UNA-GACETA N.° 7-2021
AL 15 DE ABRIL DE 2021

TABLA DE CONTENIDOS

NORMATIVA INSTITUCIONAL

UNA-SCU-ACUE-070-2021	Modificación al artículo 74 del Reglamento del Régimen de Carrera Académica. Publicación íntegra del reglamento.	2

ACUERDOS GENERALES-CONSEJO UNIVERSITARIO

UNA-SCU-ACUE-059-2021	Nombramiento de la máster Ana Isabel Barquero como representante institucional de la Universidad Nacional ante la Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia del 1 de abril de 2021 al 31 de marzo de 2026.	62
UNA-SCU-ACUE-060-2021	Nombramiento de la máster Patricia Bolaños Rojas como miembro suplente del Tribunal Universitario de Apelaciones del 26 de marzo de 2021 al 25 de marzo de 2024.	66
UNA-SCU-ACUE-062-2021	Sobre Derechos de Autor.	71
UNA-SCU-ACUE-064-2021	Declaratoria de interés institucional del Programa de actividades académicas conmemorativas de los 200 años de la independencia de los países centroamericanos, de marzo a diciembre de 2021, en todas las sedes de la Universidad Nacional.	74
UNA-SCU-ACUE-065-2021	Prórroga del nombramiento del Dr. Francisco Javier Vargas Gómez, como miembro académico propietario del Consejo Editorial de la Euna, del 1 de mayo de 2021 al 30 de abril de 2024.	78
UNA-SCU-ACUE-071-2021	Nombramiento del máster Carlos Humberto Cascante Segura. como representante de la Universidad Nacional en el Consejo Directivo de la Editorial Costa Rica. por un período de tres años, del 16 de abril de 2021 hasta el 15 de abril de 2024.	80

ACUERDOS GENERALES-VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNA-VADM-RESO-087-2021	Procedimiento para solicitar y aprobar el uso de las instalaciones del Auditorio institucional para actividades internas, Campus El Higuerón.	85

ACUERDOS GENERALES-MAESTRÍAS

UNA-CGA-MPD-ACUE-010-2021	Manual de Procedimientos de la Maestría Profesional en Danza	97

ACUERDOS GENERALES-JUNTA DE RELACIONES LABORALES

UNA-JRL-OFIC-040-2020	Interpretación de artículo 17, incisos a y h de la Convención Colectiva.	110
UNA-JRL-ACUE-032-2020		

NORMATIVA INSTITUCIONAL

I. 15 de abril de 2021
UNA-SCU-ACUE-070-2021

Artículo V, inciso primero, de la sesión ordinaria celebrada el 15 de abril de 2021, acta nº 4006, que dice:

MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 74 DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CARRERA ACADÉMICA

RESULTANDO:

1. El Reglamento del Régimen de Carrera Académica, aprobado por el Consejo Universitario mediante *UNA-GACETA* n.° 3-2021, Alcance 3, del 24 de febrero de 2021.

2. El oficio UNA-CAAE-SCU-ACUE-016-2021, del 22 de marzo de 2021, dirigido al M.Ed. Francisco González Alvarado, rector; Lic. Gerardo Solís Esquivel, director Asesoría Jurídica; M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, Área de Planificación; Dr. Gilberto Piedra Marín, presidente de la Comisión de Carrera Académica; M.Sc. Álvaro Madrigal Mora, Situn, mediante el cual se les convoca a audiencia oral el viernes 26 de marzo de 2021, para que se pronuncien sobre la propuesta de modificación del Reglamento del Régimen de Carrera Académica, artículo 74.

3. La sesión extraordinaria n.°02-2021 de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, del viernes 26 de marzo de 2021, se recibe en audiencia a los representantes de las instancias convocadas en el oficio UNA-CAAE-SCU-ACUE-016-2021, del 22 de marzo de 2021.

CONSIDERANDO:

1. La Universidad Nacional, mediante el Reglamento del Régimen de Carrera Académica, Título III, artículo 74, sobre el Régimen de Dedicación Exclusiva, regula lo referente al personal académico que desea ingresar al régimen de dedicación exclusiva. Cuyo texto señala:

   El Régimen de Dedicación Exclusiva en la Universidad Nacional, se entiende como el compromiso que adquiere el funcionario profesional con la institución, de no ejercer en forma particular ninguna profesión, por lo cual la Universidad se compromete a retribuirle un porcentaje adicional sobre el salario base (…).

2. El dictamen de la Procuraduría General de la República n.° 282, del 13 de octubre de 2009, con consecutivo C-282-2009, atiende una consulta realizada por el auditor general del Instituto Costarricense de Turismo, en el siguiente sentido:

> *1. ¿Se cumplen los objetivos que propone el Régimen de Dedicación Exclusiva si un funcionario que haya suscrito el contrato por una profesión ejerza libremente otra no incluida en el citado acuerdo?*
>
> *2. ¿Un funcionario que haya suscrito el contrato de dedicación exclusiva puede ejercer libremente otra profesión que no esté contemplada en el mismo?*

En la misma consulta se anexa un criterio generado por la Asesoría Legal del Instituto Costarricense de Turismo, emitido bajo el oficio AL 1266-2009, del 23 de julio de 2009, el cual indica:

> *La verdadera intención del Régimen de Dedicación Exclusiva* ***es precisamente la dedicación a la función pública****,* ***que se derive de la profesión que ostenta el servidor y con base en el cual se suscribe el acuerdo de voluntades****,* ***debe estar contemplado dentro de las atinencias del puesto y la clase.***
>
> *De manera que,* ***si fue nombrado en un puesto con una determinada atinencia, y ostenta otras profesiones, que, aunque atinentes, no constituyeron la base del nombramiento, puede ejercer la otra profesión en tanto no exista una superposición de horarios****, con las salvedades que leyes especiales determinen* […].
>
> *Ahora bien, debemos referir, que* ***aun cuando las atinencias del puesto sea multidisciplinaria, desde la óptica del principio de razonabilidad, el contrato será por aquella profesión por la que procedió el nombramiento, sin afectar las otras profesiones adicionales que ostente, esto por mediar un acuerdo de voluntades que se sustenta en la clase de puesto en la que se ha de nombrar un profesional****, con excepción de lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, el cual en forma expresa y taxativa establece una serie de funcionarios públicos que expresamente quedan inhibidos del ejercicio de otras profesiones, aunque estas no constituyan requisito para ocupar el respectivo cargo público, así como lo dispuesto en otras normas de orden especial.* [Negrita agregada].

Contemplando lo anterior, la Procuraduría General de la República dictamina mediante la resolución C-282-2009 del 13 de octubre de 2009, lo siguiente:

> *Con base en lo antes expuesto, este Órgano Asesor concluye lo siguiente:*
>
> *1. A la luz de lo establecido en el Decreto 23669, Normas de Aplicación de la Dedicación Exclusiva por las Instituciones Empresas Públicas Cubiertas por el Ámbito de la Autoridad Presupuestaria,* ***el contrato de dedicación exclusiva firmado por el funcionario y la Administración únicamente incluye la profesión por la cual fue nombrado el servidor público****.*
>
> *2. Bajo esta inteligencia,* ***en aquellos casos en que el servidor tenga más de una profesión, como regla de principio, el funcionario que ostente más de una profesión y que haya firmado un contrato de dedicación exclusiva con la administración, puede ejercer la profesión que no ha sido cubierta por el contrato suscrito****.*

1. *Decimos que la anterior es una regla de principio,* ***toda vez que el servidor siempre se encontrará cubierto por las responsabilidades éticas derivadas de su función, y que le impiden ponerse en una situación de conflicto de intereses****, por lo que el ejercicio privado de cualquier otra profesión que ostente el servidor sea remunerado o ad honorem, estará restringido por estas responsabilidades éticas que resultan inherentes al cargo que ostenta.* [Negrita agregada].

3. El dictamen de la Procuraduría General de la República, consecutivo C-047-2011, del 28 de febrero de 2011, establece:

> *La dedicación exclusiva es un convenio bilateral en el que una parte (el servidor público) se compromete a no ejercer su profesión, a cambio de una retribución adicional cancelada por la otra parte (el Estado, o sus instituciones) consistente en un porcentaje sobre su salario base. El Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto define la figura de la siguiente manera:*
>
> *0.03.02 Restricción al ejercicio liberal de la profesión (…) Dedicación exclusiva a profesionales y no profesionales: Compensación económica que se otorga a un servidor en virtud de que amparado en un reglamento, acepta mediante un contrato firmado con la institución respectiva, prestar su servicio únicamente al órgano público que lo contrató,* ***quedando inhibido para ejercer en forma particular −remunerada o ad honorem− la profesión que sirve de requisito para desempeñar el puesto que ostenta****,* ***así como para llevar a cabo actividades relacionadas con ese puesto.*** *Para compensarlo, se retribuye al funcionario con un porcentaje sobre su salario base, que*

está en relación directa con el título académico que posee. Incluye el pago de dedicación exclusiva a docentes y a profesionales de ciencias médicas. - 1. [Negrita agregada].

Desde el enfoque de la normativa correspondiente a la administración de presupuesto público, la caracterización que se formula para la dedicación exclusiva responde a la facultad de ejercer una profesión en el marco de un puesto determinado, por tanto, la institución le retribuye al funcionario con un porcentaje sobre su salario base y esto establece una relación directa.

Sin embargo, el funcionario y su relación contractual subyace del resultado de su idoneidad para un puesto determinado, conforme lo indica la Constitución Política, en el siguiente artículo:

> ***ARTÍCULO 192.-*** *Con las excepciones que esta Constitución y el estatuto de servicio civil determinen,* ***los servidores públicos serán nombrados a base de idoneidad comprobada*** *y sólo podrán ser removidos por las causales de despido justificado que exprese la legislación de trabajo, o en el caso de reducción forzosa de servicios, ya sea por falta de fondos o para conseguir una mejor organización de los mismos*. [Negrita agregada].

Desde el criterio de la Sala Constitucional C-131-2005, se aclara que, para el caso del sector público y en especial en aquellas esferas cuyas relaciones se rigen por un régimen estatutario, es de vital importancia la definición de las funciones propias del puesto para así su caracterización sustantiva; por ende, así se establece el ámbito de responsabilidades que adquiere el funcionario con la institución donde trabaja, como se indica a continuación:

> *Ahora bien, en* [*sic*] ***tratándose del Sector Público, y en especial en aquellas esferas cuyas relaciones se rigen por un régimen estatutario****, como ocurre en el ámbito municipal, la determinación del funcionario de confianza lo establece la ley (ejemplo: art. 4º del Estatuto de Servicio Civil y art. 44 de la Ley de Personal de la Asamblea Legislativa), o bien, en algunos casos vía reglamento en el sector descentralizado (ejemplo: Reglamento para la determinación de los Puestos de Confianza en el Sector Público Descentralizado - Nº DE 20183-H) y Reglamento de Puestos de Empleados de Confianza Subalternos del Sector Público - Nº DE 29141-H), fijación que se hace,* ***desde luego, considerando las funciones propias del puesto.*** [Negrita agregada].

En el mismo criterio, la Sala Constitucional genera una serie de consideraciones sustanciales que deben de considerarse para establecer la particularidad del puesto y su definición dentro de la gestión pública, de tal manera que enfatiza la necesidad de referirse al *Manual de puestos*, en el cual se aclare la naturaleza del cargo y, aún más importante, las

responsabilidades del funcionario, en el marco del logro de los fines dispuestos por la institución.

Ahora bien, puntualmente sobre si la clase subdirector realiza o no gestión pública, dentro del engranaje de organización y servicios, que por su naturaleza realiza la corporación municipal, la respuesta es afirmativa. ***De acuerdo con el Manual de Puestos de la Municipalidad para el cargo de Subdirector, es fácil advertir, dada la naturaleza del trabajo y funciones que se le asigna a dicha clase****, que este funcionario participa de la gestión pública de la institución. Nótese que el referido manual al definir la naturaleza del trabajo para dicho cargo dice:*

> "Naturaleza del trabajo. Planeamiento, dirección, coordinación, supervisión y control de las actividades de un programa de gran complejidad y responsabilidad de carácter técnico o administrativo, en un área sustantiva o de apoyo de la gestión municipal".

Lo anterior nos lleva a entender que el subdirector es un funcionario que gestiona, sea, que participa en la administración del ente para el logro de sus fines. ***Por ello, el referido manual, al referirse a las tareas típicas de dicho cargo, entre otras, le asigna, por ejemplo, las siguientes:***

> "- Definir conjuntamente con su superior, las políticas y objetivos que ha de seguir y plantear el programa especializado a su cargo.
>
> -Velar por que los programas de trabajo fijados para cada unidad integrante se desarrollen de manera satisfactoria de acuerdo con políticas y planes formulados por la Municipalidad".

Es decir, lo anterior coloca al subdirector dentro de la categoría de servidores que de acuerdo con la jurisprudencia de la Sala Constitucional (Voto N.º 4453-2000), ***participan de la gestión pública de la Administración, y que, además, dada su posición, naturaleza de sus funciones y tareas, constituyen funcionarios incompatibles con la condición de beneficiarios de las normas de la convención*** *(ver en este sentido de la Sala Constitucional los votos números 2531-94 y 5577-96).* [Negrita agregada].

4. Conforme se han desarrollado los elementos de análisis para este caso, se evidencia que la relación entre el régimen de dedicación exclusiva y su interpretación funcional, así como sus inhabilitaciones correspondientes, subyacen de la claridad del vínculo directo con un puesto determinado dentro de la función pública; se define la naturaleza de las funciones sobre las cuales el funcionario ejerce su profesión y queda inhibido para su ejercicio

particular −remunerado o *ad honorem*−, pues sirve esto como especial requisito para desempeñar el puesto y realizar las actividades relacionadas.

