023-2017 del 12 de enero de 2017.</p>
24	<p>Reglamento del Centro Internacional de Política Económica para el desarrollo sostenible (Cinpe). Aprobado por el Consejo Universitario en la sesión del 12-08-99, acta No. 2139, publicado en la GACETA N° 6 del 30 de agosto de 1999.</p> <p>Modificado por el CU en Acta N° 3379-439 del 7 de mayo de 2014. SCU-819-2014 del 12 de mayo de 2014. GACETA ordinaria N°7-2014 al 15 de mayo de 2014.</p>

25	<p>Acuerdo de creación del Cinat. Acuerdo SCU-1778-2000 26 de octubre del 2000 artículo tercero, inciso i, de la sesión ordinaria celebrada el 19 de octubre del 2000, Acta No. 2257, publicado en UNA-GACETA 13-2000 del 30 de noviembre del 2000.</p>
26	<p>Reglamento de instrumentos de cooperación externa, donaciones y préstamos para la Universidad Nacional. Acuerdo SCU-224-2002 del 22 de febrero del 2002, por acuerdo tomado según el artículo segundo, inciso I, de la sesión celebrada el 21 de febrero del 2002, Acta N° 2377. UNA-GACETA 3-2002.</p> <p>De conformidad con el artículo sétimo, inciso cuarto de la sesión celebrada el 20 de mayo de 2010, Acta N°3076 y el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el 9 de febrero de 2006, Acta N° 2732, se realiza publicación del texto íntegro con las modificaciones realizadas a la fecha.</p> <p>Modificación en GACETA extraordinaria N°20-2016 al 30 de noviembre de 2016. UNA-SCU-ACUE-2121-2016 del 21 de noviembre de 2016.</p>
27	<p>Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa de los Funcionarios Administrativos de la Universidad Nacional.</p> <p>Aprobado por el Consejo Universitario en sesión del 4 de julio del 2002, Acta N°2409. Publicado en UNA-GACETA 9-2002, oficio SCU-1123-2002 del 15 de julio del 2002.</p> <p>Modificado mediante acuerdo SCU-1036-2015 del 27 de julio de 2015, Alcance N° 3 a la Gaceta 14-25. Acta N° 3487 del 23 de julio de 2015.</p>
28	<p>Políticas curriculares. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión celebrada el 27 de febrero del 2003, acta N° 2453. (Anteriormente denominada como Políticas y lineamientos curriculares).</p> <p>Modificado mediante UNA-SCU-ACUE-2121-2016 del 21 de noviembre de 2016. Gaceta extraordinaria N°20-2016.</p>
29	<p>Reforma Organizativa del Ciclo Lectivo. Una decisión por la calidad de la docencia. Acuerdo SCU-355-2003. UNA-GACETA 3-2003.</p> <p>Modificado mediante Acuerdo SCU-2077-2012, Acta N° 3268 del 11 de octubre de 2012.</p>
30	<p>Políticas de autoevaluación, mejoramiento y acreditación en la Universidad Nacional. Acuerdo general del Consejo Académico (Consaca), CONSACA-144-2002, del 13 de setiembre del 2002. UNA-GACETA N° 4-2003.</p>
31	<p>Reglamento del Tribunal Electoral de la Universidad Nacional (Teuna). Aprobado por el Consejo Universitario en sesión celebrada el 8 de mayo del 2003, acta N°2468. UNA-GACETA N°6-2003, oficio SCU-768-2003 del 15 de mayo del 2003.</p> <p>Modificado mediante UNA-SCU-ACUE-1845-2018 del 10 de setiembre del 2018. Acta N°3752 del 6 de setiembre del 2018. GACETA ordinaria N°14-2018 al 17 de setiembre del 2018.</p>
32	<p>Política Ambiental de la UNA. Acuerdo SCU-820-2003 del 23 de mayo del 2003 artículo tercero, inciso v de la sesión ordinaria celebrada el 22 de mayo del 2003, acta No. 2472, UNA-GACETA 7-2003.</p> <p>Modificado por el Consejo Universitario en Acta N° 3601 del 17 de noviembre de 2016. UNA-SCU-ACUE-2121-2016 del 21 de noviembre de 2016. GACETA extraordinaria N°20-2016 al 30 de noviembre de 2016.</p>

33	<p>Lineamientos para la flexibilidad curricular en la Universidad Nacional. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión celebrada el 13 de noviembre del 2003, acta N° 2521.</p> <p>Modificado por el Consejo Universitario mediante acuerdo SCU-2077-2012, Acta N°3268 del 11 de octubre de 2012.</p>
34	<p>Reglamento de caja chica y fondos especiales. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión del 27 de noviembre de 2003, Acta N°2525. Publicado en UNA-GACETA-16-2003, oficio SCU-2125-2003 al 28 de noviembre de 2003.</p> <p>Modificado por el CU en Acta N° 3601 del 17 de noviembre de 2016: UNA-SCU-ACUE-2121-2016 del 21 de noviembre de 2016. GACETA extraordinaria N° 20-2016 al 30 de noviembre de 2016.</p>
35	<p>Reglamento del Tribunal Universitario de Apelaciones (TUA). Aprobado por el Consejo Universitario en sesión del 16 de diciembre de 2003, Acta N° 1618.</p> <p>Modificado mediante SCU-1036-2015 del 27 de julio de 2015. Alcance N° 3 a la Gaceta 14-2015. Acta N° 3487 del 23 de julio de 2015.</p>
36	<p>Reglamento del régimen disciplinario de la Universidad Nacional. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión del 19 de febrero de 2004, Acta N°2537.</p> <p>Modificado mediante UNA-SCU-ACUE-2083-2018 del 4 de octubre de 2018, Acta N°3760 del 4 de octubre de 2018. GACETA ordinaria N°16-2018 del 16 de octubre de 2018.</p>
37	<p>Políticas para la aplicación del manual de imagen gráfica de la UNA. Acuerdo SCU-301-2004 del 02 de marzo de 2004, artículo tercero, inciso ii, de la sesión ordinaria celebrada el 26 de febrero de 2004, acta No. 2540.</p> <p>Modificado mediante UNA-SCU-ACUE-1864-2017. Acta N° 3663 del 7 de setiembre del 2017. GACETA ordinaria N° 12-2017 al 20 de setiembre del 2017.</p>
38	<p>Políticas multi, inter y transdisciplinarias. CONSACA acuerdo 018-2003 del 2 de marzo del 2004. Artículo V, punto I, de la sesión ordinaria celebrada el 25 de febrero del 2004, acta No. 5.</p>
39	<p>Reglamento de representación y misión oficial en la Universidad Nacional. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión celebrada el 29 de marzo del 2004, acta N° 2547-356.</p> <p>Modificado por el Consejo Universitario en Acta N° 3601 del 17 de noviembre del 2016. GACETA N° 20-2016 al 30 de noviembre de 2016. UNA-SCU-ACUE-2121-2016 del 21 de noviembre de 2016.</p>
40	<p>Reglamento del Consejo Universitario de la Universidad Nacional. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión celebrada el 13 de mayo de 2004, Acta N°2557.</p> <p>Modificado por el CU mediante UNA-SCU-ACUE-2710-2017 y UNA-SCU-ACUE-2724-2017. Acta N° 3689 del 7 de diciembre del 2017. GACETA ordinaria N°17-2017 al 7 de diciembre del 2017.</p>
41	<p>Reglamento del certamen UNA-Palabra. Acuerdo SCU-1579-2004 del 27 de agosto del 2004, ARTÍCULO TERCERO, INCISO ÚNICO, de la sesión ordinaria celebrada el 26 de agosto del 2004, acta No. 2587, UNA-GACETA 16-2004 del 15 de setiembre del 2004.</p> <p>Modificado por el CU en Acta N°3637-474 del 16 de mayo del 2017. UNA-SCU-ACUE-1071-2017 del 29 de junio del 2017. UNA-GACETA N°7-2017.</p>
42	<p>Premio en comunicación internacional “Joaquín García Monge”. Acuerdo SCU-1761-2004 del 22 de setiembre del 2004, artículo cuarto, inciso único, de la sesión extraordinaria celebrada el 21 de setiembre del 2004, acta No. 2594-365, UNA-GACETA 19-2004.</p>

43	<p>Lineamientos para la inclusión y desarrollo de las destrezas instrumentales en los planes de estudio. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión celebrada el 23 de setiembre del 2004, acta N° 2596.</p> <p>Modificado por el Consejo Universitario en acuerdo SCU-2077-2012 Anexo N°4, Acta N° 3268 del 11 de octubre del 2012. GACETA extraordinaria N° 21-2012 al 31 de octubre del 2012.</p>
44	<p>Políticas Institucionales. SCU-2369-2004 del 3 de diciembre del 2004, UNA-Gaceta 01-2005. Acta N° 2617.</p> <p>Modificadas mediante UNA-SCU-ACUE-823-2016 del 17 de mayo de 2016. GACETA ordinaria N° 10-2016 al 1 de junio de 2016.</p>
45	<p>Acuerdo de creación del Instituto Internacional en Conservación y Manejo de Vida Silvestre (Icomvis-UNA). Acuerdo SCU-258-2005 del 14 de febrero de 2005, ARTÍCULO TERCERO, INCISO IV, de la sesión ordinaria celebrada el 10 de febrero de 2005, Acta No. 2629, UNA-GACETA 4-2005.</p> <p>Modificado por el Consejo Universitario en Acta N°3628 del 6 de abril del 2017. UNA-SCU-ACU-793-2017 del 18 de abril del 2017. GACETA ordinaria N° 5-2017 al 28 de abril del 2017.</p>
46	<p>Reglamento para la ejecución de fondos externos y otros recursos por la Unidad Especializada del Programa de Gestión Financiera. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión del 10 de febrero de 2005, Acta N°2630. Publicado en GACETA 4-2005, oficio SCU-294-2005.</p> <p>Modificado por el CU en Acta N°3601 del 17 de noviembre de 2016. UNA-SCU-ACUE-2121-2013 del 21 de noviembre de 2016. GACETA extraordinaria N°20-2016 al 30 de noviembre de 2016.</p>
47	<p>Reglamento del sistema de estudios de posgrado de la Universidad Nacional. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión del 18 de agosto de 2005, Acta N°2691. UNA-Gaceta 17-2005, oficio SCU-1904-2005 del 24 de agosto de 2005.</p> <p>Modificado por el CU mediante Acta N° 3607 del 8 de diciembre de 2016. GACETA extraordinaria N°22-2016 al 16 de diciembre de 2016. UNA-SCU-ACUE-2273-2016 del 8 de diciembre de 2016.</p>
48	<p>Manual de procedimientos administrativos de carácter disciplinario. Aprobado por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, 2006.</p>
49	<p>Reglamento general sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje de la Universidad Nacional. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión del 1° de junio de 2006, Acta N°2762. UNA-GACETA 11-2006, oficio SCU-929-2006 del 7 de junio de 2006.</p> <p>Modificado por el Consejo Académico en Acta N°48 del 5 de diciembre del 2017. UNA-CONSACA-ACUE-652-2017 del 5 de diciembre del 2017. GACETA ordinaria N°17-2017 al 7 de diciembre del 2017.</p>
50	<p>Políticas para la Protección y fomento de la Propiedad Intelectual generada en la Universidad Nacional. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión celebrada el 21 de setiembre de 2006, Acta N°2789. UNA-GACETA 17-2006, oficio SCU-1642-2006 del 22 de setiembre de 2006, artículo tercero, inciso i.</p> <p>Modificado por el CU en Acta N° 3556 del 12 de mayo de 2016. UNA-SCU-ACUE-823-2016 del 17 de mayo de 2016. GACETA ordinaria N°10-2016 al 1° de junio de 2016.</p>
51	<p>Niveles de aprobación interna del presupuesto institucional y su ejecución. Acuerdo SCU-2236-2006 del 1° de diciembre del 2006. Artículo iv, inciso ii, de la sesión ordinaria celebrada el 30 de noviembre de 2006, Acta No. 2808.</p>

52	<p>Reglamento para la utilización, entrega y control de los recursos asignados a la Feuna. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión del 7 de diciembre de 2006, Acta N°2810. Publicado en UNA-GACETA 1-2007, oficio SCU-2289-2006 del 8 de diciembre del 2006.</p> <p>SCU-1036-2015 del 27 de julio de 2015, alcance N° 3 a la Gaceta 14-2015. Acta N° 3487 del 23 de julio de 2015.</p>
53	<p>Reglamento del Sistema Institucional de Archivos. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión del 1° de marzo de 2007, Acta N°2823. Publicado en UNA-GACETA 4-2007, oficio SCU-245-2007 del 5 de marzo de 2007.</p> <p>Modificado por el CU mediante acuerdo SCU-989-2015 del 21 de julio de 2015. Gaceta 13-2015.</p>
54	<p>Políticas del Sistema de Comunicación de la Universidad Nacional. Acuerdo SCU-471-2007 artículo vii, inciso único, de la sesión ordinaria celebrada el 29 de marzo del 2007, acta No. 2832. UNA-GACETA 6-2007 del 30 de marzo del 2007.</p> <p>Modificado por el Consejo Universitario en Acta N°3601 del 17 de noviembre de 2016. UNA-SCU-ACUE-2121-2016 del 21 de noviembre de 2016. GACETA extraordinaria N°20-2016 al 30 de noviembre de 2016.</p>
55	<p>Reglamento del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión del 19 de abril de 2007, Acta N°2836, mediante oficio SCU-551-2007 del 23 de abril de 2007. UNA-GACETA 7-2007.</p> <p>Modificado por el CU mediante UNA-SCU-ACUE-1327-2016 del 16 de agosto de 2016. GACETA ordinaria N°14-2016 al 23 de agosto de 2016.</p>
56	<p>Estructura Presupuestaria de la Universidad Nacional. Acuerdo SCU-712-2007 del 18 de mayo del 2007. ARTÍCULO IV, INCISO IV, de la sesión ordinaria celebrada el 17 de mayo del 2007, acta No. 2841, UNA-GACETA 09-2007.</p>
57	<p>Procedimientos sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje de la Universidad Nacional. Consejo Académico, sesión del 26 de junio de 2007, Acta N°17-2007. CONSACA-0162-2007 del 6 de agosto del 2007. Gaceta 14-2007.</p>
58	<p>Políticas para la incorporación de las tecnologías de información y la comunicación en los procesos académicos de la Universidad Nacional. Aprobadas mediante CONSACA-170-2007, 30 de agosto de 2007. Publicadas en UNA-GACETA 11-2009.</p> <p>Modificadas mediante UNA-SCU-ACUE-2119-2016 del 21 de noviembre de 2016. GACETA ordinaria N°21-2016 al 5 de diciembre de 2016.</p>
59	<p>Reglamento de Vida Estudiantil. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión celebrada el 13 de diciembre de 2007, Acta N°2897. Publicado en UNA-GACETA 1-2008, oficio SCU-001-2008 del 22 de enero de 2008.</p> <p>Modificado por el CU mediante UNA-SCU-ACUE-391-2018 del 5 de marzo del 2018. Acta N°3703 del 1° de marzo del 2018. GACETA ordinaria N°3-2018 al 5 de marzo del 2018.</p>
60	<p>Políticas de Admisión. Aprobadas por el Consejo Universitario mediante SCU-336-2008 del 14 de marzo de 2008.</p> <p>Modificadas mediante acuerdo SCU-1123-2015 del 13 de agosto de 2015, Alcance N° 5, Gaceta 14-2015. Acta N° 3493 del 13 de agosto de 2015.</p>
61	<p>Reglamento del fondo institucional de desarrollo académico de la UNA (FIDA). Acuerdo SCU-606-2008 del 9 de mayo del 2008, artículo tercero, inciso II, de la sesión ordinaria celebrada el 8 de mayo del 2008, acta No. 2923.</p> <p>Modificado mediante UNA-SCU-ACUE-2005-2017 del 28 de setiembre del 2017. GACETA ordinaria N° 13-2017 al 13 de octubre del 2017. Acta N° 3668 del 21 de setiembre del 2017.</p>