Para el caso del ámbito académico, nuestra institución posee un Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico 2020-2021, que elabora perfiles orientadores, los cuales responden a los lineamientos institucionales y fortalecen y aseguran la excelencia y la estabilidad laboral del personal académico; por tanto, constituyen procesos de naturaleza dinámica, por las mismas características diversas que tienen, en su accionar sustantivo, las distintas unidades académicas de la institución.

Además, institucionalmente el Reglamento de Asignación y Control de Cargas Académicas del Personal Académico en Propiedad, publicado en *UNA-GACETA* ordinaria, n.º 9-2018, del 1 de junio de 2018, mediante el acuerdo UNA-SCU-ACUE-1032-2018, del 31 de mayo de 2018, tipifica, en el artículo 3, la asignación de carga académica:

> ***ARTÍCULO 3: PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA:***
>
> *El superior jerárquico asignará simultáneamente, por escrito, sea impreso o por medios digitales autorizados, la carga académica y la programación de las vacaciones del personal académico.*
>
> *La programación de las vacaciones se realizará de conformidad con el artículo 15 de la Convención Colectiva y el Reglamento de Vacaciones.*
>
> *Para realizar la asignación de la carga académica, en coordinación con el Decanato en el caso de las unidades académicas y las sedes, o en coordinación con el Rector Adjunto en caso de las Secciones Regionales, se atenderán las disposiciones:*
>
> *a. Se atenderán, prioritariamente, los requerimientos de las actividades docentes derivados de los planes de estudio debidamente aprobados en la Institución. Posteriormente, se atenderán las actividades que se deriven de los Programas, Proyectos y Actividades Académicas (en adelante PPAA) en investigación, extensión, docencia, producción o integrados, debidamente formulados por el personal académico, aprobados por las instancias competentes y ya incluidos en los sistemas de información institucional.*
>
> *b. Esta asignación se hará en actividades académicas de su propia unidad o de otra unidad académica de la Institución.*
>
> *c. Prioritariamente se completa la jornada de los académicos en propiedad.*

d. Una vez completa la jornada académica de los propietarios, aquellas actividades aún descubiertas se asignan a académicos propietarios de otras unidades académicas de la institución que tengan el perfil requerido, y finalmente, si fuera necesario, serán cubiertas con personal no propietario, contratado a plazo fijo.

Como bien se desprende del artículo anterior, la característica del puesto académico responde a una dinámica que circunscribe el ámbito docente y la atención de los distintos Programas, Proyectos y Actividades Académicas (PPAA), para las cuales la unidad académica genera el acuerdo respectivo para nombrar en el puesto al académico, según el criterio de idoneidad presente en el registro de elegibles, mencionado en el Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico de la Universidad Nacional, artículo 3.

Es importante señalar que el personal académico tiene delimitado su ámbito de ejecución en el ejercicio de su cargo, pues tiene clara la definición del propósito, la función, las actividades y su jornada laboral y horaria descritas para alcanzar los fines institucionales mediante su contratación.

5. Sobre la indicación, en el Reglamento del Régimen de Carrera Académica de la UNA, artículo 74, relacionada con el “no ejercer en forma particular ninguna profesión” y los elementos descritos en los considerandos anteriores, se refiere a que el personal académico con dedicación exclusiva presta sus servicios profesionales únicamente a la institución, excepto en los siguientes siete casos, tipificados en el mismo articulado:

El funcionario que se acoja a la presente normativa podrá, sin embargo:

1. Ejercer funciones docentes en una institución educativa pública hasta por un máximo de diez horas semanales.

2. Cumplir funciones de representante en organismos públicos, en los que incluso se perciban dietas, siempre y cuando el funcionario sea propuesto por la Universidad Nacional al respectivo cargo, o habiendo sido propuesto por otra entidad o persona, la Universidad obtenga beneficio evidente, a juicio de la Comisión. No es necesario solicitar autorización de la Comisión, para percibir dietas cuando se ejerce como representante de la Universidad Nacional ante el Fondo de Beneficio Social, así como ante un organismo o institución pública, que haya sido designado por el Consejo Universitario o la Rectoría.

3. Percibir derechos de autor y conexos.

4. Prestar temporalmente servicios remunerados o ejercer una profesión ad honorem en otra entidad, siempre y cuando la Comisión lo autorice previamente mediante resolución razonada, en casos

absolutamente excepcionales de evidente beneficio para la Universidad Nacional.

5. Prestar temporalmente servicios remunerados o ad honorem al Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES) en calidad de par en procesos de acreditación, siempre que haya sido aprobado en firme por el Consejo Académico de la Unidad a la que pertenece, mediante acuerdo debidamente razonado del beneficio para la Universidad de la prestación del servicio. Copia de este acuerdo, debe ser remitida a la Comisión dentro de los ocho días hábiles siguientes.

6. Participar en proyectos institucionales desarrollados al amparo de convenios suscritos con fundaciones y en el marco de la ley de promoción del desarrollo científico y tecnológico o contratado para prestar servicios profesionales de manera directa con la Universidad, y de los cuales podría derivar una remuneración adicional.

7. En el caso del personal académico que desempeña puestos relacionados con la enseñanza de las artes, ejercer libremente la actividad artística en el campo privado, por un máximo de diez horas semanales, no se refiera a la docencia ni interfiera con los deberes académicos y la jornada laboral para la que fueron contratados.

Las excepciones planteadas deben garantizarse al personal académico acogido al régimen de dedicación exclusiva mientras su servicio público no desmejore, esto en el marco de la ejecución del cargo definido en el perfil profesional, el cual establece el propósito, la función, las actividades y su jornada laboral y horaria descritas para alcanzar los fines que la institución espera con su contratación efectiva.

6. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en la sesión extraordinaria n.° 02-2021, del 26 de marzo de 2021, cumplió con el requisito de la publicidad y la discusión del proyecto realizando una audiencia oral; de conformidad con lo establecido en los reglamentos del Consejo Universitario, artículo 76, y de Emisión de Normativa, artículo 5.

   Dicha audiencia contó con la participación de las siguientes personas: M.Ed. Francisco González Alvarado, rector; Dr. Gilberto Piedra Marín, presidente de la Comisión de Carrera Académica; M.Sc. Álvaro Madrigal Mora, secretario general del SITUN; Lcda. Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica, y el M.Sc. Giovanni Durán Cascante, del Área de Planificación; quienes expusieron sus consideraciones de fondo y de forma a la propuesta modificación consignada en el oficio UNA-CAAE-SCU-ACUE-016-2021, del 22 de marzo de 2021, y todas las instancias estuvieron de acuerdo con la modificación normativa propuesta.

7. De conformidad con lo dispuesto en la doctrina y la jurisprudencia judicial y administrativa, de conformidad con la potestad conferida en los reglamentos de Emisión de Normativa, artículo 5, y del Consejo Universitario, artículo 76; los miembros de esta comisión presentan la modificación del Reglamento al Régimen de Dedicación Exclusiva, artículo 74, para el sector académico de la Universidad Nacional en los siguientes términos:

REGLAMENTO AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA PARA EL SECTOR ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
TÍTULO III DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CARRERA ACADÉMICA

ACTUAL	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN
ARTÍCULO 74: DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS QUE INTEGRAN EL RÉGIMEN DE CARRERA ACADÉMICA El Régimen de Dedicación Exclusiva en la Universidad Nacional, se entiende como el compromiso que adquiere el funcionario profesional con la institución, de no ejercer en forma particular ninguna profesión, por lo cual la Universidad se compromete a retribuirle un porcentaje adicional sobre el salario base. El funcionario que se acoja a la presente normativa podrá, sin embargo:	**ARTÍCULO 74. DEFINICIÓN DEL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA** Se entenderá por dedicación exclusiva para efectos del presente reglamento, la compensación económica que se reconoce **por un periodo de tiempo definido,** al personal académico institucional para que no ejerza de manera particular, sea en forma remunerada o ad honorem, **la** profesión para la cual la institución lo contrató ya sea en el sector público o privado, por un periodo de tiempo definido, con las excepciones que se establecen en el presente reglamento. El régimen es de naturaleza contractual pero potestativo para la institución, de tal forma que solo se aplicará en aquellos casos en los que la universidad identifique la necesidad de que quien ostente un cargo profesional se desempeñe en ese puesto de manera exclusiva y siempre que la persona cumpla con los otros requisitos establecidos en el presente reglamento El reconocimiento solo se pagará previa suscripción de un contrato entre el servidor y el Rector o con quien este delegue. El personal académico que se acoja a la presente normativa podrá:

1. Ejercer funciones docentes en una institución educativa pública hasta por un máximo de diez horas semanales.	1. Ejercer funciones docentes en una institución educativa pública hasta por un máximo de diez horas semanales.
2. Cumplir funciones de representante en organismos públicos, en los que incluso se perciban dietas, siempre y cuando el funcionario sea propuesto por la Universidad Nacional al respectivo cargo, o habiendo sido propuesto por otra entidad o persona, la Universidad obtenga beneficio evidente, a juicio de la Comisión. No es necesario solicitar autorización de la Comisión, para percibir dietas cuando se ejerce como representante de la Universidad Nacional ante el Fondo de Beneficio Social, así como ante un organismo o institución pública, que haya sido designado por el Consejo Universitario o la Rectoría.	2.Cumplir funciones de integrante o representante en organismos públicos sea con pago o sin pago de dietas.
3. Percibir derechos de autor y conexos.	3. Percibir derechos de autor y conexos.
4. Prestar temporalmente servicios remunerados o ejercer una profesión ad honorem en otra entidad, siempre y cuando la Comisión lo autorice previamente mediante resolución razonada, en casos absolutamente excepcionales de evidente beneficio para la Universidad Nacional.	4. Prestar temporalmente servicios remunerados o ejercer una profesión ad honorem en otra entidad, siempre y cuando la Comisión lo autorice previamente mediante resolución razonada, en casos absolutamente excepcionales de evidente beneficio para la Universidad Nacional.
5. Prestar temporalmente servicios remunerados o ad honorem al Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES) en calidad de par en procesos de acreditación, siempre que haya sido aprobado en firme por el Consejo Académico de la Unidad a la que pertenece, mediante acuerdo debidamente razonado del beneficio para la Universidad de la prestación del servicio. Copia de este acuerdo, debe ser remitida a la Comisión dentro de los ocho días hábiles	5. Prestar temporalmente servicios remunerados o ad honorem al Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES) en calidad de par en procesos de acreditación, siempre que haya sido aprobado en firme por el Consejo Académico de la Unidad a la que pertenece, mediante acuerdo debidamente razonado del beneficio para la Universidad de la prestación del servicio. Copia de este acuerdo, debe ser remitida a la Comisión dentro de los ocho días hábiles siguientes.

siguientes. 6. Participar en proyectos institucionales desarrollados al amparo de convenios suscritos con fundaciones y en el marco de la ley de promoción del desarrollo científico y tecnológico o contratado para prestar servicios profesionales de manera directa con la Universidad, y de los cuales podría derivar una remuneración adicional. 7. En el caso del personal académico que desempeña puestos relacionados con la enseñanza de las artes, ejercer libremente la actividad artística en el campo privado, por un máximo de diez horas semanales, no se refiera a la docencia ni interfiera con los deberes académicos y la jornada laboral para la que fueron contratados	6. Participar en proyectos institucionales desarrollados al amparo de convenios suscritos con fundaciones y en el marco de la ley de promoción del desarrollo científico y tecnológico o contratado para prestar servicios profesionales de manera directa con la Universidad, y de los cuales podría derivar una remuneración adicional. 7. En el caso del personal académico que desempeña puestos relacionados con la enseñanza de las artes, ejercer libremente la actividad artística en el campo privado, por un máximo de diez horas semanales, no se refiera a la docencia ni interfiera con los deberes académicos y la jornada laboral para la que fueron contratados

8. La importancia que tiene para los miembros de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles establecer un texto claro que permita una adecuada definición de la dedicación académica en el marco del Reglamento del Régimen de Dedicación Exclusiva para el sector académico.

POR TANTO, SE ACUERDA:

A. APROBAR LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CARRERA ACADÉMICA, ARTÍCULO 74, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

ARTÍCULO 74. DEFINICIÓN DEL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA

a) SE ENTENDERÁ POR DEDICACIÓN EXCLUSIVA PARA EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO, LA COMPENSACIÓN ECONÓMICA QUE SE RECONOCE POR UN PERIODO DEFINIDO**,** AL PERSONAL ACADÉMICO INSTITUCIONAL PARA QUE NO EJERZA DE MANERA PARTICULAR, SEA EN FORMA REMUNERADA O *AD HONOREM*, LA PROFESIÓN PARA LA CUAL LA INSTITUCIÓN LO CONTRATÓ, YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, POR UN PERIODO DEFINIDO, CON LAS EXCEPCIONES QUE SE ESTABLECEN EN ESTE REGLAMENTO.

b) EL RÉGIMEN ES DE NATURALEZA CONTRACTUAL; PERO POTESTATIVO PARA LA INSTITUCIÓN, DE TAL FORMA QUE SOLO SE APLICARÁ EN AQUELLOS CASOS EN LOS QUE LA UNIVERSIDAD IDENTIFIQUE LA NECESIDAD DE QUE QUIEN EJERZA UN CARGO PROFESIONAL SE DESEMPEÑE EN ESE PUESTO DE MANERA EXCLUSIVA Y SIEMPRE QUE LA PERSONA CUMPLA CON LOS OTROS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTE REGLAMENTO.

c) EL RECONOCIMIENTO SOLO SE PAGARÁ PREVIA SUSCRIPCIÓN DE UN CONTRATO ENTRE EL SERVIDOR Y EL RECTOR O CON QUIEN ESTE DELEGUE.

d) EL PERSONAL ACADÉMICO QUE SE ACOJA A LA PRESENTE NORMATIVA PODRÁ:

i. EJERCER FUNCIONES DOCENTES EN UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PÚBLICA HASTA POR UN MÁXIMO DE DIEZ HORAS SEMANALES.

ii. CUMPLIR FUNCIONES DE INTEGRANTE O REPRESENTANTE EN ORGANISMOS PÚBLICOS SEA CON PAGO O SIN PAGO DE DIETAS.

iii. PERCIBIR DERECHOS DE AUTOR Y CONEXOS.

iv. PRESTAR TEMPORALMENTE SERVICIOS REMUNERADOS O EJERCER UNA PROFESIÓN *AD HONOREM* EN OTRA ENTIDAD, SIEMPRE Y CUANDO LA COMISIÓN LO AUTORICE PREVIAMENTE MEDIANTE RESOLUCIÓN RAZONADA, EN CASOS ABSOLUTAMENTE EXCEPCIONALES DE EVIDENTE BENEFICIO PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

v. PRESTAR TEMPORALMENTE SERVICIOS REMUNERADOS O *AD HONOREM* AL SISTEMA NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (SINAES) EN CALIDAD DE PAR EN PROCESOS DE ACREDITACIÓN, SIEMPRE QUE HAYA SIDO APROBADO EN FIRME POR EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE, MEDIANTE ACUERDO DEBIDAMENTE RAZONADO DEL BENEFICIO PARA LA UNIVERSIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. COPIA DE ESTE ACUERDO, DEBE SER REMITIDA A LA COMISIÓN DENTRO DE LOS OCHO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES.

vi. PARTICIPAR EN PROYECTOS INSTITUCIONALES DESARROLLADOS AL AMPARO DE CONVENIOS SUSCRITOS

CON FUNDACIONES Y EN EL MARCO DE LA LEY DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO O CONTRATADO PARA PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE MANERA DIRECTA CON LA UNIVERSIDAD, Y DE LOS CUALES PODRÍA DERIVAR UNA REMUNERACIÓN ADICIONAL.

vii. EN EL CASO DEL PERSONAL ACADÉMICO QUE DESEMPEÑA PUESTOS RELACIONADOS CON LA ENSEÑANZA DE LAS ARTES, EJERCER LIBREMENTE LA ACTIVIDAD ARTÍSTICA EN EL CAMPO PRIVADO, POR UN MÁXIMO DE DIEZ HORAS SEMANALES, NO SE REFIERA A LA DOCENCIA NI INTERFIERA CON LOS DEBERES ACADÉMICOS Y LA JORNADA LABORAL PARA LA QUE FUERON CONTRATADOS.

ACUERDO FIRME.

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CARRERA ACADÉMICA

PRESENTACIÓN:

La Universidad Nacional como institución académica de educación superior, cuya actividad sustancial es el desarrollo de la docencia, investigación, extensión y producción, requiere de un régimen integral de Carrera Académica que coadyuve a la permanencia y crecimiento intelectual de sus académicos.

Este régimen debe ejecutarse bajo los más altos principios de excelencia académica, ya que esta es la única forma de garantizar que la formación de los futuros profesionales del país y la región, así como que la investigación, la extensión y la producción, respondan con pertinencia y calidad a las necesidades de la sociedad.

El presente Reglamento norma un Régimen integral de Carrera Académica, que incluye la conformación y funcionamiento de la Comisión, instancia competente y responsable de gestionar el Régimen, las normas propias de ingreso, ascenso, derechos, obligaciones e incentivos del Régimen, además de la figura de la Asignación Salarial, para las personas no propietarias. Finalmente, regula lo referente a la Dedicación Exclusiva, la Licencia Remunerada y el Premio Roberto Brenes Mesen.

Todo lo anterior bajo una lógica de integralidad del Régimen y en busca de la excelencia académica y el uso racional de los recursos presupuestarios.

Se incluye según el oficio SCU-1036-2015.

TÍTULO I. COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA

ARTICULO 1: COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA

La Comisión de Carrera Académica (en lo sucesivo la Comisión) es el órgano colegiado competente y responsable de la administración integral del Régimen de Carrera Académica de la Universidad Nacional

Modificado según el oficio SCU-1036-2015.

ARTÍCULO 2: FUNCIONES

La Comisión tiene como función fundamental valorar objetivamente la labor de los y las académicas para:

El ingreso y ascenso al régimen, así como para aplicar otros incentivos dentro del mismo,

a. Definir la Asignación salarial según los requisitos de las categorías del Régimen, a los y las académicas no propietarias.

b. Decidir sobre la asignación de la dedicación Exclusiva

c. Otorgar el incentivo y beneficio de la Licencia Remunerada, creada por la Convención Colectiva

d. Otorgar el Premio Roberto Brenes Mesén

e. Pronunciarse sobre otros aspectos del Régimen

Todo lo anterior, en los términos y condiciones indicadas en este Reglamento y la normativa universitaria.

Modificado según el oficio SCU-1036-2015.

ARTÍCULO 3: INDEPENDENCIA Y RESPONSABILIDAD

La Comisión funcionará con plena independencia y responsabilidad en sus decisiones en materia de su competencia. Constituye un órgano con desconcentración máxima de conformidad con los artículos 77 y 78 del Estatuto Orgánico.

Modificado según el oficio SCU-1036-2015.

ARTICULO 4: VOTOS Y NOTIFICACIONES

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

ARTÍCULO 5: COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN

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

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

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

TRANSITORIO AL ARTICULO 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: SUPLENTES

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.

ARTICULO 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.

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

Modificado según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013, según oficio SCU-011-2014 publicado en UNA GACETA 1-2014 y según el oficio SCU-1036-2015.

ARTÍCULO 8: PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

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

ARTICULO 9: ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

El presidente tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

1. Presidir las reuniones de la Comisión.
2. Representar a la Comisión en los actos de la Universidad o en aquéllos en los que la Comisión deba estar presente.
3. Velar porque la Comisión cumpla las leyes y reglamentos relativos a su función.
4. Confeccionar el orden del día teniendo en cuenta las peticiones de los demás miembros de la Comisión.
5. Ejecutar y comunicar los acuerdos de la Comisión.
6. Ejercer las funciones de responsable administrativo superior.
7. Las demás que le asigne este Reglamento y otras normas universitarias.

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

ARTICULO 10: JORNADAS DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN.

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

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

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

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

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 10.
TRANSITORIO QUE REGIRÁ POR EL PERIODO DE VIGENCIA DEL PLAN DE ATENCIÓN PRIORITARIA QUE SE PRORROGA DEL 11 DE DICIEMBRE DEL 2012 AL 30 DE JUNIO DEL 2013.

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

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

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

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

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

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

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

Se incluye según oficio SCU-1618-2013.

ARTICULO 11: SECRETARIO DE LA COMISIÓN

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

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

ARTICULO 12: QUÓRUM

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 12 BIS: PLAZOS PARA RESOLVER

La Comisión de Carrera Académica deberá resolver las solicitudes de estudio de ascenso, asignación e incentivo y las solicitudes de ingreso al Régimen de

Dedicación Exclusiva y Licencia Remunerada, en un plazo máximo de tres meses, a partir del siguiente día hábil de la presentación completa de la documentación o del cierre del plazo de recepción correspondiente.

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

Se incluye según oficio SCU-1011-2013, publicado en UNA-GACETA N° 7-2013, modificado según el oficio SCU-1036-2015.

ARTICULO 13: FORMALIDADES DE LAS ACTAS

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

ARTICULO 14: APROBACIÓN Y REVISIÓN DE ACTAS

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

ARTÍCULO 15: VOTOS SALVADOS

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

ARTICULO 16: ACCESO A EXPEDIENTES PERSONALES

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

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

ARTICULO 17: IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES

Los miembros de la Comisión deberán respetar y acatar las normas, procedimientos y los motivos de impedimento y recusación establecidos en el Reglamento de Impedimentos, Excusas y Recusaciones de la Universidad.

Además por la especialidad del Régimen de Carrera Académica, los miembros estarán impedidos de conocer las gestiones presentadas por su Director y Subdirector de unidad académica, y por el Decano o Vicedecano de su Facultad, Centro o Sede.

Modificado según el oficio SCU-1036-2015.

ARTÍCULO 18: RECUSACIONES

Se deroga.

Modificado según el oficio SCU-1036-2015.

ARTICULO 19: FORMALIDADES DE LA RECUSACIÓN

Se deroga.

Modificado según el oficio SCU-1036-2015.

ARTICULO 20: ANULABILIDAD POR RECUSACIÓN

Se deroga.

Modificado según el oficio SCU-1036-2015.

ARTICULO 21: RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN DE GRADOS Y POSGRADOS

Para los efectos del régimen, los grados y posgrados académicos deben estar reconocidos y equiparados, según los procedimientos establecidos por la Universidad Nacional.

A juicio de la Comisión se considerarán aquellos casos anteriores a la existencia de estas regulaciones, cuando se hubieren tramitado ingresos o ascensos sin cumplir con lo estipulado actualmente.

ARTICULO 22: PRESCINDENCIA DE RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN

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

TÍTULO II: INGRESO, ASCENSO, E INCENTIVOS DEL RÉGIMEN DE CARRERA ACADÉMICA Y LA ASIGNACIÓN SALARIAL

CAPÍTULO I
PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y ASCENSO

ARTICULO 23: TRAMITE DE ASCENSO

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

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

ARTÍCULO 24: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y VIGENCIA DE RESOLUCIÓN

Corresponderá a la Comisión de Carrera Académica, establecer y publicar los plazos para la recepción de solicitudes de ascenso, asignación salarial, reasignación salarial y otras gestiones de su competencia, establecidas en el presente reglamento y otra normativa institucional.

Para el caso de ascenso, asignaciones salariales y reasignaciones salariales, deberá al menos, establecer dos periodos al año.

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

Modificado según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013, según oficio SCU-686-2014 y publicado en UNA-GACETA N° 6-2014 y según el oficio SCU-1036-2015.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 24: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES VIGENCIA DE RESOLUCIÓN.

Durante el año 2021, la recepción de solicitudes de ascenso, asignación salarial y reasignación salarial se realizará en un solo periodo que se programará para el segundo semestre, en las fechas que defina la Comisión de Carrera Académica.

A partir de la aprobación de este transitorio se deja sin efecto las solicitudes recibidas por la Comisión de Carrera Académica producto de la convocatoria UNA-CCAC-ACUE-292-2020, del 10 de diciembre de 2020.

Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-053-2021.

ARTÍCULO 25: INFORME EVALUATIVO UNIDAD ACADÉMICA

DEROGADO.

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

ARTICULO 26: INGRESO AL REGIMEN

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

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

a. A ingresar al régimen y ubicar en la categoría de Profesor Instructor Licenciado, al académico que nunca haya solicitado asignación salarial, previa verificación de que cumple con los requisitos del artículo 46.

b. Comunicar, mediante acuerdo, al académico que no cumple con los requisitos del artículo 46, los aspectos pendientes que limitan su ingreso al régimen.

c. Ingresar al Régimen y ubicar en la categoría correspondiente a quien haya sido objeto de una asignación salarial previa.

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

ARTICULO 26 BIS: CRITERIOS DE ASCENSO

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

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

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

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

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

TRANSITORIO AL INCISO d)

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

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

ARTÍCULO 27: ADICIÓN Y ACLARACIÓN

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

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

ARTÍCULO 27 BIS: RECURSO DE REPOSICIÓN

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

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

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

ARTÍCULO 27 TER: GESTIÓN DE NULIDAD

De conformidad con el artículo 100 del Estatuto orgánico, ante las resoluciones en firme de la Comisión, el interesado podrá interponer un recurso administrativo de

nulidad, siempre y cuando dicha resolución contenga vicios de nulidad de conformidad con lo que establece el ordenamiento jurídico vigente. Corresponderá al solicitante identificar, señalar, comprobar y presentar, en forma puntual, los vicios existentes. Será competencia de la Comisión de Carrera Académica conocer y resolver el recurso planteado.

Incluido según oficio SCU-1011-2013, publicado en UNA-GACETA N° 7-2013 y según oficio SCU-1036-2015.

CAPÍTULO II: LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE CATEGORÍAS

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

Las calificaciones profesionales se refieren a:

a. Grados y posgrados.

b. Otros estudios.

c. Conocimiento de lenguas y de lenguajes de computación.

d. Trabajo individual o en equipo, que culmine en la organización de eventos científicos, culturales y académicos de cobertura regional, nacional e internacional.

En conjunto dichas calificaciones tendrán un puntaje máximo de 72.

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

ARTICULO 29: GRADOS Y POSGRADOS ACADÉMICOS

Son grados académicos: el bachillerato universitario y la licenciatura.

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

ARTICULO 30: PUNTAJE PARA GRADOS Y POSGRADOS ACADÉMICOS

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

Bachillerato	16 Puntos
Licenciatura	20 Puntos

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

Especialidad Profesional	6 Puntos
Maestría	10 Puntos
Doctorado	20 Puntos

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

ARTICULO 31: PUNTAJE PARA OTROS ESTUDIOS

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

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

ARTICULO 32: PUNTAJE POR RECONOCIMIENTO DE LENGUAS Y LENGUAJES COMPUTACIONALES

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

a) Dominio de una lengua diferente a la materna (conocimiento que no sea inherente a la especialidad del profesor) 4 puntos por cada una.
b) Dominio de una lengua muerta (conocimiento que no sea inherente a la especialidad del profesor) 2 puntos por cada una.
c) Manejo instrumental de una lengua diferente a la materna, incluyendo las indígenas y de minorías étnicas, 2 puntos.

d) Manejo instrumental de una lengua muerta (conocimiento que no sea inherente a la especialidad del profesor) 1 punto por cada una.
e) Lenguaje computacional (para profesores cuya especialidad no sea la computación) 1 punto por cada una, máximo 2 puntos.