62	Políticas del sistema de becas estudiantiles de la Universidad Nacional. Acuerdo SCU-748-2008 del 3 de junio del 2008, artículo tercero, inciso i, de la sesión ordinaria celebrada el 29 de mayo del 2008, acta No. 2927. Publicado en UNA-GACETA 9-2008 del 15 de junio de 2008.
63	Reglamento de Distinción Universidad Nacional a la Innovación Artística. Acuerdo SCU-1034-2008 del 21 de julio del 2008 ARTÍCULO CUARTO, INCISO I, de la sesión ordinaria celebrada el 17 de julio del 2008, acta No. 2938, UNA GACETA 12-2008 del 15 de agosto del 2008. Modificado por el CU en Acta N°3637-474 del 16 de mayo del 2017. UNA-SCU-ACUE-1071-2017 del 29 de mayo del 2017. UNA-GACETA N°7-2017.
64	Reglamento de organización y funciones de la Contraloría de la Universidad Nacional. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión celebrada el 10 de abril del 2008, Acta N°2917. Modificado por el CU en Acta N° 3579 del 18 de agosto del 2016. GACETA ordinaria N° 14-2016 al 23 de agosto de 2016. UNA-SCU-ACUE-1368-2016 del 19 de agosto del 2016.
65	Estructura de la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación de la UNA. Acuerdo SCU-1993-2008 del 8 de diciembre del 2008, GACETA N° 20-2008 al 12 de diciembre del 2008, acuerdos generales – Consejo Universitario. Artículo tercero, inciso único, de la sesión ordinaria celebrada el 4 de diciembre del 2008, acta No. 2976.
66	Reglamento del fondo universitario para el desarrollo regional (Funder). Acuerdo SCU-167-2009, Artículo tercero, inciso II, de la sesión ordinaria celebrada el 12 de febrero del 2009, acta No.2981. Publicado en UNA-GACETA 1-2009 del 13 de febrero del 2009. Modificado mediante UNA-SCU-ACUE-2121-2016 del 21 de noviembre de 2016. GACETA extraordinaria N°20-2016 al 30 de noviembre de 2016.
67	Políticas Artísticas y Culturales de la Universidad Nacional. Acuerdo SCU-885-2009 del 29 de mayo del 2009, artículo cuarto, inciso único, de la sesión ordinaria celebrada el 28 de mayo del 2009, acta no. 3006. Gaceta N° 08-2009 al 15 de junio del 2009. Modificado por el Consejo Universitario en el Acta N° 3637-474 del 16 de mayo del 2017. UNA-GACETA N° 07-2017. UNA-SCU-ACUE-1071-2017.
68	Reglamento de uso de las instalaciones de la Universidad Nacional. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión del 4 de junio de 2009, Acta N° 3008. Publicado en UNA-GACETA 9-2009, oficio SCU-922-2009 del 5 de junio del 2009. Modificado mediante UNA-SCU-ACUE-2486-2017. Acta N° 3681 del 9 de noviembre del 2017. UNA-GACETA N° 16-2017 del 1° de diciembre del 2017
69	Políticas institucionales para la inversión en flotilla vehicular. Acuerdo SCU-1294-2009 del 3 de agosto del 2009. ARTÍCULO TERCERO, INCISO III, de la sesión ordinaria celebrada el 30 de julio del 2009, acta No. 3020- UNA-GACETA 11-2009. Modificado por el Consejo Universitario en Acta N°3556 del 12 de mayo de 2016. UNA-SCU-ACUE-823-2016 del 17 de mayo de 2016. GACETA ordinaria N°10-2016 al 1° de junio de 2016.
70	Reglamento para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual en la Universidad Nacional. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión celebrada el 15 de octubre del 2009. Acta N° 3038. Ajustado al nuevo Estatuto Orgánico mediante SCU-1036-2015 del 27 de julio de 2015. Alcance N° 3 a la Gaceta 14-2015. Acta N° 3487 del 23 de julio de 2015. Modificado mediante SCU-ACUE-1071-2017 del 29 de mayo del 2017. UNA-GACETA N°7-2017.

71	<p>Política Institucional Contra el Hostigamiento Sexual. Aprobada por el Consejo Universitario en sesión del 15 de octubre de 2009, Acta N° 3038. GACETA No 06-2010 del 30 de abril del 2010.</p> <p>Modificada por el CU en Acta N° 3402 del 14 de agosto de 2014. SCU-1429-2014. GACETA ordinaria N°13-2014 al 31 de agosto de 2014.</p>
72	<p>Reglamento para la Gestión de Programas, Proyectos y Actividades Académicas en la Universidad Nacional. (Antes Lineamientos para la Gestión de Programas, Proyectos y Actividades. Aprobado mediante CONSACA-153-2009. GACETA N° 17-2009 al 15 de noviembre del 2009.)</p> <p>Cambio de nombre y competencias para su ajuste al Estatuto Orgánico. Modificado por acuerdo CONSACA-ACUE-434-2016 del 14 de setiembre 2016, publicado en GACETA extraordinaria N° 20-2016 al 30 de noviembre del 2016.</p> <p>Modificado mediante UNA-CONSACA-ACUE-164-2018 del 19 de abril del 2018. Acta N° 10-2018 del 18 de abril del 2018. Alcance N°1 a la UNA GACETA N° 8-2018 al 23 de mayo del 2018.</p>
73	<p>Lineamientos para la Educación Permanente. CONSACA acuerdo 13-2010 del 19 de febrero del 2010. GACETA N° 03-2010 al 15 marzo 2010.</p>
74	<p>Creación de la Escuela de Administración. SCU-792-2010 al 30 de abril del 2010, artículo cuarto, inciso III, de la sesión ordinaria celebrada el 29 de abril del 2010, acta N°3070. Gaceta N° 07-2010 al 15 de mayo del 2010.</p>
75	<p>Juramentación de las autoridades universitarias y estudiantiles.</p>
76	<p>Políticas para la Igualdad y Equidad de Género en la Universidad Nacional. Acuerdo SCU-988-2010 del 21 de mayo del 2010. GACETA N° 09-2010 al 15 de junio del 2010.</p> <p>Modificada por el Consejo Universitario en al Acta N° 3637-474 del 16 de mayo del 2017. UNA-GACETA N°07-2017. UNA-SCU-ACUE-1071-2017 del 29 de mayo del 2017.</p>
77	<p>Políticas del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos. SCU-1856-2010, artículo ii, inciso i, de la sesión ordinaria celebrada el 23 de setiembre del 2010, acta No. 3109. Gaceta N° 15-2010 al 15 de octubre del 2010.</p> <p>Modificado por el Consejo Universitario en Acta N°3466 del 30 de abril de 2015, según el artículo vi, inciso iv; Acta N°3486 del 16 de julio de 2015, según artículo iv, inciso iii. SCU-989-2015 del 21 de julio de 2015. Publicado Alcance 2 UNA-GACETA 13-2015. Nuevo Estatuto Orgánico.</p>
78	<p>Estructura del Programa de Recursos Humanos. Acuerdo SCU-1014-2011, del 20 mayo de 2011. GACETA N° 08-2011 al 16 de junio de 2011.</p> <p>Modificado por el Consejo Universitario en Acta N° 3466 del 30 de abril de 2015, según artículo vi, inciso iv; Acta N°3486 del 16 de julio de 2016, según artículo iv, inciso iii.</p> <p>ANEXO N° 6 SCU-989-2015 del 21 de julio del 2015, rige a partir del 17 de agosto de 2015. Publicado Alcance 2 UNA-GACETA 13-2015. Implementación nuevo EO.</p>
79	<p>Algoritmo para asignación presupuesto operación formulación 2012. CONSACA-068-2011. Artículo Único de la sesión extraordinaria celebrada el 22 de mayo de 2011, Acta N° 15-2011, Gaceta N° 10-2011 al 29 de julio de 2011.</p>
80	<p>Prórroga Plan Global Institucional y Plan Estratégico Institucional hasta dic. 2012. AR-001-2011, 9 de setiembre del 2011. GACETA N° 14-2011 al 30 de setiembre del 2011.</p>

81	<p>Reglamento para regular los servicios que prestan las autoridades de conducción superior en la Universidad Nacional. GACETA N° 16-2011 al 31 de octubre del 2011. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión del 27 de noviembre de 2012, Acta N° 3277-425. UNA-GACETA 1-2013, SCU-2380-2012 del 27 de noviembre de 2012.</p> <p>Modificado por el CU en el Acta N° 3298 del 4 de abril de 2013 y en el Acta N° 3550 del 21 de abril de 2016. GACETA extraordinaria N° 09-2016, al 19 de mayo de 2016 (UNA-SCU-ACUE-653-2016 del 25 de abril de 2016).</p>
82	<p>Manual de Organización y Funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil. R-3827-2011 del 8 de diciembre del 2011, GACETA N° 02-2012 al 15 de febrero del 2012. Última modificación en UNA-Gaceta 01-2014.</p> <p>Modificado mediante resolución UNA-R-RESO-218-2017 del 27 de junio del 2017, publicada en Alcance 04 de UNA-GACETA N°7-2017 del 30 de junio del 2017.</p>
83	<p>Día de la Autonomía Universitaria. SCU-157-2012, artículo iii, inciso vii, de la sesión ordinaria celebrada el 2 de febrero de 2012, Acta N° 3211. Gaceta N. 03-2012 al 29 de febrero de 2012.</p>
84	<p>Reglamento para la tramitación de reconocimientos (premios y distinciones) que otorga la Universidad Nacional. Acuerdo SCU-1073-2012 del 29 de mayo de 2012, artículo tercero, inciso xii, de la sesión ordinaria celebrada el 24 de mayo de 2012, Acta No. 3237, GACETA N° 10-2012 al 15 de junio de 2012.</p> <p>Modificado por el Consejo Universitario en Acta N° 3698 del 20 de febrero de 2018. Alcance N°1 a la UNA-GACETA N°2-2018 del 20 de febrero del 2018. UNA-SCU-ACUE-307-2018 del 20 de febrero del 2018.</p>
85	<p>Directrices institucionales para formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del POAI. Aprobadas por el Consejo Universitario en sesión del 7 de junio de 2012, Acta N°3240. UNA-GACETA 11-2012, oficio SCU-1174-2012 del 8 de junio de 2012.</p> <p>Modificadas por el CU mediante UNA-SCU-ACUE-1032-2018, acta N°3725 del 24 de mayo del 2018. UNA-GACETA N°6-2018. Alcance 2, 23 de abril del 2018. Modificado con UNA-GACETA 9-2018.</p>
86	<p>Reglamento de impedimentos, excusas y recusaciones. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión celebrada el 9 de febrero del 2012, acta N°3213.</p> <p>Modificado mediante UNA-SCU-ACUE-1606-2018 del 13 de agosto del 2018. UNA-GACETA N° 12-2018 del 17 de agosto del 2018.</p>
87	<p>Procedimiento para la elaboración y uso de tarjetas de identificación electrónica. Acuerdos - Vicerrectoría de Desarrollo, Gaceta N° 15-2012 al 31 de agosto del 2012.</p>
88	<p>Procedimientos para la Apertura Automatizada de Cursos en el Aula Virtual. Vicerrectoría Académica, VA-2247-2012 del 4 octubre del 2012, UNA-GACETA 22-2012.</p>
89	<p>Normas Técnicas Institucionales para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información. Acuerdo SCU-2005-2012 del 8 de octubre de 2012, artículo III, inciso XI, de la sesión ordinaria celebrada 4 de octubre de 2012, Acta N° 3267. GACETA N° 20-2012 al 31 de octubre de 2012.</p>
90	<p>Ajuste del ciclo lectivo de 18 a 17 semanas. Acuerdo SCU-2077-2012 del 18 de octubre de 2012, artículo iii, inciso iv, de la sesión ordinaria celebrada el 11 de octubre de 2012, Acta N° 3268, UNA-GACETA 21-2012 del 31 octubre de 2012.</p>

91	<p>Reglamento para regular los servicios que prestan las autoridades que ejercen control jurídico y fiscalización en la Universidad Nacional. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión del 27 de noviembre de 2012, Acta N° 3277-425. Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 1-2013, oficio SCU-2353-2012 del 29 de noviembre del 2012.</p> <p>Modificado por el Consejo Universitario mediante Acta N° 3298 del 4 de abril de 2013. ANEXO 1 SCU-563-2013, del 8 de abril de 2013, GACETA ordinaria N° 4-2013.</p>
92	<p>Reglamento de estructura y operacionalización del Siduna. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión del 6 de diciembre de 2012, Acta N°3282. Oficio SCU-017-2013 del 9 de enero de 2013.</p> <p>Modificado mediante: SCU-989-2015 del 21 de julio de 2015. Implementación Estatuto Orgánico. Publicado Alcance 01 de UNA-GACETA 13-2015; SCU-ACUE-1071-2017 del 29 de mayo del 2017. Acta N°3637-474 del 16 de mayo del 2017. UNA-GACETA N°7-2017.</p>
93	<p>Directrices para el Reconocimiento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Institucionales. Rectoría, Circular RC-035-2013, Gaceta ordinaria N° 6-2013 al 31 de mayo de 2013.</p>
94	<p>Procedimiento para asignación de aulas. Resolución VA-1344-2013 del 16 de julio de 2013. Gaceta ordinaria N° 9-2013 al 14 de agosto de 2013.</p>
95	<p>Lineamientos aprobados para el trámite y autorización de permisos de estudios para eventos cortos en programas, proyectos y actividades académicas universitarias, con fondos administrados financieramente por la Fundauna. A-JB-001-1-2013 del 9 de agosto del 2013, según el artículo iii de la sesión ordinaria N° 12-2013, celebrada el 30 de julio de 2013. GACETA ordinaria N°13-2013 al 31 de octubre de 2013.</p>
96	<p>Disposiciones Generales para el Acceso Vehicular con Sistema Electrónico y Uso de Zonas de Parqueo Institucionales, en el Campus Omar Dengo. Resolución V.DES. -240-2013. Gaceta Ordinaria N° 9-2013 al 14 de agosto del 2013.</p> <p>Modificado Alcance 02 de UNA-GACETA 20-2015.</p>
97	<p>Creación de la Unidad Coordinadora del Proyecto Institucional del Plan de Mejoramiento Institucional (Empréstito BM). SCU-1637-2013 del 9 de setiembre de 2013 artículo iv, inciso v, de la sesión ordinaria celebrada 5 de setiembre de 2013, acta No. 3326. Gaceta ordinaria N° 11-2013 al 30 de setiembre de 2013.</p>
98	<p>Reglamento de cursos del Ciclo de Verano de la Universidad Nacional. (Normas para los Cursos de Ciclo de Verano) Aprobado por el Consejo Universitario en sesión celebrada el 26 de setiembre de 2013, Acta N°3332. Publicado en UNA-GACETA 12-2013, oficio SCU-1821-2013 del 27 de setiembre de 2013, por acuerdo tomado según el artículo tercero, inciso III, de la sesión celebrada el 26 de setiembre de 2013.</p> <p>Modificado por el Consejo Universitario en Acta N°3345 del 7 de noviembre de 2013. GACETA N° 14-2013 del 15 de noviembre de 2013. Acta N° 28-2016 del 7 de setiembre de 2016. GACETA extraordinaria N°20-2016 al 30 de noviembre de 2016. UNA-CONSACA-ACUE-434-2016 del 14 de setiembre de 2016.</p>