ARTICULO 33: COMPETENCIA PARA CERTIFICAR LENGUAS Y LENGUAJES

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

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

ARTÍCULO 33 BIS: PUNTAJE PARA EXPERIENCIA ORGANIZATIVA

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

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

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

ARTICULO 34: EXPERIENCIA ACADÉMICA UNIVERSITARIA

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

a. Experiencia académica en educación universitaria estatal costarricense, 2 puntos por año hasta un máximo de 30 puntos.

b. Experiencia académica en:
   1. Educación universitaria extranjera.
   2. Educación universitaria no estatal costarricense adscrita al CONESUP.
   3. En organismos y consorcios internacionales de educación superior, de carácter regional, autorizados en nuestro país para realizar actividades académicas de docencia investigación y extensión, posgrados y cursos de actualización y especialización.

   Esta experiencia podrá obtenerse producto de una relación laboral o por contratación de servicios profesionales, debidamente comprobada mediante documento idóneo; en ambos casos se otorgará 2 puntos por año si el solicitante ha tenido responsabilidades académicas equivalentes a un tiempo completo, entendiendo por ello una dedicación de 40 horas semanales, hasta un máximo de 30 puntos. En caso de que el solicitante haya tenido

responsabilidades académicas menores al tiempo completo, el puntaje de 2 puntos por año se calculará en forma proporcional.

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

ARTICULO 35: PUNTAJE PARA EXPERIENCIA ACADÉMICA

DEROGADO

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

ARTICULO 36

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

ARTÍCULO 37: PUNTAJE PARA EXPERIENCIA ORGANIZATIVA

DEROGADO

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

ARTICULO 38: PUNTAJE PARA EXPERIENCIA PROFESIONAL EXTRAUNIVERSITARIA

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

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

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

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

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

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

ARTICULO 39: NO DUPLICACIÓN DE PUNTAJES

DEROGADO.

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

ARTICULO 40: PLAZOS MÍNIMOS PARA PUNTAJE EN EXPERIENCIA

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

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

DEROGADO.

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

ARTICULO 42: PUNTAJE PARA PRODUCCIÓN INTELECTUAL

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

PUBLICACIONES:

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

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

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

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

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

Todo tipo de producción intelectual que no esté avalada por un consejo evaluativo claramente específico y de reconocida solvencia académica en el área, será

tomado en cuenta en función del criterio razonado emitido por especialistas en la materia.

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

ARTICULO 42 BIS: SOBRE LA PRODUCCION INTELECTUAL PARA LAS CATEGORIAS DE PROFESOR II Y CATEDRATICO

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

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

ARTICULO 43: CALIFICACIÓN DE ATESTADOS

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

ARTICULO 44: PUNTAJE PARA OBRAS COLECTIVAS

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

CAPITULO III: LOS REQUISITOS PARA LAS CATEGORÍAS

ARTICULO 45: COBERTURA DEL RÉGIMEN

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

ARTICULO 46. REQUISITOS DE INGRESO AL RÉGIMEN

Para ingresar al Régimen se requiere:

1. Tener plaza académica en propiedad.

2. Poseer el grado mínimo de Licenciatura universitaria, extendido por alguna de las instituciones de educación superior estatal o instituciones de educación universitaria privada reconocidas por CONESUP, o de universidad extranjera

cuyo título sea debidamente reconocido y su grado equiparado de conformidad con la normativa.

3. Un mínimo de experiencia académica de un año en la Universidad Nacional con una dedicación académica no inferior al cuarto de tiempo.

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

ARTICULO 47: PRESCINDENCIA DE GRADOS POR EXCEPCIONALIDAD

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

ARTICULO 48: CATEGORÍAS DEL RÉGIMEN

Las categorías del Régimen son las siguientes:

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

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

ARTICULO 49: PROFESOR INSTRUCTOR BACHILLER

DEROGADO.

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

ARTICULO 50: PROFESOR INSTRUCTOR LICENCIADO

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

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

ARTICULO 51: PROFESOR I

Para ser Profesor I se requiere:

a) Haber cumplido con los requisitos del artículo 46 de este Reglamento.

b) Un mínimo de 20 puntos en calificaciones profesionales.

c) Un mínimo de 4 puntos en experiencia académica universitaria, de conformidad con el artículo 34.

d) Un mínimo de 0,5 puntos en producción intelectual de conformidad con el artículo 42.

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

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

ARTICULO 52: PROFESOR II

Para ser Profesor II se requiere:

a) Haber cumplido con los requisitos del artículo 46 de este Reglamento.

b) Un mínimo de 22 puntos en calificaciones profesionales, de los cuales, por lo menos 2 corresponderán al manejo de lenguas o lenguajes computacionales conforme al artículo 32 de este Reglamento.

c) Un mínimo de 10 puntos en experiencia académica universitaria, de conformidad con el artículo 34.

d) Un mínimo de 3 puntos en producción intelectual, adicionales desde su último ascenso, de los cuales al menos 2 puntos deberán corresponder a producción intelectual de conformidad con el artículo 42 Bis.

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

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

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 52

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

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

ARTICULO 53: CATEDRÁTICO

Para ser Catedrático se requiere:

a) Haber cumplido con los requisitos del artículo 46 del presente Reglamento.

b) Un mínimo de 30 puntos en calificaciones profesionales, de los cuales 4 puntos al menos deberán ser en lenguas o lenguajes, conforme al artículo 32 de este Reglamento.

c) Un mínimo de 30 puntos en experiencia académica universitaria de conformidad con el artículo 34.

d) Un mínimo de 13,50 puntos en producción intelectual, 5 de los cuales deben ser producidos posterior a su último ascenso. De los 13,50 al menos 9 puntos deberán corresponder a producción intelectual según lo definido en el artículo 42 bis.

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

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

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 53

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

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

ARTICULO 54: CÓMPUTO DE PUNTAJES.

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

ARTICULO 55: RELACIÓN GRADOS Y EXPERIENCIA ACADÉMICA.

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

En ambos casos los plazos mencionados se consideran como máximos.

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

CAPITULO VI: ASIGNACIONES DE SALARIO

ARTICULO 56: DEFINICIÓN DE ASIGNACIÓN SALARIAL

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

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

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

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

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

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

ARTICULO 57: PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE SALARIO

Para efectos de asignación salarial se seguirá el siguiente procedimiento:

i. La asignación salarial se resuelve sobre la base de las solicitudes planteadas por el Director de la Unidad Académica o del Departamento de Personal.
ii. El director solicitará por escrito la asignación salarial a la Comisión a más tardar dentro de los ocho días siguientes a partir del momento en que el profesor así se lo requiera.
iii. La Comisión recibirá dicha solicitud cuando el profesor la presente con todos los atestados requeridos. El informe de la unidad académica (artículo 25 de este Reglamento) únicamente será exigible cuando el profesor al que se le solicita la asignación salarial haya laborado para la institución al menos durante un semestre lectivo.
iv. En lo no previsto en este capítulo se procederá por analogía con lo establecido en el Estatuto Orgánico y otros capítulos de este Reglamento.

ARTICULO 58: INGRESO AL RÉGIMEN POR ADQUISICIÓN DE PROPIEDAD

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

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

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

TRANSITORIO AL ART. 58:

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

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

ARTICULO 59: FRACCIÓN DE JORNADA EN PROPIEDAD

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

ARTICULO 60: DURACIÓN DE LA ASIGNACIÓN SALARIAL

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

ARTICULO 61: REASIGNACIÓN SALARIAL

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

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

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

ARTICULO 62: DERECHOS Y OBLIGACIONES

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

Modificado según el oficio SCU-1036-2015.

ARTICULO 63: DEFINICIÓN DE INAMOVILIDAD

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

ARTICULO 64: CAUSALES DE PÉRDIDA DE INAMOVILIDAD

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

ARTICULO 65: PROCEDIMIENTO PARA LEVANTAR LA INAMOVILIDAD

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

ARTICULO 66: SALARIOS DEL PROFESOR INSTRUCTOR BACHILLER

DEROGADO SEGÚN UNA-GACETA 18-2006

ARTICULO 67: SALARIO DE OTRAS CATEGORÍAS

DEROGADO SEGÚN GACETA 18-2006.

TRANSITORIO MIENTRAS CONCLUYE EL TRÁMITE DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CARRERA ACADÉMICA:

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

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

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

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

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

Modificado según el oficio SCU-1758-2006 del 6 de octubre del 2006 y publicado en UNA-GACETA 18-2006.

ARTICULO 68: INCENTIVOS AL PROFESOR II

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

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

TRANSITORIO EN TANTO SE REVISA INTEGRALMENTE Y SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE CARRERA ACADÉMICA:

ARTÍCULO 68: INCENTIVOS AL PROFESOR II.

Cuando un Profesor II cumpla los siguientes requisitos:

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

Este académico tendrá derecho a un incremento salarial de un 10% sobre la base de Profesor II, previa solicitud del interesado y resolución de la Comisión.
La suma total de puntos para obtener este reconocimiento debe ser de 53, de conformidad con el artículo 54 de este Reglamento.

Modificado según oficio SCU-2244-2004, del 19 de noviembre del 2004 y publicado en UNA-GACETA 24-2004.

ACLARAR QUE LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO, TRANSCRITOS MEDIANTE OFICIOS SCU-1949-2004 Y SCU-2944-2004, EN EL SENTIDO DE QUE LA APLICACIÓN TRANSITORIA

DEL ARTÍCULO 68, CUBRE A LOS ACADÉMICOS QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTA NORMA, INDEPENDIENTEMENTE DE SU CONDICIÓN DE PROPIETARIO INCORPORADO AL REGIMEN DE CARRERA ACADÉMICA, O INTERINO CON ASIGNACIÓN SALARIAL DE PROFESOR II.

Aclarado según oficio SCU-454-2008, del 8 de abril del 2008 y publicado en UNA-GACETA 6-2008.

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

Interpretado según oficio SCU-004-2010, del 18 de enero del 2010 y publicado en UNA-GACETA 1-2010.

ARTICULO 69: REMUNERACIÓN POR EL GRADO ACADÉMICO DE DOCTORADO.

Se reconocerá la suma de ¢30.000 (treinta mil colones exactos) al personal académico que posee un doctorado emitido por una Universidad Nacional, o internacional debidamente reconocido y equiparado por la instancia competente. El interesado solicitará la verificación del título a la Comisión de Carrera Académica y esta remitirá la valoración si corresponde al Programa Desarrollo de Recursos Humanos para su efectivo pago. En el caso de funcionarios con más de un grado de doctorado se le remunerará solamente uno de ellos.

Nuevo artículo según el oficio UNA-SCU-ACUE-306-2019.

TRANSITORIO DEL ARTÍCULO 69.

Mantener el reconocimiento del incentivo del grado académico de maestría, para los casos del personal académico que cuenta con este antes del 31 de diciembre 2019.

Nuevo transitorio según el oficio UNA-SCU-ACUE-306-2019.

ARTICULO 70: ASIMILACIÓN DE INCENTIVOS SALARIALES EN LOS ASCENSOS

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

ARTÍCULO 71: INCENTIVOS A CATEDRÁTICOS

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

a. La producción intelectual debe ser en su totalidad con sello editorial, consejo editorial o comité científico de eventos.
b. En el caso de las artes, la producción artística debe venir acompañada de programa de la actividad, video, reseña periodística y crítica de la obra; además, en el caso de exposiciones de arte visual, también se debe presentar la reseña de la junta de curadores.
c. En el caso de deportes, la producción intelectual debe venir acompañada de la certificación oficial de jurados.

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

Modificado según oficio SCU-849-2013 y publicado en UNA-GACETA 6-2013 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-1335-2018.

ARTICULO 72: ANUALIDAD AUTOMÁTICA

DEROGADO.

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

ARTICULO 73: OBLIGACIONES DE CATEDRÁTICOS Y PROFESORES II

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

TITULO III
REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA

ARTÍCULO 74: DEFINICIÓN DEL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA

a) Se entenderá por dedicación exclusiva para efectos del presente reglamento, la compensación económica que se reconoce por un periodo definido, al

personal académico institucional para que no ejerza de manera particular, sea en forma remunerada o *ad honorem*, la profesión para la cual la institución lo contrató, ya sea en el sector público o privado, por un periodo definido, con las excepciones que se establecen en este reglamento.

b) El régimen es de naturaleza contractual; pero potestativo para la institución, de tal forma que solo se aplicará en aquellos casos en los que la universidad identifique la necesidad de que quien ejerza un cargo profesional se desempeñe en ese puesto de manera exclusiva y siempre que la persona cumpla con los otros requisitos establecidos en este reglamento.

c) El reconocimiento solo se pagará previa suscripción de un contrato entre el servidor y el rector o con quien este delegue.

d) El personal académico que se acoja a la presente normativa podrá:

i. Ejercer funciones docentes en una institución educativa pública hasta por un máximo de diez horas semanales.

ii. Cumplir funciones de integrante o representante en organismos públicos sea con pago o sin pago de dietas.

iii. Percibir derechos de autor y conexos.

iv. Prestar temporalmente servicios remunerados o ejercer una profesión *ad honorem* en otra entidad, siempre y cuando la comisión lo autorice previamente mediante resolución razonada, en casos absolutamente excepcionales de evidente beneficio para la Universidad Nacional.

v. Prestar temporalmente servicios remunerados o *ad honorem* al Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (Sinaes) en calidad de par en procesos de acreditación, siempre que haya sido aprobado en firme por el Consejo Académico de la unidad a la que pertenece, mediante acuerdo debidamente razonado del beneficio para la universidad de la prestación del servicio. copia de este acuerdo, debe ser remitida a la comisión dentro de los ocho días hábiles siguientes.

vi. Participar en proyectos institucionales desarrollados al amparo de convenios suscritos con fundaciones y en el marco de la Ley de Promoción del Desarrollo Científico y Tecnológico o contratado para prestar servicios profesionales de manera directa con la universidad, y de los cuales podría derivar una remuneración adicional.

vii. En el caso del personal académico que desempeña puestos relacionados con la enseñanza de las artes, ejercer libremente la actividad artística en el campo privado, por un máximo de diez horas semanales, no se refiera a la

docencia ni interfiera con los deberes académicos y la jornada laboral para la que fueron contratados.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-070-2021-

ARTÍCULO 75: LOS CRITERIOS PARA EL INGRESO Y PERIODO DE RECEPCIÒN:

La Comisión, deberá establecer al menos un período anual de recepción de solicitudes para el ingreso al régimen de dedicación exclusiva.

En ingreso al Régimen dependerá de la disponibilidad presupuestaria y del cumplimiento de criterios académicos y de interés institucional de priorización establecidos por la Comisión de Carrera Académica.

Modificado según oficio SCU-798-2009 ver publicación en la Gaceta N° 7-2009.

TRANSITORIO A LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 75:

Los académicos interinos a los que se les aprobó el ingreso al Régimen de Dedicación Exclusiva por acuerdo expreso de la Comisión de Carrera Académica antes de la presente reforma, continuarán disfrutando de este beneficio en los términos y condiciones establecidas en este reglamento y en el respectivo contrato.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 75

Se suspende durante el período 2021, la recepción de solicitudes para el ingreso al régimen de dedicación exclusiva, de tal forma que durante este periodo se mantendrá la suspensión de nuevos ingresos al régimen.

El porcentaje de dedicación exclusiva asignado a estas nuevas incorporaciones será del 25% sobre su salario base, respetando lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento del Régimen Laboral en los casos que corresponda, pero sin considerar otros pluses, recargos o sobresueldos.

Se exceptúan de la suspensión de recepción de solicitudes el personal universitario que asuma puestos de dirección académica o administrativa y deseen incorporarse a este régimen, siempre y cuando cumplan con lo establecido en este reglamento. El porcentaje de dedicación exclusiva asignado a estas nuevas incorporaciones será del 25%.

El Consejo Universitario podrá acordar extender por un año más el plazo de vigencia de este transitorio, previa valoración de los insumos presentados por la Rectoría y otras instancias.

Se incluye según el acuerdo UNA-SCU-ACUE-025-2021.

ARTíCULO 76: FUNCIONARIOS EN PUESTOS DE GESTIÓN ACADÉMICA:

Aquellos servidores de la Universidad Nacional que, estando nombrados en el área académica desempeñan funciones de dirección académico-administrativa, tendrán derecho a pertenecer a este régimen de dedicación exclusiva, si cumplen con los requisitos señalados en este reglamento.

ACUERDO DE ACLARACIÓN AL ARTÍCULO 76:

Autorizar a los funcionarios académicos incluidos en el "Régimen de Dedicación Exclusiva para funcionarios administrativos y de dirección académico-administrativa", para que al finalizar sus funciones en los cargos de dirección académica o gobierno universitario, se incorporen inmediatamente después al "Régimen de dedicación exclusiva para los funcionarios académicos".

Para ello, el funcionario en cuestión deberá manifestar por escrito su aquiescencia ante la Comisión de Carrera Académica, a efecto de que se proceda a su incorporación, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el reglamento respectivo.

Según oficio SCU-1488-89 del 12 de diciembre de 1989.

TRANSITORIO ARTÍCULO 76

Al personal académico que, a partir del mes de enero de 2021, se incorpore al régimen en su condición de ex-autoridad académica el porcentaje que será reconocido es de un 25% sobre su salario base, sin considerar otros pluses, recargos o sobresueldos, de conformidad con lo expuesto en el transitorio al artículo 77

El Consejo Universitario podrá acordar extender por un año más el plazo de vigencia de este transitorio, previa valoración de los insumos presentados por la Rectoría y otras instancias.

Se incluye según el acuerdo UNA-SCU-ACUE-025-2021.

ARTICULO 77: REQUISITOS PARA EL INGRESO AL RÉGIMEN DE DEDICACIÒN EXCLUSIVA Y EL MONTO DE LA INDEMNIZACIÓN:

Para la incorporación a este régimen y que la Universidad le retribuya a la persona interesada un 35% adicional sobre el salario base, se requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Poseer, al menos, la categoría o la asignación salarial de Profesor I y laborar a tiempo completo cumpliendo labores académicas, de administración académica o de representación sindical.

b) Solicitud de la persona interesada, en los plazos previamente establecidos, aportando toda la documentación que disponga la Comisión.

c) Valoración y acuerdo de la comisión en el cual se verifica que la o el interesado cumple con todos los requisitos. Este acuerdo indicará que la incorporación al régimen será eficaz a partir de la firma del contrato.

d) Firma del contrato, por la persona interesada, en el plazo máximo de 30 días naturales a partir de la comunicación de la Comisión.

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, la Comisión de Carrera Académica trasladará la información al Programa Desarrollo de Recursos Humanos para el trámite de pago respectivo

En el supuesto que transcurridos los 30 días indicados en el inciso c anterior, la persona interesada no se presenta a la firma del contrato, perderá la posibilidad de su incorporación al régimen. En este caso, se dejará constancia de la situación en el expediente de la persona interesada y si lo considera pertinente deberá iniciar nuevamente, en los períodos establecidos, el trámite de ingreso al régimen.

Modificado según oficio SCU-2457-2010 y publicado en UNA-GACETA 1-2011 y según oficio SCU-737-2014 y publicado en UNA-GACETA 6-2014.

TRANSITORIO ARTÍCULO 77

Al personal académico que se le aprobó el ingreso al régimen de dedicación exclusiva producto de la convocatoria de la Comisión de Carrera Académica, mediante el oficio UNA-CCAC-ACUE-254-2019, del 26 de noviembre de 2019, se les reconocerá un porcentaje del 25% sobre el salario base, respetando lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento del Régimen Laboral en los casos que corresponda, pero sin considerar otros pluses, recargos o sobresueldos.

Igual disposición se aplicará al personal académico que, a partir de enero de 2021, inicie con el reconocimiento de la compensación por dedicación exclusiva bajo la condición de exbecado, según el Reglamento del Régimen de Beneficios para el Mejoramiento Académico y Profesional de los Funcionarios Universitarios, artículo 61, y en condición de exautoridad académica, según el Reglamento de Carrera Académica, artículo 76.

Lo anterior con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera de la institución, en concordancia con lo previsto en el artículo 75.

El Consejo Universitario podrá acordar extender por un año más el plazo de vigencia de este transitorio, previa valoración de los insumos presentados por la

Rectoría y otras instancias.

Se incluye según el acuerdo UNA-SCU-ACUE-025-2021.

ARTÍCULO 78: DURACIÓN DE LOS CONTRATOS:

Los contratos tendrán una duración de un año y se tendrán por prorrogados automáticamente si una de las partes no envía a la otra comunicación escrita en contrario, por lo menos un mes antes del vencimiento.

ARTÍCULO 79: RETIRO DEL RÈGIMEN:

El servidor que, habiéndose acogido a este régimen, deseare retirarse de él, podrá hacerlo libremente con la única obligación de informárselo al Rector, por escrito, con no menos de treinta días naturales antes de la fecha en que desee dejar sin efecto el contrato.

En el caso de haberse retirado del régimen, el académico no podrá reintegrarse al sistema sino hasta un año después de su retiro.

ARTÍCULO 80: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL RÈGIMEN:

La Comisión de Carrera Académica podrá autorizar la suspensión temporal de la vigencia del contrato suscrito con el académico, cuando éste:

a) Pase a cumplir funciones en la misma Institución, que le permitan acogerse a otros beneficios semejantes.

b) Pase a cumplir funciones en la Administración Pública, con la anuencia de las autoridades universitarias correspondientes.

c) Pase a gozar de un permiso sin goce de salario relacionado con la adjudicación de una beca de estudios.
d) Vaya a realizar por un período no mayor de un año, funciones incompatibles con el disfrute de los beneficios del Régimen de Dedicación Exclusiva, siempre y cuando se trate de actividades de alto interés institucional y académico, a juicio razonado de la Comisión.

Modificado según oficio SCU-1299-2000 publicado en UNA- Gaceta 10-2000.

ARTÍCULO 81: INCUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN:

Los beneficios del régimen se suspenderán en el momento en que el académico incumpla las disposiciones del presente reglamento. En casos de incumplimiento comprobado, el funcionario deberá reintegrar la totalidad de lo devengado por este concepto durante el período en el que haya estado violando obligaciones, más una multa equivalente al 25% de ella, y no podrá ser reincorporado a este régimen

antes de que hayan transcurrido tres años contados a partir de la fecha en que se notifique por escrito la sanción.

ARTÍCULO 82: RESPONSABILIDAD DEL RÉGIMEN DE DEDICACIÒN EXCLUSIVA:

La Comisión es responsable de la administración del régimen, por lo que le corresponde:

a. Verificar los requisitos puntualizados en este reglamento.

b. Resolver las solicitudes de ingreso al régimen en un plazo máximo de 30 días hábiles, comunicando su resolución de la Rectoría, a la Contraloría Universitaria y a las unidades académicas correspondientes.

c. Aprobar la suspensión a que se refiere este reglamento.

ARTÍCULO 83: LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA:

La Contraloría Universitaria será la encargada de verificar, cuando lo considere necesario oportuno y con fundamento en los procedimientos que al respecto establezca, el fiel cumplimiento de todas las disposiciones de este reglamento.

TITULO IV
LICENCIA REMUNERADA

ARTÍCULO 84: OBJETO

El presente título tiene por objeto regular el otorgamiento y disfrute de la licencia remunerada de los académicos, prevista en el artículo 19 de la IV Convención Colectiva.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 85: NATURALEZA Y DEFINICIÓN DE LA LICENCIA REMUNERADA

La licencia remunerada es un componente del régimen de méritos e incentivos del Régimen de Carrera Académica que la Universidad Nacional otorga a destacados funcionarios académicos, con el propósito de reconocer la calidad de su trabajo y estimular la producción de alto nivel.

Se define como el derecho que tienen los académicos de la Universidad Nacional luego de 10 años de servicio continuo de obtener una licencia remunerada por un año completo, sin pérdida de sus derechos, siempre y

cuando cumplan con los requisitos que se establecen en este título.

La licencia remunerada se refiere, de manera específica, al goce del salario y no contempla otros beneficios adicionales por parte de la Universidad Nacional, sin detrimento de aquellos gestionados por el beneficiario ante otros organismos nacionales o internacionales.

Modificado según oficio SCU-430-2012.

ARTÍCULO 86: PROPÓSITO DE LA LICENCIA REMUNERADA

La licencia remunerada tiene como propósito la dedicación del funcionario a una actividad académica fuera de la Universidad que implique su enriquecimiento intelectual y profesional, así como un beneficio sustantivo para la Universidad Nacional.

Dicha actividad podrá consistir en la participación en pasantías fuera del país, participación en proyectos de investigación, extensión o producción, elaboración de libros para su publicación, o una actividad académica debidamente justificada. Se excluye del beneficio la labor docente remunerada o la realización de estudios formales conducentes a título de grado o posgrado.

CAPÍTULO II
DEL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA

ARTÍCULO 87: REQUISITOS PARA SOLICITAR LA LICENCIA REMUNERADA

Para solicitar la licencia remunerada los interesados deberán contar con los siguientes requisitos:

a) Haber laborado en actividades académicas de la Universidad Nacional al menos durante 10 años.
b) Contar con jornada completa en propiedad.
c) Poseer al menos la Categoría de Catedrático en el Régimen de Carrera Académica.
d) Contar con una producción intelectual relevante que comprenda la publicación de libros con sello editorial, artículos en revistas nacionales o del extranjero de reconocido prestigio, libros de texto, obras creativas, u otra que exprese una trayectoria de excelencia en la Universidad Nacional.
e) No estar ejerciendo funciones de administración académica.
f) Una permanencia en la Universidad Nacional posterior al goce de la licencia remunerada no menor a tres años.

En igualdad de condiciones, para el otorgamiento de la licencia remunerada tendrá prioridad aquel académico que tenga más años al servicio de la Universidad Nacional, para lo cual deberá observarse lo establecido en el inciso f)

anterior.

(Nota para la Comisión Especial: La Asesoría Jurídica recomienda incluir este último párrafo en este artículo, que es el transitorio actual).

ARTÍCULO 88: PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

El académico que cumpla con los requisitos del artículo 87 de este Reglamento presentará la solicitud escrita ante el consejo académico de la unidad académica, acompañada del plan de trabajo que desarrollará durante el período de licencia remunerada y toda aquella documentación que considere pertinente.

El consejo académico de unidad emitirá una recomendación debidamente motivada y elevará el expediente al consejo académico de facultad, el cual, con visión de desarrollo estratégico integral, emitirá la resolución respectiva debidamente razonada.

En caso favorable, remitirá de oficio el expediente a la Comisión de Carrera Académica para que ésta resuelva. En caso contrario, procederá al archivo correspondiente

ARTÍCULO 89: RESOLUCIÓN FINAL DE LA SOLICITUD

Le corresponderá a la Comisión de Carrera Académica resolver, en el plazo máximo de 30 días hábiles, la solicitud de otorgamiento de licencia remunerada. Para esto contará con total independencia de criterio y su resolución deberá ser debidamente motivada.

Contra las resoluciones de Carrera Académica únicamente cabrá el recurso de reconsideración. La resolución correspondiente dará por agotada la vía administrativa.

CAPÍTULO III
DEL DISFRUTE DE LA LICENCIA REMUNERADA

ARTÍCULO 90: DEBER DE SUSCRIBIR UN CONTRATO

Para que un funcionario académico pueda disfrutar de los beneficios establecidos en el presente Reglamento, deberá suscribir un contrato con la Universidad Nacional, en el cual se estipulan detalladamente los beneficios y obligaciones recíprocas, así como el plan de trabajo que desarrollará el beneficiario durante el período de disfrute de la licencia.