99	<p>Creación Programa Servicios Generales y Programa Desarrollo Mantenimiento e Infraestructura Institucional (Prodemi). SCU-1975-2013, artículo iv, inciso iv, de la sesión ordinaria celebrada 10 de octubre del 2013, acta No. 3337, Gaceta Ordinaria N° 13-2013 al 31 de octubre del 2013.</p> <p>Nota: Reestructuración del Programa de Abastecimiento y Apoyo, Análisis del proceso de gestión de la Infraestructura Institucional y revisión de otros procesos afines. Anexo N° 11 SCU-989-2015 del 21 de julio del 2015. Publicado Alcance 2 de UNA-GACETA 13-2015. Implementación EO.</p> <p>Modificado por el Consejo Universitario en Acta N° 3486 del 16 de julio del 2015, según el ARTÍCULO IV, INCISO III.</p>
100	<p>Procedimiento para la atención de estudiantes con problemas de consumo del alcohol y otras drogas. Acuerdos – Rectoría Resolución VVE-R-019-2012 del 22 de octubre de 2012, GACETA ordinaria N° 01-2013 al 31 de enero de 2013.</p>
101	<p>Modalidades de Trabajos Finales de Graduación. CONSACA-244-2013, artículo III, inciso I, apartado a., de la sesión ordinaria celebrada el 6 de noviembre de 2013, Acta N° 32-2013. Gaceta ordinaria N° 14-2013 al 15 de noviembre de 2013.</p>
102	<p>Reglamento para el funcionamiento del Sistema Institucional de Sodas. SCU-2211-2013 ARTÍCULO III, INCISO VII, de la sesión ordinaria celebrada el 7 de noviembre de 2013, Acta N° 3346, Gaceta ordinaria N° 14-2013 al 15 de noviembre de 2013.</p> <p>Modificado por el CU en Acta N°3601 del 17 de noviembre de 2016. GACETA extraordinaria N°20-2016 al 30 de noviembre de 2016. UNA-SCU-ACUE-2121-2016 del 21 de noviembre de 2016.</p>
103	<p>Procedimientos para Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del POAI. RG-0027-2013 del 25 de noviembre de 2013, Acuerdos Generales – Rectoría, Gaceta ordinaria N° 17-2014 al 31 de octubre de 2014.</p>
104	<p>Procedimiento para la digitación, entrega y almacenamiento de documentos para estudiantes con discapacidad visual. Resolución VVE-R-041-2013, Gaceta ordinaria N° 15-2013 al 30 de noviembre de 2013.</p>
105	<p>Comisión Institucional en materia de discapacidad (Cimad). Resolución R-0675-R-2013. Gaceta ordinaria N° 15-2013 al 30 de noviembre de 2013.</p> <p>Modificación parcial en UNA-GACETA 08-2016 del 16 de mayo de 2016. UNA-R-RESO-0114-2016 del 20 de abril de 2016.</p>
106	<p>Políticas Institucionales para Planes de Estudio Cofinanciados. Aprobadas por el Consejo Universitario en sesión del 13 de marzo de 2014, Acta N°3368. SCU-448-2014 del 18 de marzo de 2014.</p> <p>Modificadas mediante SCU-1036-2015 del 27 de julio de 2015. Alcance N° 3 a la Gaceta 14-2015. Acta N° 3487 del 23 de julio de 2015.</p>
107	<p>Políticas Institucionales para la Ejecución de Acciones Externas con Contraprestación Presupuestaria o Financiera. Aprobadas mediante SCU-448-2014 del 18 de marzo de 2014, Alcance N° 1 a la Gaceta 4-2014.</p> <p>Modificadas por el CU mediante SCU-2283-2016 del 16 de diciembre de 2016. GACETA ordinaria N°1-2017 al 24 de enero de 2017.</p>
108	<p>Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión celebrada el 10 de abril del 2014. Acta N°3374. SCU-673-2014 del 25 de abril del 2014.</p> <p>Modificado mediante SCU-1036-2015 del 27 de julio de 2015. Alcance N° 3 a la Gaceta 14-2015. Acta N° 3487 del 23 de julio de 2015.</p>

109	<p>Reglamento de la vinculación externa remunerada, la cooperación externa y la relación con la Fundauna. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión celebrada el 12 de junio de 2014, Acta N° 3391.</p> <p>Modificado por el CU mediante UNA-SCU-ACUE-1922-2018 del 17 de setiembre del 2018. GACETA ordinaria N°14-2018 al 17 de setiembre del 2018. Acta N°3755 del 13 de setiembre del 2018.</p>
110	<p>Políticas Institucionales del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión Universitaria. SCU-1052-2014, artículo iv, inciso iv, de la sesión ordinaria celebrada el 12 de junio de 2014, acta No. 3391 Gaceta ordinaria N° 9-2014 al 16 de junio de 2014.</p>
111	<p>Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión Universitaria. SCU-1052-2014, artículo iv, inciso iv, de la sesión ordinaria celebrada el 12 de junio de 2014, Acta No. 3391, Gaceta ordinaria N° 9-2014 al 16 de junio de 2014.</p> <p>Modificado mediante UNA-SCU-ACUE-1652-2018, Acta N°3746 del 16 de agosto del 2018, UNA-GACETA N°12-2018.</p>
112	<p>Reglamento de la Comisión de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral. Aprobado mediante SCU-1136-2014, artículo tercero, inciso ii, de la sesión ordinaria celebrada el 19 de junio de 2014, Acta No. 3393, Gaceta ordinaria N° 11-2014 al 15 de julio de 2014.</p> <p>Modificado por el Consejo Universitario mediante UNA-SCU-ACUE-823-2016 del 17 de mayo de 2016. Acta N° 3556 del 12 de mayo de 2016. GACETA ordinaria N°10-2016 al 1° de junio de 2016.</p>
113	<p>Política Institucional para el Uso del Software Libre. SCU-1178-2014, artículo cuarto, inciso ii, de la sesión ordinaria celebrada el 26 de junio de 2014, acta No. 3395. GACETA ordinaria N° 11-2014 al 15 de julio de 2014.</p>
114	<p>Políticas de Conservación del Patrimonio Académico Institucional. SCU-1428-2014, artículo iii, inciso v, de la sesión ordinaria celebrada el 14 de agosto de 2014, Acta No. 3402. GACETA ordinaria N° 13-2014 al 31 de agosto de 2014.</p>
115	<p>Manual de gestión académica fondos FIDA. Acuerdos Generales. CONSACA-205-2014 del 22 de octubre de 2014. GACETA ordinaria N°19-2014 al 31 de diciembre de 2014.</p>
116	<p>Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional. (Aprobado por la Asamblea Universitaria el 31 de octubre de 2014. Comunicado oficial 21-2014 del 12 de noviembre del 2014).</p> <p>Modificados los artículos 51 y 107 mediante <i>referéndum</i> del 10 de abril de 2015 por la Asamblea Universitaria, según los resultados oficiales transcritos por el Tribunal Electoral de la Universidad Nacional mediante el comunicado oficial 6-2015 del 16 de abril del 2015.</p> <p>Rige a partir del 17 de agosto de 2015, según el artículo tercero, inciso único de la sesión ordinaria del Consejo Universitario celebrada el 4 de diciembre de 2014, Acta n° 3437.</p> <p>Publicado con fe de erratas en GACETA extraordinaria N° 3-2016 al 22 de febrero de 2016.</p>
117	<p>Vigencia e Implementación del Estatuto Orgánico aprobado en el 2014. SCU-2067-2014 del 5 de diciembre de 2014. Alcance N° 8 a la GACETA 19-2014.</p>
118	<p>Procedimiento de Admisión para ingreso a Carrera de Grado. ACUERDO R-CAd-0015-2015. CONSEJO DE ADMISIÓN de fecha 19 de febrero del 2015. Alcance N° 1 a la GACETA 4-2015.</p> <p>Modificado según UNA-GACETA N° 09-2017 del 31 de julio del 2017. Publicación integral.</p>

119	<p>Reglamento de Contratación Laboral para el personal Académico de la Universidad Nacional. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión celebrada el 26 de marzo de 2015, Acta N° 3458. UNA-GACETA 10-2015, oficio SCU-632-2015 del 12 de mayo de 2015, por acuerdo según artículo iv, inciso único, de sesión celebrada el 26 de marzo de 2015.</p> <p>Modificado por el Consejo Universitario mediante UNA-SCU-ACUE-2528-2018 del 22 de noviembre del 2018. Alcance N°2 a la UNA-GACETA 18-2018 al 23 de noviembre del 2018.</p>
120	<p>Políticas Institucionales del Sistema de Gestión del Activo Fijo Institucional. SCU-488-2015 del 10 de abril de 2015. Gaceta ordinaria N° 11-2015 del 1 de junio de 2015.</p>
121	<p>Organización transitoria de los institutos. SCU-2100-2014 del 11 de diciembre del 2014. Alcance N°9 a la Gaceta N°19-2014.</p> <p>Modificado por Alcance 2 de UNA-GACETA 13-2015. SCU-989-2015 del 21 de julio de 2015.</p>
122	<p>Reglamento para el trámite de informes de Auditoría y Seguimiento de Disposiciones Administrativas. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión celebrada el 5 de setiembre de 2013, Acta N° 3327.</p> <p>Modificado por el CU en Acta N°3601 del 17 de noviembre del 2016, Acta N° 3601 del 17 de noviembre del 2016. GACETA ordinaria N°21-2016 al 5 de diciembre de 2016. UNA-SCU-ACUE-2118-2016 del 21 de noviembre de 2016.</p>
123	<p>Reglamento del Régimen General de Impugnaciones. SCU-1053-2015 del 30 de julio de 2015. Gaceta ordinaria N° 14-2015. Sesión ordinaria celebrada 23 de julio de 2015, acta No. 3487.</p> <p>Modificado por el CU en Acta N°3637-474 del 16 de mayo del 2017. UNA-GACETA M°7-2017. UNA-SCU-ACUE-1071-2017 del 29 de mayo del 2017.</p>
124	<p>Reglamento para la elección de la representación administrativa. UNA-Gaceta 14-2015 del 31 de julio de 2015. Rige a partir del 17 de agosto de 2015.</p>
125	<p>Prórroga del proceso de transición del Estatuto Orgánico 2015 hasta el 31 de diciembre del 2020. Aprobada en sesión celebrada el 4 de diciembre del 2018, acta N° 3784-504. UNA-SCU-ACUE-2633-2018 del 5 de diciembre del 2018.</p>
126	<p>Políticas para la utilización de los servicios electrónicos brindados por la UNA. Acuerdo SCU-1102-2015 del 11 de agosto 2015, Gaceta ordinaria N° 15-2015 del 17 de agosto del 2015.</p>
127	<p>Reglamento General de Admisión, Seguimiento y Permanencia. Acuerdo SCU-1123-2015 del 13 de agosto de 2015. Alcance N° 5, GACETA 14-2015.</p>
128	<p>Aprobación de Transición e Implementación Sección Regional Huetar Norte y Caribe. Acuerdo SCU-1124-2015 del 13 de agosto de 2015, Alcance N°6, Gaceta 14-2015.</p> <p>Modificado por UNA-SCU-ACUE-869-2018 del 14 de mayo del 2018. Publicado en UNA-GACETA N°8-2018 y UNA-SCU-ACUE-2581-2018 del 30 de noviembre del 2018 publicado en UNA-GACETA N°19-2018.</p>
129	<p>Manual de procedimientos para la constitución del Fondo de desarrollo y aprobación de los apoyos financieros en Fundauna (Fundauna). Acuerdos generales – Rectoría UNA-R-RESO-559-2015. GACETA ordinaria N° 17-2015 al 16 de setiembre del 2015.</p>
130	<p>Reglamento del Sistema de Gestión del Activo Fijo. Acuerdo UNA-SCU-ACUE-1522-2015 del 19 de octubre de 2015, Gaceta ordinaria N° 18 2015 al 15 de octubre de 2015. Aprobado por el CU en sesión del 9 de abril de 2015, Acta N° 3641. (Derogación parcial del Reglamento de manejo y venta de desechos sólidos aprovechables del 2009).</p> <p>Modificado por CU mediante el acta N° 3552 del 28 de abril de 2016: UNA-SCU-ACUE-735-2016 del 3 de mayo de 2016. Publicado en UNA-GACETA 08-2016 al 16 de mayo de 2016.</p>