El contrato señalará los deberes y obligaciones de los beneficiarios, que van desde la entrega de un producto debidamente convenido hasta el compromiso de enriquecer las labores académicas o administrativas institucionales en que, posterior al disfrute del beneficio, se participe.

ARTÍCULO 91: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO DE LA LICENCIA REMUNERADA

Son deberes del beneficiario de la licencia remunerada:

a) Dedicarse exclusivamente, a tiempo completo, a las labores relativas a dicha licencia. Sin embargo, la distribución del tiempo para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato será discrecional por parte del beneficiario.

b) Entregar a la Comisión de Carrera Académica un informe del proyecto académico realizado, lo cual finiquita el contrato.

c) Presentar públicamente y ante sus pares los resultados obtenidos durante la licencia remunerada con el propósito de socializar su experiencia.

ARTÍCULO 92: DEBERES DE LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA Y DE LA UNIDAD ACADÉMICA DEL BENEFICIARIO

Son obligaciones de la Comisión de Carrera Académica y de la unidad académica del beneficiario:

a) Velar porque el funcionario que goza de esta licencia, cumpla, oportuna y satisfactoriamente, con los compromisos adquiridos en el contrato correspondiente y con las estipulaciones de este Título.

b) Suspender de inmediato el beneficio en el caso que se comprobare el incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

c) Constatar que el informe corresponda al proyecto académico aprobado.

d) Otros consignados en este Título.

ARTÍCULO 93: FINANCIAMIENTO DEL RÉGIMEN

Para garantizar la efectiva ejecución de la licencia remunerada, la Universidad Nacional realizará anualmente las previsiones presupuestarias requeridas, incorporando la asignación presupuestaria correspondiente en el presupuesto de la instancia que la administra. Lo anterior sin detrimento de que las unidades académicas destinen recursos propios para este mismo fin.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 93:

Para los años 2008 y 2009 la Institución asignará al menos tres jornadas de tiempo completo de categoría de Profesor I, para la ejecución del presente reglamento. Para los años 2010 y 2011 se asignarán cuatro y cinco jornadas

respectivamente. Para los años posteriores la Institución incrementará los recursos asignados a este Régimen de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria.

ARTÍCULO 94: COOPERACIÓN ENTRE DIFERENTES UNIDADES ACADÉMICAS

Las unidades académicas, secciones regionales, facultades, centros y sedes podrán realizar acuerdos de cooperación, con el propósito de que un funcionario pueda disfrutar de la licencia remunerada.

ARTÍCULO 95: REGISTRO DE BENEFICIARIOS

La Comisión de Carrera Académica llevará un registro actualizado de los beneficiarios de la licencia remunerada. Dicho registro contendrá los datos personales y profesionales del funcionario, su calificación en el Régimen de Carrera Académica, una descripción del proyecto académico por desarrollar, una copia del informe final, así como cualquier otra información necesaria para su adecuado seguimiento.

ARTÍCULO 96: INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

En caso de incumplimiento injustificado del contrato por parte del beneficiario, la Universidad Nacional lo dará por concluido y cobrará los daños y perjuicios correspondientes. Los daños serán estimados de conformidad con los salarios brutos percibidos por el académico durante el período de la licencia, y en relación con el grado de incumplimiento del contrato. Adicionalmente cancelará un 25% por concepto de cláusula penal, sin perjuicio de las acciones disciplinarias que correspondan.

ARTÍCULO 97: CONTINUIDAD DE LA RELACIÓN LABORAL

Durante el disfrute de la licencia remunerada la relación laboral del beneficiario con la Universidad se mantiene para todos los efectos. El funcionario gozará de su período de vacaciones una vez concluida la licencia respectiva.

ARTÍCULO 98: DEL BENEFICIO

El beneficiario de la licencia remunerada gozará de las mismas condiciones salariales que le corresponderían como funcionario regular de la Universidad. Mantendrá los derechos a los aumentos o revaloraciones respectivos. Mantendrá, asimismo, el derecho al disfrute de otros pluses salariales de los cuales sea acreedor. A dicho beneficiario se le practicarán las deducciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 99: DE EXCEPCIONALIDAD

Ante situaciones de interés institucional plenamente justificadas, la Universidad podrá solicitar al académico la suspensión del disfrute del régimen, el cual será retomado una vez concluida la tarea temporal que le fue asignada.

TÍTULO V
PREMIO ROBERTO BRENES MESÉN

ARTÍCULO 100: OBJETO DEL PRESENTE TÍTULO:

La Universidad Nacional instaura el Premio Roberto Brenes Mesén para reconocer la excelencia de los aportes de sus académicos al quehacer institucional y al desarrollo de las ciencias, las letras y las artes en general, dentro del marco de los fines, principios y valores que la caracterizan.

ARTÍCULO 101: SOBRE EL CARÁCTER DEL PREMIO.

El Premio Roberto Brenes Mesén tiene carácter único y se otorgará bienalmente. Se conferirá al académico que, entre otros criterios que el jurado determine, posea una producción sobresaliente que constituya un aporte relevante al quehacer académico de la Institución, a su proyección a la sociedad costarricense y al desarrollo del conocimiento en general, en correspondencia con los principios y valores que caracterizan a la Universidad Nacional como institución pública de educación superior.

ARTÍCULO102: CONDICIONES PARA LA POSTULACIÓN DE CANDIDATOS

Podrán ser candidatos al Premio Roberto Brenes Mesén los académicos que cumplan con las siguientes condiciones:

a) Ser académico propietario de tiempo completo en la Universidad Nacional y estar laborando en la Institución al momento de la postulación.
b) Estar incorporado al Régimen de Carrera Académica.
c) Ser propuesto por una Asamblea de Facultad, Centro o Sede, o por al menos 50 miembros académicos de la Asamblea Universitaria.

ARTÍCULO 103: DE LA ADMINISTRACIÓN.

La Comisión de Carrera Académica es el órgano encargado de la administración del premio, para lo cual establecerá los procedimientos correspondientes.

ARTÍCULO 104. DE LA CONVOCATORIA.

La Comisión de Carrera Académica hará la convocatoria al premio a más tardar el 1 de julio. Esta se cerrará el último día hábil del mes de setiembre.

ARTÍCULO 105: DEL ESTABLECIMIENTO DEL JURADO.

La Comisión de Carrera Académica constituirá el jurado antes de recibir las postulaciones. Estará constituido por cinco miembros:

a) Tres miembros nombrados por la Comisión de Carrera Académica, de los cuales uno será miembro de la comunidad nacional.
b) Un representante del Consejo Universitario, quien lo designa.
c) Un representante del Consejo Académico (CONSACA), quien lo designa.

Para todos los efectos se deberá tener presente lo establecido en el Reglamento de impedimentos, excusas y recusaciones.

ARTÍCULO 106: DE LA PREMIACIÓN.

Al académico galardonado se le entregará un certificado de reconocimiento y una placa con la efigie de Roberto Brenes Mesén. También gozará de un reconocimiento permanente de un 10% sobre su salario base mientras mantenga su relación laboral con la Universidad Nacional. Asimismo, tendrá derecho a disfrutar de una licencia remunerada por tiempo completo, hasta por un año, de acuerdo con lo que establece el reglamento respectivo.

El galardonado dispondrá de un plazo de dos años a partir de la fecha en que se le comunica el veredicto para hacer efectivo el disfrute de la licencia remunerada señalado en el párrafo anterior. La Comisión de Carrera Académica podrá ampliar y modificar el plazo para hacer efectivo el uso de la licencia remunerada, en casos muy calificados, previa solicitud justificada del galardonado.

ARTÍCULO 107: DEL VEREDICTO.

El veredicto del jurado es inapelable. La Comisión de Carrera Académica comunicará oficialmente el veredicto a la comunidad universitaria en la última semana de noviembre. El premio podrá ser declarado desierto.

ARTÍCULO 108: DEL ACTO DE PREMIACIÓN.

El acto de premiación se realizará en el marco de una sesión solemne del Consejo Universitario y formará parte de las actividades inaugurales del año académico siguiente.

TÍTULO VI: DE LAS DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 109: EXPERIENCIA DE PROFESORES EX BECADOS

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

ARTICULO 110: PROFESORES NO ADSCRITOS AL RÉGIMEN

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

ARTÍCULO 111: INTEGRACIÓN DE ESTA NORMATIVA

Cualquier situación no contemplada o divergencia que resultare de la aplicación de este Reglamento, será resuelta por la Comisión, salvo en lo que corresponda directamente al Consejo Universitario. Para su resolución se aplicarán, en su orden: el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional y sus normas supletorias o conexas aprobadas y vigentes en la UNA, las normas y principios de la Ley General de la Administración Pública en lo que fueren compatibles con las disposiciones y procedimientos estipulados en el presente Reglamento.

Modificado según oficio SCU-1036-2015.

ARTICULO 112: DEROGATORIA DE NORMAS ANTERIORES

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

ARTICULO 113: VIGENCIA

Este Reglamento entra en vigencia a partir del 17 de agosto del 2015.

Modificado según el oficio SCU-1036-2015.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1. Los profesores adscritos al Régimen conservarán su actual categoría y se les asignará el puntaje mínimo que este Reglamento exige para la misma. Los profesores que lo deseen, pueden solicitar a la Comisión la revaloración de sus atestados, para lo cual deben cumplir con lo establecido en este Reglamento.
2. A partir de la aplicación de este reglamento los profesores adscritos al Régimen que soliciten ascenso o quieran acogerse a los incentivos

existentes, deberán cumplir con los requisitos que este Reglamento señala.

3. Se encarga a las Vicerrectorías Académicas que completen el diseño del perfil del académico de nuestra Universidad, del procedimiento para la elaboración del plan del académico y del sistema de evaluación global de los académicos, a efectos de poder contar, en un plazo máximo de seis meses a partir de la aprobación de esta reforma, con criterios suficientes para la formulación de un capítulo de evaluación del académico, como parte de este Reglamento. Entre tanto, la Comisión determinará los mecanismos de evaluación que considere convenientes.

TRANSITORIO GENERAL 1:

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

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

TRANSITORIO GENERAL 2:

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

TABLA DE CONTENIDOS

REGLAMENTO DE CARRERA ACADÉMICA

PRESENTACIÓN:

TÍTULO I. COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA

ARTICULO 1: COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA
ARTÍCULO 2: FUNCIONES
ARTÍCULO 3: INDEPENDENCIA Y RESPONSABILIDAD
ARTICULO 4: VOTOS Y NOTIFICACIONES
ARTÍCULO 5: COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN
TRANSITORIO AL ARTICULO 5.
Transitorio al artículo 5
ARTÍCULO 5 BIS: SUPLENTES

ARTICULO 6: PLAZO DE NOMBRAMIENTO
TRANSITORIO AL ARTÍCULO 6
ARTÍCULO 7: ATRIBUCIONES
ARTÍCULO 8: PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
ARTICULO 9: ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE
ARTICULO 10: JORNADAS DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN.
TRANSITORIO AL ARTÍCULO 10.
TRANSITORIO AL ARTÍCULO 10: JORNADAS DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN.
ARTICULO 11: SECRETARIO DE LA COMISIÓN
ARTICULO 12: QUÓRUM
TRANSITORIO AL ARTÍCULO 12
ARTÍCULO 12 BIS: PLAZOS PARA RESOLVER
ARTICULO 13: FORMALIDADES DE LAS ACTAS
ARTICULO 14: APROBACIÓN Y REVISIÓN DE ACTAS
ARTÍCULO 15: VOTOS SALVADOS
ARTICULO 16: ACCESO A EXPEDIENTES PERSONALES
ARTICULO 17: IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES
ARTÍCULO 18: RECUSACIONES. DEROGADO.
ARTICULO 19: FORMALIDADES DE LA RECUSACIÓN. DEROGADO.
ARTICULO 20: ANULABILIDAD POR RECUSACIÓN. DEROGADO.
ARTICULO 21: RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN DE GRADOS Y POSGRADOS
ARTICULO 22: PRESCINDENCIA DE RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN

TÍTULO II: INGRESO, ASCENSO, E INCENTIVOS DEL RÉGIMEN DE CARRERA ACADÉMICA Y LA ASIGNACIÓN SALARIAL

CAPÍTULO I
PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y ASCENSO

ARTICULO 23: TRAMITE DE ASCENSO
ARTÍCULO 24: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y VIGENCIA DE RESOLUCIÓN
ARTÍCULO 25: INFORME EVALUATIVO UNIDAD ACADÉMICA
ARTICULO 26: INGRESO AL REGIMEN
ARTICULO 26 BIS: CRITERIOS DE ASCENSO
TRANSITORIO AL INCISO d)
ARTÍCULO 27: ADICIÓN Y ACLARACIÓN
ARTÍCULO 27 BIS: RECURSO DE REPOSICIÓN
ARTÍCULO 27 TER: GESTIÓN DE NULIDAD

CAPÍTULO II: LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE CATEGORÍAS

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

CAPITULO III: LOS REQUISITOS PARA LAS CATEGORÍAS

ARTICULO 45: COBERTURA DEL RÉGIMEN
ARTICULO 46. REQUISITOS DE INGRESO AL RÉGIMEN
ARTICULO 47: PRESCINDENCIA DE GRADOS POR EXCEPCIONALIDAD
ARTICULO 48: CATEGORÍAS DEL RÉGIMEN
ARTICULO 49: PROFESOR INSTRUCTOR BACHILLER. DEROGADO.
ARTICULO 50: PROFESOR INSTRUCTOR LICENCIADO
ARTICULO 51: PROFESOR I
ARTICULO 52: PROFESOR II
TRANSITORIO AL ARTÍCULO 52
ARTICULO 53: CATEDRÁTICO
TRANSITORIO AL ARTÍCULO 53
ARTICULO 54: CÓMPUTO DE PUNTAJES.
ARTICULO 55: RELACIÓN GRADOS Y EXPERIENCIA ACADÉMICA.

CAPITULO VI: ASIGNACIONES DE SALARIO

ARTICULO 56: DEFINICIÓN DE ASIGNACIÓN SALARIAL

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

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

ARTICULO 62: DERECHOS Y OBLIGACIONES
ARTICULO 63: DEFINICIÓN DE INAMOVILIDAD. DEROGADO.
ARTICULO 64: CAUSALES DE PÉRDIDA DE INAMOVILIDAD. DEROGADO.
ARTICULO 65: PROCEDIMIENTO PARA LEVANTAR LA INAMOVILIDAD. DEROGADO.
ARTICULO 66: SALARIOS DEL PROFESOR INSTRUCTOR BACHILLER. DEROGADO.
ARTICULO 67: SALARIO DE OTRAS CATEGORÍAS. DEROGADO.
ARTICULO 68: INCENTIVOS AL PROFESOR II
ARTICULO 69: REMUNERACIÓN POR EL GRADO ACADÉMICO DE DOCTORADO.
TRANSITORIO DEL ARTÍCULO 69
ARTICULO 70: ASIMILACIÓN DE INCENTIVOS SALARIALES EN LOS ASCENSOS
ARTICULO 71: INCENTIVOS A CATEDRÁTICOS
ARTICULO 72: ANUALIDAD AUTOMÁTICA. DEROGADO
ARTICULO 73: OBLIGACIONES DE CATEDRÁTICOS Y PROFESORES II

TITULO III
REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA

ARTÍCULO 74: DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS QUE INTEGRAN EL REGIMEN DE CARRERA ACADÈMICA
INTERPRETACIÓN AUTÉNTICA AL ARTÍCULO 74
ARTÍCULO 75: LOS CRITERIOS PARA EL INGRESO Y PERIODO DE RECEPCIÒN:
TRANSITORIO A LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 75:
TRANSITORIO AL ARTÍCULO 75
ARTÍCULO 76: FUNCIONARIOS EN PUESTOS DE GESTIÓN ACADÉMICA
ACUERDO DE ACLARACIÓN AL ARTÍCULO 76
TRANSITORIO AL ARTÍCULO 76
ARTICULO 77: REQUISITOS PARA EL INGRESO AL RÉGIMEN DE DEDICACIÒN EXCLUSIVA Y EL MONTO DE LA

INDEMNIZACIÓN
TRANSITORIO AL ARTÍCULO 77
ARTÍCULO 78: DURACIÓN DE LOS CONTRATATOS
ARTÍCULO 79: RETIRO DEL RÈGIMEN
ARTÍCULO 80: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL RÈGIMEN
ARTÍCULO 81: INCUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN
ARTÍCULO 82: RESPONSABILIDAD DEL RÉGIMEN DE DEDICACIÒN EXCLUSIVA
ARTÍCULO 83: LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

TITULO IV
LICENCIA REMUNERADA

ARTÍCULO 84: OBJETO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 85: NATURALEZA Y DEFINICIÓN DE LA LICENCIA REMUNERADA
ARTÍCULO 86: PROPÓSITO DE LA LICENCIA REMUNERADA

CAPÍTULO II
DEL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA

ARTÍCULO 87: REQUISITOS PARA SOLICITAR LA LICENCIA REMUNERADA
ARTÍCULO 88: PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD
ARTÍCULO 89: RESOLUCIÓN FINAL DE LA SOLICITUD

CAPÍTULO III
DEL DISFRUTE DE LA LICENCIA REMUNERADA

ARTÍCULO 90: DEBER DE SUSCRIBIR UN CONTRATO
ARTÍCULO 91: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO DE LA LICENCIA REMUNERADA
ARTÍCULO 92: DEBERES DE LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA Y DE LA UNIDAD ACADÉMICA DEL BENEFICIARIO
ARTÍCULO 93: FINANCIAMIENTO DEL RÉGIMEN
TRANSITORIO AL ARTÍCULO 93:
ARTÍCULO 94: COOPERACIÓN ENTRE DIFERENTES UNIDADES ACADÉMICAS
ARTÍCULO 95: REGISTRO DE BENEFICIARIOS
ARTÍCULO 96: INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL
ARTÍCULO 97: CONTINUIDAD DE LA RELACIÓN LABORAL
ARTÍCULO 98: DEL BENEFICIO
ARTÍCULO 99: DE EXCEPCIONALIDAD

TÍTULO V
PREMIO ROBERTO BRENES MESÉN

ARTÍCULO 100: OBJETO DEL PRESENTE TÍTULO:
ARTÍCULO 101: SOBRE EL CARÁCTER DEL PREMIO.
ARTÍCULO102: CONDICIONES PARA LA POSTULACIÓN DE CANDIDATOS
ARTÍCULO 103: DE LA ADMINISTRACIÓN.
ARTÍCULO 104. DE LA CONVOCATORIA.
ARTÍCULO 105: DEL ESTABLECIMIENTO DEL JURADO.
ARTÍCULO 106: DE LA PREMIACIÓN.
ARTÍCULO 107: DEL VEREDICTO.
ARTÍCULO 108: DEL ACTO DE PREMIACIÓN.

TÍTULO VI: DE LAS DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 109: EXPERIENCIA DE PROFESORES EX BECADOS
ARTICULO 110: PROFESORES NO ADSCRITOS AL RÉGIMEN
ARTÍCULO 111: INTEGRACIÓN DE ESTA NORMATIVA
ARTICULO 112: DEROGATORIA DE NORMAS ANTERIORES
ARTICULO 113: VIGENCIA

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TRANSITORIO GENERAL 1:
TRANSITORIO GENERAL 2:
TRANSITORIO ARTÍCULO 75
TRANSITORIO ARTÍCULO 76
TRANSITORIO ARTÍCULO 77

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

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta Nº 1888 del 31 de de octubre de 1996
Acta Nº 1998 del 4 de diciembre de 1997
Acta N° 2093 del 11 de febrero de 1999
Acta N° 2420 del 5 de setiembre de 2002
Acta N° 2537 del 19 de febrero del 2004
Acta N° 2612 18 de noviembre del 2004

Acta N° 2635 del 24 de febrero del 2005
Acta N° 2722 del 1 de diciembre del 2005
Acta N° 2792 del 5 de octubre del 2006
Acta N° 2914 del 3 de abril del 2008
Acta N° 3000 del 7 de mayo del 2009
Acta N° 3050 del 10 de diciembre del 2009
Acta N° 3051 del 10 de diciembre del 2009
Acta N° 3096 del 12 de agosto del 2010
Acta N° 3184 del 8 de setiembre del 2011
Acta N° 3276 del 22 de noviembre del 2012
Acta N° 3305 del 9 de mayo del 2013
Acta N° 3326 del 5 de setiembre del 2013
Acta N° 3353-432 del 11 de diciembre del 2013
Acta N° 3369-435 del 19 de marzo del 2014
Acta N° 3374 del 10 de abril del 2014
Acta N° 3443 del 5 de febrero del 2015
Acta N° 3487 del 23 de julio del 2015
Acta N° 3736 del 28 de junio de 2018
Acta N° 3880-528 del 12 de diciembre de 2019
Acta N° 3991-556 del 22 de febrero de 2021
Acta N° 3998 del 11 de marzo de 2021
Acta N° 4000 del 18 de marzo de 2021
Acta N° 4006 del 15 de abril de 2021

Este reglamento fue publicado en el Libro 60, oficio SCU-1465-89 del 6 de diciembre de 1989. De conformidad con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el día 9 de febrero del 2006, acta Nº 2732 se realiza esta publicación del texto íntegro del reglamento, con las modificaciones realizadas a la fecha.

ACUERDOS GENERALES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

I. 26 de marzo de 2021
UNA-SCU-ACUE-059-2021

Artículo único, inciso único, de la sesión extraordinaria celebrada el 26 de marzo de 2021, acta nº 4003-558, que dice:

NOMBRAMIENTO DE UN REPRESENTANTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE HEREDIA S.A.

RESULTANDO:

1. El oficio JDI-017-2021 del 2 de febrero de 2021, suscrito por la Máster Rosibel Montero Herrera, secretaria de la Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia (ESPH), en el cuál comunica que el 31 de marzo del año en curso finalizará el período para el que fue electo como miembro representante

institucional de la UNA ante la Junta Administrativa; a fin de que se realice el proceso que corresponde para la elección de quien representará a la UNA para el período que dará inicio el 1 de abril del año 2021 hasta el 31 de marzo del 2026.

2. El oficio SCU-CATI-ACUE-022-2021, del 09 de marzo de 2021, suscrito por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales del Consejo Universitario, celebrada en la sesión en acta Nº 17-2021 del 9 de marzo de 2021, dirigido a la comunidad universitaria en el cual se convoca a las personas interesadas para presentar sus candidaturas como representante institucional ante la Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia S.A.

3. Los expedientes digitales de los once (11) postulantes recibidos en el Consejo Universitario en el plazo límite del 24 de marzo de 2021, mediante el correo electrónico recepcionconsejou@una.cr.

4. El oficio JDI 042-2021 del 18 de marzo de 2021, suscrito por el Lic. Rodrigo Vargas Araya, presidente de la Junta Directiva de la ESPH, informa que de no cumplirse con la postulación por parte de la UNA y el posterior nombramiento por parte de la Asamblea de Accionistas, antes del 30 de marzo del año en curso, la Junta Directiva de la ESPH, quedará sin "quórum Estructural" (existe abundante jurisprudencia de la Procuraduría General de la República sobre el particular, verbigracia el OJ-057-2019, del 10 de junio de 2019) y por ende no podrá sesionar hasta tanto no se cumpla con ese procedimiento de nombramiento, lo cual podría ocasionar daños y perjuicios de incalculables proporciones. Por lo anterior solicita que a la mayor brevedad se nombre al representante, para inmediatamente convocar a una Asamblea Extraordinaria.

CONSIDERANDO:

1. La Ley 7789 del 28 de abril de 1998, que regula la Empresa de Servicios Públicos de Heredia, en lo que interesa establece lo siguiente:

a. La Junta Directiva de la ESPH será nombrada por la Asamblea General de Accionistas por períodos de cinco años. Estará integrada por cinco miembros de acuerdo con las siguientes reglas:

i. Dos miembros propuestos por la municipalidad del cantón Central de Heredia, uno de los cuales será seleccionado a partir de las recomendaciones de la Cámara de Industria y Comercio de Heredia.
ii. Un miembro propuesto por el resto de las corporaciones municipales accionistas de la Empresa. Para designarlo, los representantes de estas corporaciones se reunirán por convocatoria del presidente de la Junta Directiva, para acordar la propuesta de la terna que presentarán a la Asamblea de Accionistas.
iii. Un miembro propuesto por la Universidad Nacional.
iv. Un representante de los trabajadores de la Empresa.

b. Los requisitos, para la presentación de candidatos serán: poseer conducta intachable, títulos profesionales afines a las funciones propias del cargo o experiencia empresarial equivalente.

c. Entre las más relevantes de la Junta Directiva, se citan las siguientes:

i. Preparar las reformas del Pacto Constitutivo y someterlas a la consideración de la Asamblea General de Accionistas.
ii. Aprobar los reglamentos internos de la Sociedad.
iii. Aprobar los presupuestos ordinarios y extraordinarios,
iv. Promover los estudios y proponer a los organismos competentes las tarifas que deben regir la prestación de los servicios brindados en forma directa.
v. Definir la política institucional y dar su aprobación final a los planes y programas de trabajo que presente la Gerencia General.
vi. Aprobar la incorporación y la consiguiente variación de capital social con motivo de la incorporación de las municipalidades que no se unan a la Empresa en el Pacto Constitutivo.
vii. Aprobar las operaciones de crédito necesarias para el cumplimiento de los fines de la Sociedad.
viii. Elegir entre sus miembros a un presidente o un vicepresidente.
ix. Nombrar al Gerente General,
x. Nombrar y remover al Contralor.
xi. Aprobar los aumentos de capital social cuando lo requiera la Empresa, así como la formación de nuevas.

d. Es competencia fundamental de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia:

i. Solucionar los requerimientos de energía eléctrica, alumbrado público, agua potable, alcantarillado pluvial y sanitario, otros servicios públicos y servicios de telecomunicaciones, info comunicaciones y otros servicios en convergencia necesarios para el desarrollo
ii. Unificar los esfuerzos para satisfacer las necesidades de agua potable, electricidad y otros servicios en el ámbito regional.
iii. Estimular la investigación científica en materia ambiental.
iv. Promover el desarrollo, la educación y la conservación sostenible de los recursos naturales en la región; para ello procurará la cooperación técnica y financiera de los organismos públicos y privados, locales e internacionales, relacionados con la materia.
v. Promover el desarrollo, la cooperación, la producción y el crecimiento sostenible de los recursos de agua potable y energía eléctrica, con la colaboración del Estado y otras instituciones relacionadas con su ámbito de competencia.
vi. Asumir, en la región, en coordinación con el Ministerio del Ambiente y Energía, la responsabilidad de promover la investigación y explotación racional de diversas fuentes energéticas. Para este efecto, podrá celebrar convenios de cooperación científica con instituciones de enseñanza superior y otros centros de investigación públicos y privados, nacionales o extranjeros, con apego a la Constitución y las leyes de la República.
vii. Asumir la conservación, administración y explotación racional de los recursos energéticos e hídricos en la región de Heredia, y proteger las cuencas, los manantiales, los cauces y los lechos de los ríos, corrientes superficiales de agua y mantos acuíferos; para esto contará con el apoyo técnico y financiero del Estado y las municipalidades.
viii. Promover la aplicación de los avances tecnológicos que contribuyan a mejorar los procesos técnicos y administrativos en los servicios públicos que se brinden; con este propósito, podrá introducir y adoptar tecnologías que incentiven la eficiencia y mejoren el funcionamiento de la Empresa en su misión.

e. Incompatibilidades para el cargo:

De conformidad con el artículo 22 de la Ley N° 7789 del 30 de abril de 1998, no podrán ser miembros de la Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia S.A., quien presente alguna de las siguientes incompatibilidades:

i. Los ejecutivos municipales.
ii. Los regidores o suplente.
iii. Los síndicos.
iv. Los empleados directos de la municipalidad que integren la Empresa y los parientes por afinidad o consanguinidad hasta tercer grado inclusive de estos funcionarios o empleados.
v. Miembros de las Juntas Directivas de las subsidiarias o quienes tengan interés en ellas. En este último supuesto no operará, si el directivo ya ocupaba su cargo cuando se produjo la causal de incompatibilidad.
vi. Tampoco podrán integrar la Junta Directiva los exservidores o exfuncionarios de alguna de esas municipalidades, que hayan sido despedidos o destituidos por causa justificada.