131	<p>Reglamento de Contratación Administrativa de la Universidad Nacional. UNA-SCU-ACUE-1700-2015 del 9 de noviembre 2015, Gaceta N° 19 del 16 de noviembre de 2015.</p> <p>Modificado mediante UNA-SCU-ACUE-2477-2018 del 19 de noviembre del 2018. Acta N°3779-502 del 16 de noviembre del 2018. Gaceta ordinaria N°19-2018 al 30 de noviembre del 2018.</p>
132	<p>Reglamento del Consejo Académico (Consaca). Acuerdo UNA-CONSACA-ACUE-226-2015 del 16 de noviembre de 2015. Alcance N°1 a la Gaceta N° 19-2015.</p>
133	<p>Reglamento del Comité Ético Científico de la Universidad Nacional. Acuerdo UNA-SCU-ACUE-1900-2015 del 3 de diciembre de 2015. Alcance N°1 a la Gaceta 20-2015.</p> <p>Modificado mediante UNA-SCU-ACUE-1474-2017 del 28 de julio del 2017. Acta N° 3653 del 20 de julio del 2017. UNA-GACETA N°09-2017.</p>
134	<p>Política Institucional para promover la Ética en la Universidad Nacional. UNA-SCU-ACUE-1912-2015 del 7 de diciembre de 2015. Alcance N° 3 a la UNA-GACETA N° 20-2015.</p> <p>Modificada a partir de la aprobación de la conceptualización de la ética en la UNA mediante UNA-SCU-ACUE-342-2018 del 26 de febrero del 2018. GACETA ordinaria N°3-2018.</p>
135	<p>Política Institucional para la promoción de la salud en la Universidad Nacional. UNA-SCU-ACUE-136-2016, 8 de febrero de 2016. GACETA ORDINARIA N° 02-2016 al 15 de febrero de 2016.</p>
136	<p>Reglamento para la Rendición de cuentas y los Informes de fin de gestión. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión celebrada el 17 de marzo de 2016, Acta N° 3541. Publicado como Alcance N°1 a la UNA-GACETA 5-2016, oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016 del 28 de marzo de 2016, según artículo III, inciso VIII, de la sesión celebrada el 17 de marzo de 2016.</p> <p>Modificado por el CU: Acta N° 3746 del 16 de agosto del 2018. UNA-GACETA N°12-2018. Anexo 3 UNA-SCU-ACUE-1652-2018.</p>
137	<p>Reglamento de Régimen Laboral. Aprobado en sesión celebrada el 21 de abril de 2016, Acta N°3550.</p> <p>Modificado por el CU mediante UNA-SCU-ACUE-2257-2018 del 26 de octubre del 2018. Acta N° 3770 del 25 de octubre del 2018. GACETA ordinaria N° 17-2018 al 5 de noviembre del 2018.</p>
138	<p>Reglamento de reformas del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional. Aprobado mediante UNA-SCU-ACUE-655-2016 del 25 de abril de 2016. Publicado en Alcance N°1 a la UNA-GACETA 7-2016.</p> <p>Modificado por el CU mediante UNA-SCU-ACUE-1605-2018 del 13 de agosto del 2018. Acta N° 3745 del 9 de agosto del 2018. GACETA N° 12-2018 del 17 de agosto del 2018.</p>
139	<p>Plan Mediano Plazo Institucional 2017-2021. Aprobado por la Asamblea de Representantes. Acuerdo AR-026-2016 del 16 de junio del 2016, artículo ii, inciso iv de la sesión ordinaria celebrada el 15 de junio de 2016, Acta N° 4-2016. Alcance N°5 a la UNA-GACETA 10-2016 al 20 de junio de 2016.</p>
140	<p>Reglamento del Sistema de Planificación de la Universidad Nacional. Aprobado mediante UNA-SCU-ACUE-1250-2016 del 3 de agosto de 2016. UNA-GACETA 13-2016, 4 de agosto de 2016.</p>
141	<p>Lineamientos para la autorización de inopias. GACETA ordinaria N° 14-2016 al 23 de agosto de 2016. UNA-Consaca-ACUE-350-2016 del 11 de agosto de 2016. (Rigen a partir de enero de 2017).</p>

142	Manual para la elaboración de disposiciones normativas. UNA-R-RESO-241-2016 del 2 de setiembre de 2016. Alcance N° 1 a la GACETA ordinaria N° 16-2016 al 27 de setiembre de 2016. Resolución publicada nuevamente en vista de la inclusión del <i>Manual para la elaboración de disposiciones administrativas</i> , de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria vigente.
143	Lineamientos para el Fondo de Fortalecimiento y Renovación Académica. Aprobado mediante UNA-CONSACA-ACUE-493-2016 del 6 de octubre de 2016. Publicado GACETA ordinaria N°18-2016 al 31 de octubre de 2016.
144	Procedimiento para el nombramiento del representante del Consejo Universitario ante la Fundauna. Resolución de la Dirección Administrativa del Consejo Universitario. UNA-DACU-MAPR-2077-2016 del 16 de noviembre de 2016. De conformidad con el artículo 74 del Reglamento del Consejo Universitario. GACETA ordinaria N°19-2016 al 16 de noviembre de 2016.
145	Manual de Procedimientos de recepción, custodia, traslado y baja de Activo Fijo. GO N°19-2016 al 16 11 2016 corregida la codificación en Resolución UNA-VADM-MAPR-01-2016. UNA-GACETA 21-2016 del 3 de noviembre de 2016.
146	Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y vicerrectorías. UNA-SCU-ACUE-2273-2016 del 8 de diciembre de 2016. GACETA extraordinaria N° 22-2016 al 16 de diciembre de 2016. ALCANCE N° 1 A LA UNA GACETA ORDINARIA N° 16-2018 al 22 de octubre del 2018. Fe de erratas. Se publica integralmente. Modificado mediante acuerdo UNA-SCU-ACUE-2142-2018, publicado en la UNA-GACETA N°16-2018 por contener un error material.
147	Manual de procedimientos de robo, hurto, pérdida o daño del activo fijo. Acuerdo general Vicerrectoría de Administración. Resolución UNA-VADM-RESO-051-2017 del 23 de febrero del 2017. GACETA ORDINARIA N° 3-2017 al 15 de marzo del 2017.
148	Manual de procedimientos del activo fijo dado de baja. Acuerdo general Vicerrectoría de Administración. Resolución UNA-VADM-RESO-070-2017 del 14 de marzo del 2017. GACETA ORDINARIA N° 4-2017 al 31 de marzo del 2017.
149	Lineamientos para la ejecución de los fondos del sistema de Conare para movilidad académica estudiantil internacional. UNA-Consaca-ACUE-167-2017 del 17 de abril del 2017. GACETA ordinaria N° 5-2017 al 28 de abril del 2017.
150	Manual de procedimientos para la presentación de la declaración jurada de bienes ante la Contraloría General de la República. Resolución UNA-PDRH-RESO-20-2017 del 17 de mayo del 2017. UNA-GACETA N°7-2017 del 29 de mayo del 2017.
151	Rediseño de los Estudios Generales. Acuerdos generales Consejo Académico UNA-CONSACA-ACUE-295-2017 del 8 de junio del 2017. UNA-GACETA N° 7-2017 del 15 de junio del 2017.
152	Reglamento de gestión de cobro administrativo y judicial de la Universidad Nacional. UNA-SCU-ACUE-2482-2017 del 15 de noviembre del 2017. GACETA ordinaria N°15-2017 al 16 de noviembre del 2017. Modificado por el CU mediante UNA-SCU-ACUE-1027-2018 del 30 de mayo del 2018. UNA-GACETA N° 09-2018 del 1° de junio del 2018.
153	Reglamento del Fondo para el establecimiento de redes. UNA-GACETA 16-2017 del 1° de diciembre del 2017. UNA-SCU-ACUER-2486-2017 del 16 de noviembre del 2017.
154	Lineamientos para la ejecución del Fondo de equipo científico, tecnológico y especializado (FECTE). UNA-CONSACA-ACUE-634-2017 del 30 de noviembre del 2017. Alcance N° 1 a la UNA-GACETA N° 16-2017 al 4 de diciembre del 2017.
155	Política de investigación universitaria. UNA-SCU-ACUE-032-2018 del 4 de enero del 2018. GACETA ordinaria N°1-2018 al 31 de enero del 2018.

156	Manual de organización y funciones del Programa de Gestión Financiera. Resolución UNA-VADM-RESO-043-2018 del 14 de febrero del 2018. Acuerdos generales Vicerrectoría de Administración. GACETA ordinaria N° 5-2018 al 4 de abril del 2018.
157	Estatuto Orgánico de la Federación de Estudiantes de la UNA (Feuna). Dado en el Decimotercer Congreso Estudiantil Universitario, realizado del 6 al 8 de abril del 2018. GACETA N° 11-2018.
158	Manual de procedimientos para el expurgo del material bibliográfico. UNA-VI-RESO-15-2018 del 17 de abril del 2018. Alcance N°5 a la UNA-GACETA ordinaria N°8-2018 al 30 de mayo del 2018.
159	Manual de procedimientos de desarrollo de colecciones del Siduna. UNA-VI-RESO-15-2018 del 17 de abril del 2018. Alcance N°5 a la UNA-GACETA ordinaria N°8-2018 al 30 de mayo del 2018.
160	Manual de procedimientos de servicios del Siduna. Alcance N°5 a la UNA-GACETA ordinaria N°8-2018 al 30 de mayo del 2018.
161	Manual de procedimientos para el uso de los sistemas informáticos del Siduna. Alcance N°5 a la UNA-GACETA ordinaria N°8-2018 al 30 de mayo del 2018.
162	Reglamento de creación de la Comisión para la atención de los asuntos sobre acoso laboral. Aprobado por el Consejo Universitario en sesión celebrada el 24 de mayo del 2018, Acta N°3724. Publicado en Alcance N°4, a la UNA-GACETA N°8-2018, oficio UNA-SCU-ACUE-1025-2018 del 30 de mayo del 2018, GACETA ordinaria N°16-2018. Modificado mediante UNA-SCU-ACUE-2141-2018 del 11 de octubre del 2018. Acta N°3763 del 11 de octubre del 2018.
163	Reglamento de asignación y control de cargas académicas del personal académico en propiedad. UNA-SCU-ACUE-1032-2018 del 31 de mayo del 2018. GACETA ordinaria N°9-2018 al 1° de junio del 2018.
164	Reglamento del Congreso Universitario. Aprobado mediante UNA-SCU-ACUE-1605-2018 del 13 de agosto del 2018. UNA-GACETA N°12-2018 del 17 de agosto del 2018.
165	Reglamento de la Procuraduría de la Ética. Aprobado mediante UNA-SCU-ACUE-1652-2018 del 17 de agosto del 2018. UNA-GACETA N°12-2018 del 17 de agosto del 2018.
166	Reglamento de sedes regionales, interuniversitarias y secciones regionales. Publicación íntegra. GACETA ordinaria N°13-2018 al 31 de agosto del 2018. Corrige el publicado en la UNA-GACETA ordinaria N°11-2018 al 31 de julio del 2018.
167	Aprobación Calendario Universitario 2019. Aprobado por la Rectoría Adjunta mediante UNA-RA-RESO-136-2018. Alcance N°2 a la UNA-GACETA N° 16 al 31 de octubre del 2018. Modificado mediante UNA-RA-RESO-008-2019. Gaceta ordinaria N°01-2019 al 31 de enero del 2019.
168	Manual de procedimiento “Confeción y publicación del programa anual de adquisiciones UNA”. UNA-GACETA N°17-2018 del 5 de noviembre del 2018. Resolución UNA-VADM-RESO-291-2018 del 25 de octubre del 2018-PI-MAPR-02-2018.
169	Política institucional de desarrollo regional. Aprobada mediante UNA-SCU-ACUE-2587-2018 del 30 de noviembre del 2018. UNA-GACETA N°19-2018 del 30 de noviembre del 2018.
170	Manual de procedimientos “Administración de garantías de funcionamiento de bienes o servicios”. GACETA ordinaria N°01-2019 al 31 de enero del 2019. Acuerdos Generales-Vicerrectoría de Administración. Resolución UNA-VADM-RESO-016-2019 del 23 de enero del 2019.
171	Acuerdo General. Autorización a la Asesoría Jurídica para ejercer la representación de autoridades en procesos laborales. UNA-SCU-ACUE-004-2019 del 9 de enero del 2019. Alcance N°1 a la UNA-GACETA 1-2019 al 4 de febrero del 2019.
172	Política institucional para el empleo y la inclusión de las personas con discapacidad. UNA-SCU-ACUE-027-2019. GACETA ordinaria N°2-2019 al 18 de febrero del 2019.

NORMATIVA INSTITUCIONAL

ACUERDOS GENERALES – CONSEJO UNIVERSITARIO

I. 11 de marzo de 2020
UNA-SCU-ACUE-066-2020

Artículo I, inciso único, de la sesión extraordinaria celebrada el 10 de marzo de 2020, acta n.º 3896-534, que dice:

NOMBRAMIENTO DE UN MIEMBRO PROPIETARIO (TITULAR) CON FORMACIÓN EN DERECHO Y DOS MIEMBROS SUPLENTE ANTE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

RESULTANDO:

1. El oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-007-2019 (sic), del 27 de febrero de 2020, suscrito por la M.Sc. María Antonieta Corrales Araya, Coordinadora a.i. de la Comisión de Análisis Temas Institucionales, y dirigido a los señores y señoras de la Comunidad Universitaria, mediante el cual se transcriben los acuerdos tomados por la comisión precitada en la sesión celebrada el 6 de febrero de 2020, acta N. 3885, referente a los nombramientos de un miembro propietario (titular) con formación en derecho y dos miembros suplentes ante la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual.
2. El oficio SN-37-2020, del 27 de febrero de 2020, suscrito por la Máster Tania Avendaño Huete quien envía vía correo electrónico a este Consejo Universitario, su carta de postulación y curriculum Vitae para postularse como propietaria en el concurso para el nombramiento en la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual.
3. El oficio SN-24-2020, del 19 de febrero de 2020, suscrito por la Licda. Carolina Thomas Rodríguez, quien envía vía correo electrónico a este Consejo Universitario, su curriculum Vitae para postularse como propietaria en el concurso para el nombramiento en la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual. Cabe destacar que la Licenciada Thomas Rodríguez no presenta su carta de postulación.
4. El oficio UNA-IEM-OFIC-91-2020 del 06 de marzo del 2020, suscrito por la Máster Doris Fernández Carvajal, Directora del Instituto de Estudios de la Mujer, y dirigido a la Dra. Carolina España Chavarría, Coordinadora de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, en el cual se da respuesta al oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-048-2020, del 05 de marzo de 2020, relacionado con la valoración del curriculum vitae de las postulantes para el nombramiento de una persona integrante propietario/a para la Comisión de Resolución sobre Hostigamiento Sexual. Al respecto y dado el análisis realizado, se propone a la Máster Carolina Thomas Rodríguez por su formación académica en Género y Desarrollo, y Derechos Humanos.

CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 89 del Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional, establece:

ARTÍCULO 89. CONFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN INTERNA.

La Comisión estará conformada por tres personas propietarias y tres suplentes. Una de las propietarias debe tener grado académico en Derecho. Al menos dos propietarias y dos suplentes deben ser mujeres.

Anualmente, la Comisión nombrará en su seno un presidente y un secretario, quienes podrán ser reelectas. En sus ausencias temporales, la presidencia y la secretaría serán ocupadas por el integrante que la Comisión designe.

La Comisión sesionará en forma ordinaria una vez por semana y extraordinariamente cuando sea convocada por la presidencia.

Para poder sesionar válidamente la Comisión debe estar reunida en pleno.

Las deliberaciones siempre serán privadas y las decisiones serán adoptadas por mayoría. Quien no esté de acuerdo con la decisión mayoritaria deberá hacer constar las razones de su voto disidente, hacer constar las razones de su voto disidente.

ARTÍCULO 92. REQUISITOS.

Para ser miembro de la Comisión se requiere:

- a. Contar con una trayectoria institucional excelente, salvo que por inopia sea necesario nombrar a alguien externo a la Universidad.
- b. Poseer el grado académico de licenciatura. Al menos uno de los miembros de la Comisión debe ser licenciada en Derecho.
- c. Ser sensible al problema de hostigamiento sexual.
- d. Haber recibido capacitación especializada con enfoque de género.
- e. Tener al menos tres años de experiencia profesional.

ARTÍCULO 93. INCOMPATIBILIDADES.

El cargo de miembro de la Comisión es incompatible con cualquiera de los siguientes:

- a. Puesto en la Contraloría Universitaria y en la Asesoría Jurídica.
- b. Puesto en representación sindical o en cualquier otra organización gremial universitaria.
- c. Integrante de órganos desconcentrados.
- d. Miembro de la Junta de Relaciones Laborales.
- e. Miembro del Tribunal Electoral Universitario.
- f. Miembro del Tribunal Universitario de Apelaciones.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1071-2017.

ARTÍCULO 94. NOMBRAMIENTO.

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

Dos meses antes de vencerse el nombramiento de las personas integrantes de la Comisión o una vez que se tenga certeza de la ocurrencia de una vacante, el Consejo Universitario publicará una invitación general a la comunidad universitaria, con indicación de los requisitos, para recibir propuestas, y solicitará a cada uno de los decanos y vicerrectorías la remisión de candidatos. Cerrado el plazo de inscripciones, se elaborará una lista de candidatos que será remitida al Instituto de Estudios de la Mujer para que proceda a la valoración de los requisitos y presente un informe al Consejo Universitario. El Instituto de Estudios de la Mujer deberá cumplir con su cometido en un plazo máximo de 10 días hábiles. Recibido el informe, el Consejo Universitario decidirá lo pertinente.

Modificado según oficio SCU-449-2014 y publicado en UNA-GACETA 5-2014.

ARTÍCULO 100. JORNADA.

La presidencia de esta Comisión tendrá una asignación de ½ tiempo por el ejercicio del puesto, los demás integrantes contarán con dieta por cada sesión a la que asistan. No podrán renumerarse más de cuatro sesiones ordinarias o extraordinarias por mes. El monto de la dieta será establecida por el Consejo Universitario.

2. Los acuerdos establecidos por la Comisión de Análisis Temas Institucionales, comunicados mediante el oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-007-2019, del 27 de febrero de 2020. Los acuerdos se citan a continuación:
 - A. *CONVOCAR A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA, PARA QUE, EN UN PLAZO DE DIEZ DÍAS HÁBILES, QUE VENCE EL 28 DE FEBRERO DE 2020, ELEVEN AL CONSEJO UNIVERSITARIO LAS CANDIDATURAS PARA EL NOMBRAMIENTO DE LAS SIGUIENTES REPRESENTACIONES ANTE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL, POR UN PERÍODO DE TRES AÑOS:*
 - a. *UN MIEMBRO PROPIETARIO ACADÉMICO CON FORMACIÓN EN DERECHO.*
 - b. *DOS MIEMBROS SUPLENTE. ACUERDO FIRME.*
 - B. *SOLICITAR QUE LAS CANDIDATURAS SE PRESENTEN ACOMPAÑADAS DE:*
 - i. *CURRÍCULUM VITAE.*
 - ii. *UNA CARTA DE ACEPTACIÓN O POSTULACIÓN POR PARTE DEL O LA ASPIRANTE.*
 - C. *LAS CANDIDATURAS PODRÁN SER ENTREGADAS EN LA SECRETARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO O ENVIADAS AL CORREO ELECTRONICO consejou@una.cr. ACUERDO FIRME.*
3. Los documentos para el concurso de nombramiento en la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual, presentados ante el Consejo Universitario por parte de la Máster Tania Avendaño Huete y la Licda. Carolina Thomas Rodríguez.
4. Lo mencionado en la carta de postulación de la Máster Tania Avendaño Huete, en la cual menciona:

“Tomando en cuenta los requisitos de elegibilidad, mi perfil se ajusta a la mayoría de los requisitos solicitados, ya que tengo formación en Derecho, al ser abogada incorporada desde el año 2016, formación en Estudios de las Mujeres, Géneros y Sexualidades, al haber cumplido con todos los cursos del Plan de Estudios de la Maestría que ofrece el Programa de Estudios de la Mujer de la Universidad de Costa Rica y formación en Derechos Humanos, que ofrece el posgrado en Derecho de la Universidad de Costa Rica.

Cumplo, además con el requisito de experiencia profesional, puesto que desde el año 2016 trabajo como abogada y notaria pública con oficina abierta al público y desde ese mismo año laboro por servicios profesionales en el cargo de Abogada en el Tribunal Administrativo Migratorio, dentro de un proyecto de Cooperación entre el Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados y el Ministerio de Gobernación y Policía. Asimismo, desde el año 2019 me desempeño como docente del curso “Legislación Aplicada a la Terapia Física” de la carrera de Terapia Física que ofrece la Escuela de Tecnologías en Salud de la Universidad de Costa Rica”.

Adicionalmente, sobre su curriculum vitae se destaca:

- a. Licenciatura en Derecho. Universidad de Costa Rica.
 - b. Especialista en Derecho Notarial y Registral. Sistema de Estudios de posgrado de la Universidad de Costa Rica.
 - c. Formación complementaria mediante cursos, seminarios y otros.
 - d. Docente en la Universidad de Costa Rica en el curso “Legislación Aplicada a la Terapia Física”, desde el 2019.
 - e. Aspectos ya mencionados anteriormente en la carta de postulación.
5. El Curriculum Vitae de la Licda. Carolina Thomas Rodríguez, del cual se mencionan los aspectos más relevantes
- a. Bachiller en Gestión del Desarrollo Humano Sostenible con Equidad de Género. Universidad Nacional.
 - b. Licenciada en Derecho, Universidad Hispanoamericana.
 - c. Incorporada al Colegio de Abogados de Costa Rica el 24 de agosto del 2018.
 - d. Participación en Consultorías del Instituto de Estudios de la Mujer
 - e. Técnica Judicial I. Juzgado Civil de Menor cuantía, Poder Judicial de Costa Rica
 - f. Técnica judicial II. Juzgado Civil de Heredia, Poder Judicial
 - g. Encargada de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Federación de Municipalidades de Heredia desde el 17 de mayo del 2019 a la actualidad.
 - h. Formación complementaria mediante talleres, conferencias y congresos.
 - i. Estudiante de la Maestría en Derechos Humanos.
6. La importancia que para la Universidad Nacional tiene la labor de la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual y de contar con las personas funcionarias académicas y administrativas idóneas para que constituyan esta comisión.
7. El estudio de la Comisión de Análisis de Temáticas Institucionales.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. NOMBRAR COMO MIEMBRO PROPIETARIO (TITULAR) CON FORMACIÓN EN DERECHO EN LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL, A LA LICDA. CAROLINA THOMAS RODRÍGUEZ, CÉDULA 4-0206-0533 POR UN PERÍODO DE TRES AÑOS. INICIANDO EL 15 DE MARZO DE 2020 Y CULMINANDO EL 16 DE MARZO DE 2023. ACUERDO FIRME.
- B. INSTRUIR A LA COMISIÓN DE ANÁLISIS DE TEMAS INSTITUCIONALES, EMITIR LA CONVOCATORIA RESPECTIVA PARA EL NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS SUPLENTE ANTE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL. ACUERDO FIRME.

**II. 12 de marzo de 2020
UNA-SCU-ACUE-067-2020**

Artículo VII, inciso I, de la sesión ordinaria celebrada el 12 de marzo de 2020, acta n.º 3897, que dice:

NOMBRAMIENTO DE UNA PERSONA MIEMBRO ADMINISTRATIVA SUPLENTE ANTE EL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO

RESULTANDO:

1. El oficio UNA-TEUNA-ACUE-045-2019 del 17 de mayo de 2019, suscrito por la M.Ed. Maura Espinoza Rostrán, presidenta del Tribunal Electoral Universitario (Teuna), remite al Consejo Universitario el acuerdo del Teuna, que dice:
 - (...)
 - 3. SOLICITAR AL CONSEJO UNIVERSITARIO REALIZAR LA CONVOCATORIA, A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA A LA BREVEDAD POSIBLE PARA NOMBRAR UN MIEMBRO ACADÉMICO PROPIETARIO.
 - 4. SOLICITAR A CONSEJO UNIVERSITARIO REALIZAR LA CONVOCATORIA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA A LA BREVEDAD POSIBLE PARA NOMBRAR A LOS MIEMBROS SUPLENTE DE ESTE TRIBUNAL.
 - 5. ACUERDO FIRME.”
2. El oficio UNA-SCU-ACUE-146-2019, de 14 de junio de 2019, suscrito por el M.Sc. José Carlos Chinchilla Coto, presidente del Consejo Universitario, que en su por tanto C. Indica en lo que interesa:

(...)

C. SOLICITAR A LA COMISIÓN DE ANÁLISIS DE TEMAS INSTITUCIONALES, REALIZAR LA CONVOCATORIA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PARA NOMBRAR UN MIEMBRO ACADÉMICO PROPIETARIO, DOS MIEMBROS ACADÉMICOS SUPLENTE Y UN MIEMBRO ADMINISTRATIVO SUPLENTE EN EL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO.

3. La nota del señor Adrián Sevilla Castro funcionario de la Escuela de Ciencias Biológicas, remite su agradecimiento por la confianza brindada al nombrarlo asimismo, renuncia como representante administrativo suplente debido al cambio en sus labores ya que esto le impide poder colaborar en el Tribunal Electoral Universitario.
4. Las personas administrativas que presentaron su postulación para el cargo de suplente administrativo ante el Tribunal Electoral Universitario, en respuesta al acuerdo de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales (CATI), fueron las siguientes:
 - a. La nota SN-13-2020 del 29 de enero del 2020 suscrita por Gabriela Campos Vargas, profesional auxiliar en servicios secretariales, remite su candidatura y copia de los títulos obtenidos a la fecha, para el puesto de suplente administrativa.
 - b. La nota SN-10-2020 suscrita por Elio Burgos Gómez, catedrático, remite su candidatura y copia de los títulos obtenidos a la fecha, para el puesto académico suplente.

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento del Tribunal Electoral Universitario, en los artículos 7, 8, 9, 10, 16, 122, 123 y 124 establecen lo siguiente:

ARTÍCULO 7. INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO.

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

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

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

A partir del nombramiento de los representantes de la comunidad universitaria, el funcionario electo deberá formalizar la modificación de su jornada de trabajo y su superior jerárquico estará en la obligación de otorgar las facilidades para asumir las funciones del Tribunal.

Los estudiantes serán nombrados conforme lo establece el Estatuto Orgánico de la Federación de Estudiantes y, la normativa institucional y estudiantil vigente, y deben estar acreditados por la instancia correspondiente.

La falta de designación de la representación estudiantil no afectará el quórum estructural para el funcionamiento del Tribunal.

Cualquier miembro podrá ser removido, de conformidad con lo establecido en el artículo 37, inciso j) del Estatuto Orgánico.

Modificado según oficio SCU-603-2004 y publicado en UNA-GACETA N° 6-2004, según oficio SCU-258-2013, publicado en UNA-GACETA N° 2-2013 y según el oficio SCU-885-2015 publicado como el alcance N° 3 a la UNA-GACETA 13-2015 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-1264-2015.

(...)

ARTÍCULO 8. CALIDADES DE LOS MIEMBROS DEL TEUNA.

Para ser miembro del TEUNA se requiere que:

- a) Los miembros académicos deben tener cinco años de experiencia universitaria y tener plaza en propiedad por tiempo completo en la Universidad Nacional.
- b) Los administrativos deben tener el grado de licenciatura, cinco años de experiencia universitaria y tener plaza en propiedad por tiempo completo en la Universidad Nacional.
- c) Los estudiantes deben cumplir con los requisitos que al respecto establezca la normativa de la Federación de Estudiantes de la Universidad Nacional.

Se modifica según el oficio SCU-885-2015 publicado como el alcance N° 3 a la UNA-GACETA 13-2015.

ARTÍCULO 9. NOMBRAMIENTO DE SUPLENTE.

El Teuna tendrá cuatro miembros suplentes: dos del sector académico, uno del administrativo y otro del estudiantil, que deberán cumplir los mismos requisitos de los titulares. Serán nombrados por un período de cinco años.

Cuando alguno de los miembros titulares se ausentare de forma temporal o permanente, la presidencia del Teuna designará a un suplente del mismo sector para que lo sustituya. Si la ausencia es definitiva, el suplente sustituirá al titular para todos los efectos, mientras no entre en funciones el nuevo titular.

ARTÍCULO 10. JURAMENTACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL TEUNA

Los miembros del TEUNA asumirán sus cargos después de prestar juramento ante el Consejo Universitario.

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

Los miembros propietarios o suplentes perderán la condición de tales:

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

Por la ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas o cinco alternas en un mismo año calendario, sin perjuicio de lo que se dispone en el régimen disciplinario. En estos casos, el TEUNA hará la comunicación de oficio al Consejo Universitario o a la Federación de Estudiantes según corresponda.

Cuando participen como candidatos a cargos de elección convocados mediante Asamblea Plebiscitaria Electoral. En estos casos deberán presentar su renuncia al puesto en el TEUNA, veinticinco días antes de la fecha límite para la inscripción de candidaturas.

d) Por la pérdida de alguno de los requisitos establecidos en el artículo 8 de este Reglamento.

e) Por incumplimiento injustificado de sus funciones o por el desempeño del puesto en forma deficiente.

f) Por faltas graves comprobadas que comprometan el prestigio del TEUNA, o de la Universidad Nacional.

g) Por violar de manera grave alguna disposición del Estatuto Orgánico, o de este Reglamento.

h) Derogar”.

ARTÍCULO 122. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los miembros académicos y administrativos el TEUNA, no podrán ejercer simultáneamente los siguientes cargos:

a) Dirección y subdirección académica, ni dirección administrativa.

b) Auditor en la Contraloría Universitaria ni de Abogado en la Asesoría Jurídica.

c) Representación sindical o de dirección de cualquier otra organización gremial Universitaria.

d) Miembro de la Junta de Relaciones Laborales.

e) Miembro del Tribunal Universitario de Apelaciones.

-
- f) Integrante del Directorio de la FEUNA o del directorio de las asociaciones de estudiantes.
 - g) se deroga.
 - h) Miembro de la Asamblea de Representantes.
 - i) Procurador de la Ética.

Se modifica según el oficio SCU-885-2015 publicado como el alcance N° 3 a la UNA-GACETA 13-2015.

ARTÍCULO 123. OBLIGACIÓN DE RENUNCIAR.

El miembro del TEUNA en el que concurra una causal de incompatibilidad, deberá hacer efectiva la renuncia a uno de los cargos, dentro de los cinco días hábiles siguientes. Transcurrido ese plazo, sin que el funcionario se haya manifestado, el Consejo Universitario le revocará el nombramiento como integrante del TEUNA.

Modificado según oficio SCU-603-2004 y publicado en UNA-GACETA N° 6-2004 y según el oficio SCU-885-2015 publicado como el alcance N° 3 a la UNA-GACETA 13-2015.

ARTÍCULO 124. RÉGIMEN DE PROHIBICIONES.

Los miembros del TEUNA y los delegados no podrán:

- a) Participar en actividades electorales de la institución, excepto la de emitir su voto.
 - b) Expresar, y aún insinuar privadamente, su opinión respecto de los asuntos que están llamados a resolver o que se tramiten ante el TEUNA.
 - c) Suministrar indebidamente datos o consejos a las partes de un proceso electoral.
 - d) Ser activistas reconocidos de partidos políticos en el ámbito nacional.
4. La nota SN-13-2020, Gabriela Campos Vargas, se postula como miembro administrativo suplente ante el Teuna, remite copia de los títulos obtenidos a la fecha, el currículum vitae y carta de postulación. De dichos documentos se puede resaltar lo siguiente:
- Tiene formación inicial en administración de oficinas y una licenciatura en la misma especialidad.
 - Ha laborado durante 13 años y un mes en la Universidad, obteniendo su propiedad en el año 2018.
 - Ha recibido más de 30 cursos y seminarios de capacitación, algunos de ellos relacionados con relaciones laborales, gerencia de desempeño, talento humano, masculinidad, violencia de género, servicio al cliente.
 - Actualmente es profesional auxiliar en servicios secretariales en el Tribunal Universitario de Apelaciones.

La licenciada Campos además de sus funciones laborales ha asumido actividades en la junta directiva de la ASOUNA, lo que demuestra su disposición de contribuir a la comunidad universitaria.

-
5. La nota SN-10-2020 suscrita por Elio Burgos Gómez, se postula como miembro académico suplente ante el Teuna, remite copia de los títulos obtenidos a la fecha, el currículum vitae y carta de postulación. De dichos documentos se puede resaltar lo siguiente:
 - Tiene un bachillerato en lengua francesa, un bachillerato en enseñanza del inglés, además, es Magister en Scientiae en Administración Pública.
 - Ha laborado por 32 años y 6 meses en la Universidad, obteniendo su propiedad en 1987 como administrativo.
 - Es catedrático de la Universidad.
 - Actualmente académico propietario de la Escuela de Administración.
 6. Ambos candidatos presentaron la documentación correspondiente al tiempo servido.
 7. En el caso de la funcionaria Gabriela Campos Vargas, deja explícito la justificación de su postulación como candidata a miembro suplente administrativo del Teuna y su interés de: *“desea seguir contribuyendo a la universidad...desea seguir contribuyendo a esta bella institución con mi trabajo, esfuerzo y colaboración”*
 8. En el caso del funcionario Elio Burgos, comunica su postulación pero no justifica las razones para la misma, solo indica lo siguiente: *“No me extiendo en justificaciones dado que, con la excepción de dos representantes estudiantiles, con todos los demás he compartido en labores académicas, administrativas, sindicales”*.
 9. Dado que solo se postuló una persona como representante académico suplente, se solicita a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales realizar la convocatoria a la comunidad universitaria para nombrar un miembro académico suplente en el Tribunal Electoral Universitario.
 10. El análisis realizado por los miembros de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. NOMBRAR A LA LICDA. GABRIELA CAMPOS VARGAS COMO REPRESENTANTE ADMINISTRATIVA SUPLENTE EL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO (TEUNA), POR UN PERIODO DE CINCO AÑOS, DEL 19 DE MARZO DE 2020 AL 18 DE MARZO DE 2025. ACUERDO FIRME.
- B. COMUNICAR AL M.SC. ELIO BURGOS GÓMEZ QUE SU POSTULACIÓN NO ALCANZÓ EL PORCENTAJE REQUERIDO PARA SER NOMBRADO COMO REPRESENTANTE ACADÉMICO SUPLENTE ANTE EL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO. ACUERDO FIRME.
- C. SOLICITAR A LA COMISIÓN DE ANÁLISIS DE TEMAS INSTITUCIONALES REALIZAR LA CONVOCATORIA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PARA NOMBRAR DOS MIEMBROS ACADÉMICOS SUPLENTES ANTE EL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO. ACUERDO FIRME.

III. 13 de marzo de 2020
UNA-SCU-ACUE-068-2020

Artículo III, inciso I, de la sesión ordinaria celebrada el 12 de marzo de 2020, acta n.º 3898, que dice:

NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES ACADÉMICOS SUPLENTES ANTE LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA CON FORMACIÓN EN LAS ÁREAS DE: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA TIERRA Y EL MAR, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD, CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA EN EDUCACIÓN, CENTRO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y EXTENSIÓN ARTÍSTICA, FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

RESULTANDO:

1. El oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-052-2019 del 19 de setiembre de 2019, publicado en la red institucional, se transcribe el acuerdo tomado por la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, que dice:
 - A. CONVOCAR A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PARA QUE PRESENTEN, ANTE EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN UN PLAZO DE DIEZ DÍAS HÁBILES A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN QUE VENCEN EL 3 DE OCTUBRE DE 2019, LAS CANDIDATURAS PARA EL NOMBRAMIENTO DE DOS REPRESENTANTES ACADÉMICOS SUPLENTES PARA LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA EN LAS SIGUIENTES ÁREAS PROCEDENTES DE: LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA TIERRA Y EL MAR Y DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD POR UN PERÍODO DE TRES AÑOS. ACUERDO FIRME.
2. El resultando de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales que dice:
 3. *Vencida la fecha para que los candidatos a los puestos vacantes de la Comisión de Carrera Académica presente sus atestados, se verifica que no se presentaron candidaturas. Por lo que se requiere que se vuelva a convocar a la comunidad universitaria para el nombramiento de referidos en la convocatoria del considerando anterior, considerando lo referido en el acuerdo de la Comisión de Carrera Académica, según oficio UNA-CCAC-ACUE-21-2019 del 28 de enero de 2020.*
3. El oficio UNA-CCAC-ACUE-21-2019 del 28 de enero de 2020, suscrito por el Dr. Gilberto Piedra Marín, presidente de la Comisión de Carrera Académica remite al Consejo Universitario el acuerdo por la Comisión de Carrera Académica , que dice:

(...)

 1. SOLICITAR AL M.SC. TOMÁS MARINO HERRERA, PRESIDENTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, GESTIONAR ANTE LA COMISIÓN DE ANÁLISIS DE TEMAS INSTITUCIONALES, LA CONVOCATORIA PARA LOS NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES ACADÉMICOS SUPLENTE CON FORMACIÓN EN LAS SIGUIENTES ÁREAS: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA TIERRA Y EL MAR, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD, CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA EN EDUCACIÓN, CENTRO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y EXTENSIÓN ARTÍSTICA, FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS.
 2. ACUERDO FIRME.

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento de Carrera Académica, en los artículos 5,6 y 7, señalan lo siguiente:

ARTÍCULO 5: COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN

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

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

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

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 5.

Durante un período de cinco años, los dos miembros de la Comisión que pueden ser jubilados, podrán haber sido o no miembros de dicha Comisión, en todo caso no podrán asumir la Presidencia.

Incluido según oficio SCU-127-2015 y publicado como Alcance a la Gaceta 2-2015.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 5.

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

Transitorio al artículo 5

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 5 BIS: SUPLENTE

Cada miembro de la comisión tendrá un suplente, nombrado por el Consejo Universitario, mediante el mismo mecanismo de los miembros titulares, hasta el plazo de su nombramiento con posibilidad de reelección automática, en caso de prórroga de su nombramiento será hasta un máximo de tres años.

Los suplentes serán académicos con al menos categoría o asignación salarial equivalente a la de profesor II y de tiempo completo. Al menos 4 de los 7 suplentes deben ser propietarios. Los suplentes tendrán la función principal de sustituir al titular en caso de ausencia de éste. Cuando se deba sustituir al titular serán remunerados por el número de dietas correspondientes a las sesiones a las que asistan en sustitución del propietario, con un máximo de 8 dietas por mes.

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

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

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

Se incluye según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013 y modificado según oficio SCU-458-2014 y publicado en UNA-GACETA N° 5-2014.

ARTÍCULO 6: PLAZO DE NOMBRAMIENTO

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

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 6

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

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

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

ARTÍCULO 7: ATRIBUCIONES

Son deberes de la Comisión:

- a) *Sesionar al menos una vez por semana.*
 - b) *Resolver las solicitudes de estudio.*
 - c) *Resolver las solicitudes referentes a ascensos, incentivos y asignaciones salariales que prevé este Reglamento y otros que eventualmente la Universidad apruebe para sus académicos.*
 - d) *Resolver sobre el ingreso al Régimen de Dedicación Exclusiva y Licencia Remunerada, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.*
 - e) *Otorgar el Premio Roberto Brenes Mesén de conformidad con lo que establece el presente reglamento.*
 - f) *Mantener un expediente de cada uno de los académicos y académicas que han solicitado estudio a esta Comisión o incluidos en el régimen.*
 - g) *Comunicar a las instancias respectivas los ingresos, ascensos, incentivos, asignaciones salariales, licencia remunerada, dedicación exclusiva académico, y otros beneficios.*
 - h) *Informar a la comunidad académica universitaria sobre el sistema de evaluación del Régimen de Carrera Académica para los diferentes aspectos que contempla el reglamento.*
 - i) *Cumplir con otras funciones propias de su campo de acción, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico, el presente Reglamento y otras normas de su competencia.*
 - j) *Solicitar a la instancia que corresponda el apoyo técnico necesario para la evaluación de los casos cuando lo considere necesario.*
 - k) *Nombrar Comisiones Ad-Hoc compuestas por profesionales de la más alta competencia en áreas afines, cuando lo considere pertinente, para evaluar la calidad de la producción intelectual.*
 - l) *Proponer al Consejo Universitario modificaciones al presente Reglamento.*
2. La nota SN-17-2020, Mariana Solano Rojas, se postula como miembro académico suplente ante la Comisión de Carrera Académica, remite el currículum vitae, las constancias y la carta de postulación. De dichos documentos se puede resaltar lo siguiente:
- Posee títulos de bachillerato en francés, un diploma de estudios a profundidad de literatura y estética, obtenido en Suiza y equiparado a Maestría por la Universidad de Costa Rica.
 - Tiene un diplomado de excelencia académica de la Universidad de Costa Rica
 - Actualmente cursa estudios de doctorado en letras
 - Es profesora categoría II
 - Es académica en el área de Francés en la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje
 - Es miembro del grupo de investigación GRAC (Gramática contrastiva) de París III Sorbonne Nouvelle, Francia
 - Tiene publicaciones
 - Ha participado en cursos de didáctica universitaria, talleres, investigación y extensión, seminarios, coloquios
3. La nota SN-28-2020 suscrita por Isabel Cristina Villalobos, se postula como miembro académico suplente ante la Comisión de Carrera Académica, remite el currículum vitae, las constancias y la carta de postulación. De dichos documentos se puede resaltar lo siguiente:

-
- Posee títulos de Bachillerato en Enseñanza del Inglés, Licenciatura en Lingüística Aplicada y Maestría Universitaria en Enseñanza del Inglés para hablantes de otras lenguas
 - Es profesora en la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje. Se ha desarrollado en el campo de la extensión, docencia e investigación. Actualmente es proyectista investigadora del PROLINCA PROGRAMA DE LINGÜÍSTICA CENTROAMERICANA
 - Es profesora II
 - Ha tenido participación en el campo sindical (SITUN)
 - Ha tenido experiencias como coordinadora de proyectos de capacitación de profesores de inglés
 - Ha colaborado en CONARE-MEP
 - Ha participado en comisiones diversas de rediseño curricular
 - Tiene publicaciones
 - Ha participado en seminarios y conferencias
4. La nota SN-25-2020 suscrita por Marianella Castro Pérez, se postula como miembro académico suplente ante la Comisión de Carrera Académica, remite el currículum vitae, las constancias y la carta de postulación. De dichos documentos se puede resaltar lo siguiente:
- Posee diplomado, bachillerato y licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Educación Prescolar y una maestría en administración educativa
 - Es docente, investigadora y extensionista en el CIDE y en el INEINA
 - Tiene amplia experiencia en investigación y en asuntos de violencia referidos al campo educativo
 - Es profesora de categoría II
 - Ha sido coordinadora y representante de la Universidad Nacional en la subcomisión lúdico creativa del CONARE
 - Es profesora de grado y posgrado
 - Ha sido miembro de la Comisión de Carrera Académica de la UNA en condición de suplente
 - Tiene publicaciones
 - Ha participado en congresos, seminarios y talleres
5. En el caso de la funcionaria Marianella Castro, se considera importante la experiencia que desarrolló años atrás en la Comisión de Carrera Académica, donde fue representante académica suplente. Factor que aunado a su desarrollo profesional la convierte en una candidata muy adecuada para el cargo. Adicionalmente, es la única persona que presentó atestados por parte del Centro de Investigación y Docencia en Educación.
6. Que en la facultad de Filosofía y Letras dos personas postulan sus nombres ambas con suficientes atestados para ser nombradas como suplentes de la Comisión de Carrera Académica, ninguna de ellas con experiencia en dicha función. Se reconocería en el caso de Mariana Solano el hecho de que actualmente está cursando un doctorado en letras, pronto a concluir. Es ahí donde se encuentra alguna diferencia entre las dos candidatas.
7. El análisis realizado por los miembros de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. NOMBRAR A LA MASTER MARIANELLA CASTRO PÉREZ, COMO REPRESENTANTE ACADÉMICA SUPLENTE DE LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA, POR PARTE DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA EN EDUCACIÓN, POR UN PERIODO DE TRES AÑOS, DEL 16 DE MARZO DE 2020 AL 15 DE MARZO DE 2023. ACUERDO FIRME.
- B. NOMBRAR A LA MASTER MARIANA SOLANO ROJAS COMO REPRESENTANTE ACADÉMICA SUPLENTE DE LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA, POR PARTE DEL LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS, POR UN PERIODO DE TRES AÑOS, DEL 16 DE MARZO DE 2020 AL 15 DE MARZO DE 2023. ACUERDO FIRME.
- C. SOLICITAR A LA COMISIÓN DE ANÁLISIS DE TEMAS INSTITUCIONALES REALIZAR LA CONVOCATORIA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PARA NOMBRAR CUATRO REPRESENTANTES ACADÉMICOS SUPLENTES CON FORMACIÓN EN LAS SIGUIENTES ÁREAS: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA TIERRA Y EL MAR, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD, CENTRO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y EXTENSIÓN ARTÍSTICA Y FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES. ACUERDO FIRME.

**IV. 13 de marzo de 2020
UNA-SCU-ACUE-069-2020**

Artículo III, inciso II, de la sesión ordinaria celebrada el 12 de marzo de 2020, acta n.º 3898, que dice:

RENUNCIA DEL M.A. DAVID RAMÍREZ ALPÍZAR COMO MIEMBRO SUPLENTE DE LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

RESULTANDO:

1. El oficio UNA-SCU-ACUE-2582-2018, del 30 de noviembre de 2018, suscrito por M.Sc. José Carlos Chinchilla Coto, presidente del Consejo Universitario, mediante el cual transcribe el acuerdo del Consejo Universitario, Artículo III, inciso III, de la sesión ordinaria celebrada el 29 de noviembre de 2018, acta n.º 3781, sobre el nombramiento del M.A. David Ramírez Alpízar, como integrante suplente de la Comisión de Carrera Académica, por tres años.

- A. APROBAR EL NOMBRAMIENTO DE UN REPRESENTANTE ACADÉMICO SUPLENTE POR EL ÁREA DEL CIDEA ANTE LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA POR UN PERIODO DE TRES AÑOS, DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 2018 AL 29 DE NOVIEMBRE DE 2021:

- i. MED. DAVID RAMIREZ ALPÍZAR
- (...)

-
2. La nota del 19 de enero de 2020, suscrito por el M.A. David Ramírez Alpízar, integrante suplente del área del Centro de Investigación, Docencia y Extensión Artística ante la Comisión de Carrera Académica en la que indica que no podrá continuar participando en esta Comisión.
 3. El oficio UNA-CCAC-ACUE-22-2020, del 29 de enero de 2020, suscrito por el Dr. Gilberto Piedra Marín, presidente de la Comisión de Carrera Académica, mediante el cual acuerda remitir la nota del M.A. David Ramírez Alpízar, de la Escuela de Música integrante suplente de la comisión

CONSIDERANDO:

1. La nota del 19 de enero de 2020, suscrita por el M.A. David Ramírez Alpízar, integrante suplente del área del Centro de Investigación, Docencia y Extensión Artística ante la Comisión de Carrera Académica, que en lo que interesa indica:

Con mucho pesar debo comunicar que para esta temporada 2020 me será imposible poder participar de la Comisión de Carrera Académica fundamentalmente porque de arranque estoy coordinando el IV Seminario Internacional Intensivo de Dirección Coral 2020, además, estaré realizando un viaje con gira de conciertos a la Isla Jeju y a Seúl en Corea del Sur.

Por otra parte, en esta temporada deberé coordinar la Maestría en Dirección Coral, tutorando a los dos primeros graduandos en Dirección Coral, lo que me priva inclusive la posibilidad de poder asistir los martes a la reunión de la Comisión, el cual era mí un único día disponible.

2. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales reconoce y agradece la labor ejecutada por el M.A. David Ramírez Alpízar, integrante suplente del área del Centro de Investigación, Docencia y Extensión Artística ante la Comisión de Carrera Académica y considera oportuno acoger su renuncia.
3. La necesidad de la integración de la Comisión de Carrera Académica y asumir las responsabilidades que el puesto demanda, por lo cual se solicita a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales sacar a concurso el puesto de un representante suplente del área del Centro de Investigación, Docencia y Extensión Artística ante la Comisión de Carrera Académica.
4. El estudio de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. ACOGER LA RENUNCIA DEL M.A. DAVID RAMÍREZ ALPIZAR, INTEGRANTE SUPLENTE DEL ÁREA DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y EXTENSIÓN ARTÍSTICA ANTE LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA A PARTIR DEL 12 DE MARZO 2020. ACUERDO FIRME.
- B. AGRADECER AL M.A. DAVID RAMÍREZ ALPIZAR, ACADÉMICO DE LA ESCUELA DE MÚSICA, DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y EXTENSIÓN ARTÍSTICA, POR LA LABOR REALIZADA EN LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA. ACUERDO FIRME.
- C. SOLICITAR A LA COMISIÓN DE ANÁLISIS DE TEMAS INSTITUCIONALES REALIZAR EL PROCESO CORRESPONDIENTE DE CONVOCATORIA PARA EL PUESTO DE INTEGRANTE SUPLENTE DEL ÁREA DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y EXTENSIÓN ARTÍSTICA ANTE LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA, PARA UN PERÍODO DE TRES AÑOS. ACUERDO FIRME.

**V. 16 de marzo de 2020
UNA-SCU-ACUE-070-2020**

Artículo III, inciso III, de la sesión ordinaria celebrada el 12 de marzo de 2020, acta n.º 3898, que dice:

NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA REPRESENTANTE ACADÉMICA PROPIETARIA ANTE EL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO

RESULTANDO:

1. El oficio UNA-TEUNA-OFIC-664-2019, del 4 de diciembre de 2019, suscrito por la M.Ed. Maura Espinoza Rostrán, presidenta del Tribunal Electoral Universitario (TEUNA), solicita al Consejo Universitario hacer una nueva convocatoria para nombrar a un representante académico ante el Teuna en sustitución del funcionario Alejandro Rodríguez Montero, nombrado según oficio UNA-SCU-ACUE-228-2018 del 12 de febrero de 2018, a partir del 15 de febrero de 2018 hasta el 14 de febrero de 2023.
2. El oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-006-2019, del 31 de enero de 2020, comunicado vía correo electrónico institucional el 5 de febrero de 2020, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, convoca a los miembros de la comunidad universitaria para que eleven al Consejo Universitario las candidaturas para ocupar el puesto de persona representante académica propietaria ante el Tribunal Electoral Universitario, a más tardar el 20 de febrero de 2020.
3. La nota SN-26-2020, del 19 de febrero de 2020 se recibe en la secretaría del Consejo Universitario la postulación de la M.A. Paula Matamoros Ramírez.

-
4. El correo electrónico de fecha 7 de marzo de 2020, remitido por la M.A. Paula Matamoros Ramírez, indica que “en vista de que el ciclo lectivo ya está en curso y si mi solicitud fue aprobada por ustedes, tengo que conversar a la brevedad con mi coordinador de área para buscar el reemplazo para uno de mis cursos, el equivalente a un cuarto de tiempo”.
 5. El correo electrónico de fecha 11 de marzo de 2020, remitido por el Máster Jorge Pablo Barth A., Coordinador de Francés de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje, Facultad de Filosofía y Letras, indica:

“Mi colega M. FLE. Paula Auxiliadora Matamoros Ramírez me externó con mucha alegría que su candidatura para el puesto para el TEUNA ha sido tomada en consideración para desempeñar un posible nombramiento en el departamento supra citado.

Con respecto de lo anterior. Nos alegra el éxito de la señora Matamoros Ramírez pueda tener durante el tiempo que colabore con su departamento. Me permito, entonces, comunicarle que en caso de una respuesta favorable de su unidad administrativa procederíamos a nombrar a un funcionario interino en el 1/4 TC que desestimaré nuestra colega.

Posteriormente, le agradezco indicarnos las fechas de nombramiento de la señora Matamoros Ramírez con el fin de dar trámite a su sustitución”.

CONSIDERANDO:

1. El Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional, artículo 79, establece:

“ARTÍCULO 79. TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO

El Tribunal Electoral Universitario (Teuna) es el órgano de desconcentración máxima responsable de los aspectos relativos a la organización y ejecución de las elecciones que se efectúen en la Universidad Nacional. Su conformación, integración y funcionamiento será regulado en un reglamento calificado aprobado por el Consejo Universitario.”

2. El artículo 1 del Reglamento del Tribunal Electoral Universitario, señala que dicho Reglamento “*norma la actividad electoral de la Universidad Nacional, con el fin de garantizar y desarrollar la participación democrática de los miembros de la comunidad universitaria, en el marco de los fines, principios y valores del Estatuto Orgánico, y promover la discusión abierta y respetuosa, para elegir sus autoridades.*”

-
3. El Reglamento del Tribunal Electoral Universitario en los artículos 7, 8, 10, 15, 16, 17, 122, 123 y 124, señala lo siguiente:

“ARTÍCULO 7. INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO

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

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

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

A partir del nombramiento de los representantes de la comunidad universitaria, el funcionario electo deberá formalizar la modificación de su jornada de trabajo y su superior jerárquico estará en la obligación de otorgar las facilidades para asumir las funciones del Tribunal.

[...]

Cualquier miembro podrá ser removido, de conformidad con lo establecido en el artículo 37, inciso j) del estatuto orgánico.

[...]

TRANSITORIO: a efectos de poner en ejecución la modificación de los plazos de nombramiento, de los representantes académicos, al inicio y conclusión del ciclo lectivo, excepcionalmente y por una única vez, los plazos de nombramiento de los representantes académicos en ejercicio, se prorrogan hasta el vencimiento del respectivo ciclo lectivo. De forma tal que el nuevo miembro sea electo por los períodos indicados en este reglamento.

ARTÍCULO 8. CALIDADES DE LOS MIEMBROS DEL TEUNA

Para ser miembro del TEUNA se requiere que:

a) Los miembros académicos deben tener cinco años de experiencia universitaria y tener plaza en propiedad por tiempo completo en la Universidad Nacional.

[...]

ARTÍCULO 10. JURAMENTACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL TEUNA

Los miembros del TEUNA asumirán sus cargos después de prestar juramento ante el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 15. JORNADAS ASIGNADAS A LOS MIEMBROS DEL TEUNA

El presidente y el secretario del TEUNA dedicarán media jornada a las actividades propias del Tribunal. Los restantes miembros propietarios, que sean provenientes del Régimen Académico y el representante Administrativo, dedicarán un cuarto de Tiempo.

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

Los miembros propietarios o suplentes perderán la condición de tales:

- a) Por renuncia ante el Consejo Universitario o el Directorio de la FEUNA, según corresponda. La renuncia en todo caso no podrá hacerse efectiva durante los veinticinco días anteriores o los diez posteriores a una elección.*
- b) Por la ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas o cinco alternas en un mismo año calendario, sin perjuicio de lo que se dispone en el régimen disciplinario. En estos casos, el TEUNA hará la comunicación de oficio al Consejo Universitario o a la Federación de Estudiantes según corresponda.*
- c) Cuando participen como candidatos a cargos de elección convocados mediante Asamblea Plebiscitaria Electoral. En estos casos deberán presentar su renuncia al puesto en el TEUNA, veinticinco días antes de la fecha límite para la inscripción de candidaturas.*
- d) Por la pérdida de alguno de los requisitos establecidos en el artículo 8 de este Reglamento.*
- e) Por incumplimiento injustificado de sus funciones o por el desempeño del puesto en forma deficiente.*
- f) Por faltas graves comprobadas que comprometan el prestigio del TEUNA, o de la Universidad Nacional.*
- g) Por violar de manera grave alguna disposición del Estatuto Orgánico, o de este Reglamento.*
- h) Derogar”.*

ARTÍCULO 17. AUSENCIAS TEMPORALES DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO

Para reemplazar temporalmente a un miembro propietario, el TEUNA llamará al respectivo suplente. En caso de que la ausencia sea mayor de seis meses, se comunicará al Consejo Universitario para que designe un nuevo miembro propietario”.

ARTÍCULO 122. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los miembros académicos y administrativos el TEUNA, no podrán ejercer simultáneamente los siguientes cargos:

- a) Dirección y subdirección académica, administrativa paracadémica.*
- b) Auditor en la Contraloría Universitaria ni de Abogado en la Asesoría Jurídica.*
- c) Representación sindical o de dirección de cualquier otra organización gremial Universitaria.*
- d) Miembro de la Junta de Relaciones Laborales*
- e) Miembro del Tribunal Universitario de Apelaciones*
- f) Integrante del Directorio de la FEUNA o del directorio de las asociaciones de estudiantes.*
- g) Miembro del Tribunal de Honor*
- h)Miembro de la Asamblea de Representantes*

ARTÍCULO 123. OBLIGACIÓN DE RENUNCIAR.

El miembro del TEUNA en el que concurra una causal de incompatibilidad, deberá hacer efectiva la renuncia a uno de los cargos, dentro de los CINCO hábiles siguientes. Transcurrido ese plazo, sin que el funcionario se haya manifestado, el Consejo Universitario le revocará el nombramiento como integrante del TEUNA.

(Modificado según oficio SCU-603-2004 y publicado en UNA-GACETA Nº 6-2004).

ARTÍCULO 124. RÉGIMEN DE PROHIBICIONES.

Los miembros del TEUNA y los delegados no podrán:

- a) Participar en actividades electorales de la institución, excepto la de emitir su voto.*
- b) Expresar, y aún insinuar privadamente, su opinión respecto de los asuntos que están llamados a resolver o que se tramiten ante el TEUNA.*
- c) Suministrar indebidamente datos o consejos a las partes de un proceso electoral*
- d) Ser activistas reconocidos de partidos políticos en el ámbito nacional.*

4. En atención a la convocatoria realizada mediante oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-006-2019 y vencido el plazo para presentar las candidaturas referidas, establecido para el 20 de febrero de 2020, se recibió la postulación de la M.A. Paula Matamoros Ramírez, académica de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje, según los siguientes documentos:

- a. Curriculum vitae con los respectivos atestados.
- b. Carta de postulación.
- c. Constancia de tiempo servido RHU-CNT-0002677-2020 emitida por Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

5. El análisis del cumplimiento de los requisitos establecidos para optar al nombramiento de la académica propietaria ante el Tribunal Electoral Universitario, según lo establecido en el artículo 8 del Reglamento del Tribunal Electoral Universitario, se presenta a continuación:

Tabla 1: Requisitos según art.8 del Reglamento

Requisito	Observación
Persona funcionaria académica	Sí cumple. Profesora 2, Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje.
5 años de experiencia	Sí cumple. 14 años, 8 meses y 6 días de experiencia, según constancia de tiempo servido, RHU-CNT-0002677-2020.
Plaza en propiedad tiempo completo	Sí cumple. Propiedad a partir del 1-01-2018, jornada 40 horas.

6. La Máster Paula Matamoros Ramírez, manifiesta en su carta de postulación los siguientes aspectos de interés:

“En la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje he participado activamente como docente, proyectista, coordinadora de distintas comisiones y coordinadora del área de francés. He formado parte del Consejo Académico de mi unidad y trabajo en equipo con otros coordinadores de área, tanto en proyectos como en la organización de congresos internacionales y nacionales de la ELCL.

Cuento también con experiencias colaborando con instituciones y organizaciones amigas de nuestra universidad y del área de francés; el Centro de la Francofonía de las Américas (Quebec, Canadá), la Embajada de Francia en Costa Rica, el Instituto Francés para América Central (IFAC), la Asociación de Profesores de Francés de Costa Rica (ACOPROF) y la Alianza Francesa. Con quienes he participado en la organización de actividades, proyectos y formaciones a nivel nacional e internacional.

Por lo tanto, considero que es momento de asumir otros retos y ampliar mis horizontes en cuanto al quehacer universitario, el cual se enriquece también de los procesos de elecciones democráticas bajo los principios de autonomía plena, imparcialidad, pureza, respeto al

pluralismo ideológico, político y académico e igualdad de oportunidades entre las personas participantes; según lo estipulado por el TEUNA.”

7. La máster Matamoros Ramírez, manifiesta la disposición de coordinar el reemplazo para uno de sus cursos, equivalente a un cuarto de tiempo, lo cual es avalado por el coordinador de Francés de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje, según lo señalado en los considerandos 4 y 5, lo que asegura la no afectación de las lecciones a cargo de la Máster Matamoros Ramírez.
8. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales procedió a realizar las valoraciones correspondientes, según la información consignada en los documentos de la postulación de la M.A. Paula Matamoros Ramírez, en cuanto al cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento del Tribunal Electoral Universitario y lo requerido en la convocatoria publicada el 5 de febrero de 2020, y determina que la funcionaria académica que postuló su candidatura cumple con lo solicitado.

Asimismo se reconoce la importancia que representa para el Tribunal Electoral Universitario contar con el nombramiento de sus miembros, que le permitan desarrollar la labor encomendada estatutariamente para atender los aspectos relativos a la organización y ejecución de las elecciones que se efectúen en la Universidad Nacional.

9. Como ha sido referido el nombramiento en cuestión se da con la finalidad de cubrir la vacante de un miembro académico propietario ante el TEUNA, en ese supuesto la vigencia de mismo debe ser acorde con el comienzo de los ciclos lectivos académicos en concordancia con el transitorio del artículo 7 del Reglamento del Tribunal Electoral Universitario ya indicado.

No obstante, en el caso concreto, consta en los resultandos de este acuerdo que la unidad académica no tiene impedimento de que se realice el nombramiento de la señora Matamoros Ramírez como miembro académico ante el TEUNA, a pesar que a la fecha ya fue asignada la carga académica y se tiene por iniciado el primer ciclo lectivo de este año.

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

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. NOMBRAR A LA M.A. PAULA MATAMOROS RAMÍREZ COMO ACADÉMICA PROPIETARIA ANTE EL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO, POR UN PERÍODO DE 5 AÑOS, A PARTIR DEL 19 DE MARZO DEL 2020 Y SU FECHA DE FINALIZACIÓN RESPONDE AL DIA ANTERIOR A LAS FECHAS DE LOS NOMBRAMIENTOS ACADÉMICOS DE INICIO DEL PRIMER CICLO 2025 SEGÚN CALENDARIO UNIVERSITARIO, PREVIA JURAMENTACIÓN ANTE ESTE CONSEJO UNIVERSITARIO. ACUERDO FIRME.

B. COMUNICAR ESTE ACUERDO A LA COORDINACIÓN DE FRANCÉS DE LA ESCUELA DE LITERATURA Y CIENCIAS DEL LENGUAJE, FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS, PARA LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN. ACUERDO FIRME.

**VI. 18 de marzo de 2020
UNA-SCU-ACUE-075-2020**

Artículo III, inciso ÚNICO, de la sesión extraordinaria celebrada el 18 de marzo de 2020, acta n.º 3900-536, que dice:

NOMBRAMIENTO DE DOS MIEMBROS PROPIETARIOS ANTE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

RESULTANDO:

1. El oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-008-2020 del 3 de marzo de 2020, suscrito por la M.Sc. María Antonieta Corrales Araya, Coordinadora a.i. de la Comisión de Análisis Temas Institucionales, y dirigido a los señores y señoras de la Comunidad Universitaria, mediante el cual se transcribe el acuerdo tomado por la comisión precitada en la sesión celebrada el 25 de febrero de 2020, acta No. 6, referente al nombramiento de dos miembros propietarios (titulares) y dos miembros suplentes ante la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual.
2. El oficio SN-43-2020, del 8 de marzo de 2020, suscrito por el PhD Daniel E. Josephy Hernández, quien envía vía correo electrónico a este Consejo Universitario, su curriculum Vitae para postularse como **miembro propietario o miembro suplente** en el concurso para el nombramiento en la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual.
3. El oficio SN-37-2020, del 12 de marzo de 2020, suscrito por la Máster Tania Avendaño Huete quien envía vía correo electrónico a este Consejo Universitario, su carta de postulación y curriculum Vitae para postularse como propietaria (titular) en el concurso para el nombramiento en la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual, indicado en el punto anterior.
4. El oficio UNA-IEM-OFIC-105-2020 del 17 de marzo del 2020, suscrito por la Máster Doris Fernández Carvajal, Directora del Instituto de Estudios de la Mujer, y dirigido a la, Coordinadora a.i. de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, M.Sc. Antonieta Corrales Araya, con el cual se da respuesta al oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-053-2020 del 16 de marzo de 2020, referente a la valoración del curriculum vitae de los postulantes antes indicados para el nombramiento de dos **personas integrantes propietarias** en la Comisión de Resolución sobre Hostigamiento Sexual.

CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 89 del Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional, establece:

ARTÍCULO 89. CONFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN INTERNA.

La Comisión estará conformada por tres personas propietarias y tres suplentes. Una de las propietarias debe tener grado académico en Derecho. Al menos dos propietarias y dos suplentes deben ser mujeres.

Anualmente, la Comisión nombrará en su seno un presidente y un secretario, quienes podrán ser reelectas. En sus ausencias temporales, la presidencia y la secretaría serán ocupadas por el integrante que la Comisión designe.

La Comisión sesionará en forma ordinaria una vez por semana y extraordinariamente cuando sea convocada por la presidencia.

Para poder sesionar válidamente la Comisión debe estar reunida en pleno.

Las deliberaciones siempre serán privadas y las decisiones serán adoptadas por mayoría. Quien no esté de acuerdo con la decisión mayoritaria deberá hacer constar las razones de su voto disidente.

ARTÍCULO 92. REQUISITOS.

Para ser miembro de la Comisión se requiere:

- a. Contar con una trayectoria institucional excelente, salvo que por inopia sea necesario nombrar a alguien externo a la Universidad.
- b. Poseer el grado académico de licenciatura. Al menos uno de los miembros de la Comisión debe ser licenciada en Derecho.
- c. Ser sensible al problema de hostigamiento sexual.
- d. Haber recibido capacitación especializada con enfoque de género.
- e. Tener al menos tres años de experiencia profesional.

ARTÍCULO 93. INCOMPATIBILIDADES.

El cargo de miembro de la Comisión es incompatible con cualquiera de los siguientes:

- a. Puesto en la Contraloría Universitaria y en la Asesoría Jurídica.
- b. Puesto en representación sindical o en cualquier otra organización gremial universitaria.
- c. Integrante de órganos desconcentrados.
- d. Miembro de la Junta de Relaciones Laborales.
- e. Miembro del Tribunal Electoral Universitario.
- f. Miembro del Tribunal Universitario de Apelaciones.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1071-2017.

ARTÍCULO 94. NOMBRAMIENTO.

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

Dos meses antes de vencerse el nombramiento de las personas integrantes de la Comisión o una vez que se tenga certeza de la ocurrencia de una vacante, el Consejo Universitario publicará una invitación general a la comunidad universitaria, con indicación de los requisitos, para recibir propuestas, y solicitará a cada uno de los decanos y vicerrectorías la remisión de candidatos. Cerrado el plazo de inscripciones, se elaborará una lista de candidatos que será remitida al Instituto de Estudios de la Mujer para que proceda a la valoración de los requisitos y presente un informe al Consejo Universitario. El Instituto de Estudios de la Mujer deberá cumplir con su cometido en un plazo máximo de 10 días hábiles. Recibido el informe, el Consejo Universitario decidirá lo pertinente.

Modificado según oficio SCU-449-2014 y publicado en UNA-GACETA 5-2014.

ARTÍCULO 100. JORNADA.

La presidencia de esta Comisión tendrá una asignación de ½ tiempo por el ejercicio del puesto, los demás integrantes contarán con dieta por cada sesión a la que asistan. No podrán remunerarse más de cuatro sesiones ordinarias o extraordinarias por mes. El monto de la dieta será establecida por el Consejo Universitario.

2. El acuerdo tomado por la Comisión de Análisis Temas Institucionales, comunicado mediante el oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-008-2019 del 3 de marzo de 2020, en el cual se acordó lo siguiente:

A. CONVOCAR A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA, PARA QUE, EN UN PLAZO DE DIEZ DÍAS HÁBILES, QUE VENCE EL 17 DE MARZO DE 2020, ELEVEN AL CONSEJO UNIVERSITARIO LAS CANDIDATURAS PARA EL NOMBRAMIENTO DE LAS SIGUIENTES PRESENTACIONES ANTE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL, POR UN PERÍODO DE TRES AÑOS:

- a. DOS MIEMBROS PROPIETARIOS (TITULARES).
- b. DOS MIEMBROS SUPLENTE. ACUERDO FIRME.

SOLICITAR QUE LAS CANDIDATURAS SE PRESENTEN ACOMPAÑADAS DE:

i. CURRÍCULUM VITAE.

ii. UNA CARTA DE ACEPTACIÓN O POSTULACIÓN POR PARTE DEL O LA ASPIRANTE.

B. LAS CANDIDATURAS PODRÁN SER ENTREGADAS EN LA SECRETARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO O ENVIADAS AL CORREO ELECTRONICO consejou@una.cr. ACUERDO FIRME.

-
3. Los documentos para el concurso de nombramiento en la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual, presentados ante el Consejo Universitario por parte del PhD. Daniel E. Josephy Hernández y la Máster Tania Avendaño Huete, fueron remitidos a este órgano colegiado dentro del plazo establecido en la convocatoria.
 4. En relación con el currículum y carta de postulación el PhD. Daniel E. Josephy Hernández en resumen indica lo siguiente:

De su currículum destaca:

- a. Profesor de inglés de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje
- b. Bachillerato en Enseñanza del Inglés (UNA)
- c. Maestría en Lingüística Aplicada (UNA)
- d. Maestría en Traducción (UNA)
- e. Doctorado en Estudios de la Traducción de la Universidad de Ottawa, Canadá.
- f. Diversas publicaciones y formación en cursos y otras actividades académicas.
- g. Docente en la Universidad Nacional con un total de tiempo servido de 2 años, 6 meses 20 día(s)

Con respecto a su postulación señala que el tema de su doctorado radica, precisamente, en la traducción de género en una película de anime y realizó una investigación exhaustiva acerca de género: género en el occidente, género en Japón, género en el anime y género en la lingüística. Recientemente concluyó un curso en línea acerca de Género y Sexualidad: Diversidad e Inclusión en el Trabajo (<<https://www.coursera.org/learn/gender-sexuality>>.).

Indica que ha sido un luchador constante por el matrimonio igualitario en Costa Rica, la equidad de género en el país y la no violencia contra las mujeres, asistiendo a diversas marchas y realizando foros en el cantón de Goicoechea.

*Debido a esto, considero que he tenido amplia experiencia académica y teórica en cuestiones de género. Mi razón para ser parte **ya sea como miembro propietario o miembro suplente** de la Comisión contra el Hostigamiento Sexual se basa en mis observaciones realizadas a lo largo de los años en diferentes países, pero sobre todo, en ayudar y luchar contra el hostigamiento sexual en la UNA, ya que he observado distintas situaciones de acoso u hostigamiento sexual no solo a estudiantes, pero también entre colegas.*

Mi deseo es luchar contra estas situaciones siendo parte de esta comisión, en la que propongo se realicen (1) campañas contra todo tipo de acoso; (2) crear un plan de fortalecimiento de la política de cero acoso en la universidad, donde cualquier persona, sin importar su rango académico, pueda realizar una denuncia anónima de acoso u hostigamiento sexual y (3) crear, en conjunto con las otras personas integrantes de la comisión, una manera en que se pueda denunciar el acoso sexual de forma anónima; ya que hay muchas situaciones de acoso que no se reportan por miedo a sufrir represalias. Estas son algunas de mis propuestas, las cuales espero poder tener la oportunidad de discutir y consolidar con colegas en la comisión contra el hostigamiento sexual de la Universidad Nacional.

-
5. La Máster Tania Avendaño Huete, con respecto al currículum y carta de postulación en resumen, indica lo siguiente:

Sobre su currículum vitae se destaca:

- a. Licenciatura en Derecho. Universidad de Costa Rica.
- b. Especialista en Derecho Notarial y Registral. Sistema de Estudios de posgrado de la Universidad de Costa Rica.
- c. Formación complementaria mediante cursos, seminarios y otros.
- d. Docente en la Universidad de Costa Rica en el curso “Legislación Aplicada a la Terapia Física”, desde el 2019.

En la carta de postulación señala que:

“Tomando en cuenta los requisitos de elegibilidad, mi perfil se ajusta a la mayoría de los requisitos solicitados, ya que tengo formación en Derecho, al ser abogada incorporada desde el año 2016, formación en Estudios de las Mujeres, Géneros y Sexualidades, al haber cumplido con todos los cursos del Plan de Estudios de la Maestría que ofrece el Programa de Estudios de la Mujer de la Universidad de Costa Rica y formación en Derechos Humanos, que ofrece el posgrado en Derecho de la Universidad de Costa Rica.

Cumplo, además con el requisito de experiencia profesional, puesto que desde el año 2016 trabajo como abogada y notaria pública con oficina abierta al público y desde ese mismo año laboro por servicios profesionales en el cargo de Abogada en el Tribunal Administrativo Migratorio, dentro de un proyecto de Cooperación entre el Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados y el Ministerio de Gobernación y Policía. Asimismo, desde el año 2019 me desempeño como docente del curso “Legislación Aplicada a la Terapia Física” de la carrera de Terapia Física que ofrece la Escuela de Tecnologías en Salud de la Universidad de Costa Rica”.

.... que más allá de cumplir con la mayoría de los requisitos de elegibilidad cuento con la sensibilización para valorar de manera adecuada, las denuncias sobre hostigamiento sexual presentadas y así aportar desde ese espacio, mi colaboración para construir entre todas las personas que conforman la comunidad universitaria, un lugar seguro.

6. El Instituto de Estudios de la Mujer, según oficio UNA-IEM-OFIC-105-2020 del 17 de marzo del 2020, con respecto a las postulaciones indicadas en este acuerdo, comunica que una vez revisada la información contenida en los dos currículum vitae, se considera que ambos cumplen con los requisitos que establece el Reglamento para prevenir, investigar y sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional.

-
7. La importancia que para la Universidad Nacional tiene la labor de la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual y de contar con las personas funcionarias académicas y administrativas idóneas para que constituyan esta comisión.
 8. El estudio de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales del Consejo Universitario.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. NOMBRAR, COMO MIEMBROS PROPIETARIOS EN LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL, A:
 - i. PH.D. DANIEL E. JOSEPHY HERNÁNDEZ, POR UN PERÍODO DE TRES AÑOS. INICIANDO EL 23 DE MARZO DE 2020 Y CULMINANDO EL 22 DE MARZO DE 2023. ACUERDO FIRME.
 - ii. M.SC. TANIA AVENDAÑO HUETE, POR UN PERÍODO DE TRES AÑOS. INICIANDO EL 23 DE MARZO DE 2020 Y CULMINANDO EL 22 DE MARZO DE 2023. ACUERDO FIRME.
- B. INSTRUIR A LA COMISIÓN DE ANÁLISIS DE TEMAS INSTITUCIONALES, PUBLICAR LA CONVOCATORIA RESPECTIVA PARA EL NOMBRAMIENTO DE LOS DOS MIEMBROS SUPLENTE ANTE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL. ACUERDO FIRME.