2. La relevancia que tiene para la Universidad Nacional la designación de un representante institucional ante la Junta Administrativa de la ESPH, en aras de continuar y fortalecer el vínculo que, durante los años, nuestra Casa de Estudios y la Empresa de Servicios Públicos de Heredia han construido, como pilares de bienestar y progreso en la Comunidad Herediana.

3. En atención al comunicado del oficio SCU-CATI-ACUE-022-2021, del 09 de marzo de 2021, suscrito por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales del Consejo Universitario, y vencido el plazo para presentar las candidaturas, se analizaron las siguientes solicitudes que postulan su nombre para ser representante institucional ante la Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia S.A. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales verificó los atestados de todos los postulantes y el cumplimiento de los requisitos para ocupar el cargo de representante institucional ante la Junta Directiva de la Empresa de Servicios Públicos de Heredia S.A., cumplen con los requerimientos reglamentarios establecidos para tales efectos. Además, reiterar a la persona electa la importancia de acatar el cumplimiento del punto e, del considerando 1 “Incompatibilidades para el cargo”. En caso de que alguna de las incompatibilidades lo alcance, la persona nombrada deberá renunciar a la instancia previo a asumir el cargo.

Tabla 1: Cuadro Comparativo resumen de postulantes

https://agd.una.ac.cr/share/s/oJBaZLgNRaalzsMDl7Y0Bw

POR TANTO, SE ACUERDA:

A. NOMBRAR A LA MÁSTER ANA ISABEL BARQUERO COMO REPRESENTANTE INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE HEREDIA S.A (ESPH). ACUERDO FIRME.

B. EL PERÍODO DE NOMBRAMIENTO SERÁ A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2021 AL 31 DE MARZO DE 2026. ACUERDO FIRME.

II. 5 de abril de 2021
UNA-SCU-ACUE-060-2021

Artículo IV, inciso I, de la sesión ordinaria celebrada el 25 de marzo de 2021, acta nº 4001, que dice:

NOMBRAMIENTO DE DOS MIEMBROS SUPLENTES: ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICO, ANTE EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES.

RESULTANDO:

1. El oficio UNA-TUA-ACUE-001-2021, del 10 de febrero de 2021, suscrito por el Dr. Álvaro Mora Espinoza, presidente del Tribunal Universitario de Apelaciones (TUA), en el cual solicita el nombramiento de dos miembros suplentes, uno administrativo y otro académico.

2. El oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-014-2021, del 25 de febrero de 2021, suscrito por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Análisis de temas Institucionales, publicado en la red institucional el viernes 26 de febrero de 2021, en el cual se convoca a la comunidad universitaria, para que en un plazo de diez días hábiles -vencido el 12 de marzo de 2021-, presente las candidaturas al Consejo Universitario referentes al nombramiento de dos miembros suplentes: administrativo y académico, ante el Tribunal Universitario de Apelaciones, acompañadas del *curriculum vitae* con los respectivos atestados que demuestren la experiencia universitaria -no menor de cinco años-, que posee el grado académico de licenciatura y plaza en propiedad y una carta de aceptación o postulación por parte de la persona que aspira al cargo.

3. La nota del 11 de marzo de 2021, suscrita por la Mph. Leslie Solano Villarreal, académica de la Escuela de Filosofía, en la cual presenta su postulación como miembro académico suplente en el Tribunal Universitario de Apelaciones.

4. La nota del 12 de marzo de 2021 suscrita por la máster Patricia Bolaños Rojas, en la cual presenta su postulación como miembro administrativo suplente en el Tribunal Universitario de Apelaciones.

5. Los atestados presentados vía electrónica al Consejo Universitario, el 12 de marzo de 2021, por Lcda. Marcela Vargas Sánchez, en la cual presenta su postulación como miembro administrativo suplente en el Tribunal Universitario de Apelaciones.

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento del Tribunal Universitario de Apelaciones, publicado en *UNA-GACETA* n.º 7 2019, establece, en los artículos 4, 5, 6, 7 y 8, lo siguiente:

ARTÍCULO 4. INTEGRACIÓN

El Tribunal está integrado por tres funcionarios académicos, un funcionario administrativo y un estudiante.

Tendrá cinco miembros suplentes: tres del sector académico, uno del administrativo y otro del estudiantil, que deberá cumplir los mismos requisitos de los titulares.

ARTÍCULO 5. REQUISITOS

Para ser miembro del Tribunal se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser de reconocida solvencia moral y de excelente trayectoria en la Institución.
b) ***Los funcionarios académicos y el administrativo deben tener plaza en propiedad, al menos el grado académico de licenciatura y experiencia universitaria no menor de cinco años.*** *(la negrita no es del original)*
c) Se deroga
d) Ser estudiante regular al menos de tercer año de carrera y contar con un promedio ponderado igual o superior a 8.00.
e) Al menos uno de los integrantes deberá tener grado académico en Derecho.
Los miembros del Tribunal de Apelaciones perderán su condición si dejan de cumplir alguno de los anteriores requisitos.

Modificado según oficio SCU-453-2008, publicado en UNA-GACETA 6-2008 y según el oficio SCU-1036-2015." [Negrita agregada].

ARTÍCULO 6. INCOMPATIBILIDAD DE CARGOS

Los miembros del Tribunal Universitario de Apelaciones no podrán ejercer simultáneamente los siguientes cargos:

a) Dirección académica, administrativa o académico-administrativa.
b) Miembros de órganos colegiados con excepción de ser integrante de las asambleas a las que por estatuto orgánico debe pertenecer necesariamente. Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE092-2019.
c) Puestos en la Contraloría Universitaria ni en la Asesoría Jurídica.
d) Puestos de representación sindical o cualquier otra organización gremial universitaria.
e) Miembro de la Junta de Relaciones Laborales.
f) Miembro del Tribunal Electoral Universitario y del Tribunal Estudiantil de Elecciones.
g) Integrante del Directorio de la FEUNA o del directorio de las asociaciones de estudiantes
h) Miembro del Tribunal de Honor.
i) (Error formal corregido mediante fe de erratas en UNA.GACETA 08-2019)

ARTÍCULO 7. NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
[...]
Para la elección de cada uno de los miembros, el Consejo realizará una invitación pública a la Comunidad Universitaria, a efectos de recibir postulantes y nombrará, por votación secreta entre aquellos que cumpla requisitos.
[...]
Modificado según el oficio SCU-1036-2015.

ARTÍCULO 8. PERIODO DE NOMBRAMIENTO

Los miembros del Tribunal Universitario de Apelaciones serán nombrados por un período de tres años prorrogable hasta por dos períodos consecutivos más y no podrán ser nombrados sino hasta después de que transcurra un período de tres años después de cumplido su último nombramiento. Modificado según oficio SCU-2302-2004 y publicado en UNA-GACETA 24-2004.

2. En atención al comunicado del oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-014-2021, del 25 de febrero de 2021, y vencido el plazo para presentar las candidaturas, se analizaron las siguientes solicitudes que postulan su nombre para los cargos de miembros suplentes administrativo y académico ante el Tribunal Universitario de Apelaciones:

Tabla 1: Requisitos, según el artículo 5 del Reglamento del TUA y el concurso.

Postulación como miembro académico suplente y miembro administrativo suplente				
Nombre	Nombramiento en propiedad.	Grado académico y área de formación.	Cargo e instancia donde labora.	Carta de postulación.
Leslie Solano Villarreal (conocida como Diana)	Se desprende de la constancia de tiempo servido que labora en la UNA desde hace 15 años. Su nombramiento en propiedad en la UNA es a partir del 01 de enero de 2018.	Maestría académica en Filosofía. Universidad de Costa Rica. Licenciatura en Educación Ambiental. Universidad Nacional. Bachillerato en Historia. Universidad Nacional.	Académica, en la Escuela de Filosofía.	Presenta carta de postulación como miembro académico suplente.

		Bachillerato en Enseñanza de los Estudios Sociales. Universidad Nacional. Bachillerato en Filosofía. Universidad Nacional.		
Postulaciones como miembro administrativo suplente				
Nombre	Nombramiento en propiedad.	Grado académico y área de formación.	Cargo e instancia donde labora.	Carta de postulación.
Patricia Bolaños Rojas	Se desprende de la constancia de tiempo servido que labora en la UNA desde hace 12 años. Su nombra-miento en propiedad en la UNA es a partir del 15 de junio de 2013.	Maestría Profesional en Dirección Empresarial (2019). Universidad de las Ciencias y el Arte de Costa Rica. Licenciatura en Administración de Negocios (2019) Universidad de las Ciencias y el Arte de Costa Rica. Bachillerato en Administración (2017) Universidad de las Ciencias y el Arte de Costa Rica. Técnico Medio en Secretariado	Técnico Asistencial en Servicios Secretariales en el Centro de Estudios Generales.	Presenta carta de postulación como miembro administrativo suplente.

		Comercial (1986) Liceo Técnico Profesional de Flores.		
Marcela Vargas Sánchez	Se desprende de la constancia de tiempo servido que labora en la UNA desde hace 16 años. Su nombramiento en propiedad en la UNA es a partir del 11 de julio de 2011.	Licenciada en Administración de Recursos Humanos (2011) Universidad de Cartago Florencio del Castillo.	Su cargo es como profesional asistencial en desarrollo humano en el Programa de Recursos Humanos. .	Presenta carta de postulación como miembro administrativo suplente.

3. Una vez verificados los atestados y revisado el cumplimiento de los requisitos para ocupar los cargos de miembros suplentes administrativo y académico ante el Tribunal Universitario de Apelaciones, la Comisión de Análisis de Temas de Institucionales verifica que las candidaturas de las funcionarias Leslie Solano Villarreal, Patricia Bolaños Rojas y Marcela Vargas Sánchez cumplen con los requerimientos reglamentarios establecidos para tales efectos.

4. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales reconoce la importancia que tiene para la institución contar con la integración plena del Tribunal Universitario de Apelaciones; por consiguiente, una vez analizada y verificada la información recomienda al plenario del Consejo Universitario someter a votación los siguientes nombres:

   a) Leslie Solano Villarreal, para el nombramiento de miembro académica suplente en el TUA.
   b) Patricia Bolaños Rojas, para el nombramiento de miembro administrativa suplente en el TUA.
   c) Marcela Vargas Sánchez, para el nombramiento de un miembro administrativa suplente en el TUA.

5. Reiterar a las personas candidatas la importancia de acatar el cumplimiento de lo estipulado en el Reglamento del Tribunal Universitario de Apelaciones, artículo 6, sobre las incompatibilidades. En caso de que alguna de las incompatibilidades alcance a la persona que sea nombrada deberá renunciar a la instancia previo a asumir el cargo.

POR TANTO, SE ACUERDA:

A. NOMBRAR A LA MASTER PATRICIA BOLAÑOS ROJAS COMO MIEMBRO ADMINISTRATIVO SUPLENTE ANTE EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES. ACUERDO FIRME.

B. EL PERÍODO DEL NOMBRAMIENTO SERÁ POR TRES AÑOS, A PARTIR DEL 26 DE MARZO DE 2021 AL 25 DE MARZO DE 2024. ACUERDO FIRME.

C. SOLICITAR A LA COMISIÓN DE ANÁLISIS DE TEMAS INSTITUCIONALES REALIZAR EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO PARA UNA NUEVA CONVOCATORIA EN EL PUESTO DE SUPLENTE ACADEMICO ANTE EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES. ACUERDO FIRME.

III. 6 de abril de 2021
UNA-SCU-ACUE-062-2021

Artículo IV, inciso IV, de la sesión ordinaria celebrada el 25 de marzo de 2021, acta nº 4001, que dice:

SOBRE DERECHOS DE AUTOR.

RESULTANDO:

1. El oficio SN-09-2021, del 9 de febrero de 2021, suscrito por el Sr. José Rodrigo Conejo Salas, egresado de la Escuela de Planificación y Promoción Social, donde indica que:

   A raíz de la publicación de la "Propuesta de reactivación económica, UNA visión con justicia social, equidad y solidaridad" me enteré de que tanto en el documento con el detalle de la propuesta, así como en la PPT utilizada se incluyen al menos 10 fotografías de mi autoría sin una previa autorización ni reconocimiento.

2. En correo electrónico del 8 de febrero de 2021, suscrito por Lcda. Karen Herrera Benavides, de Comunicación visual /Diseño / Redes Sociales de la Oficina de Relaciones Públicas- UNA, donde da respuesta a la consulta realizada por el Sr. José Rodrigo Conejo Salas.

CONSIDERANDO:

1. Del oficio SN-09-2021, del 9 de febrero de 2021, presentado por el Sr. Conejo Salas se desprende una problemática en uso del material fotográfico utilizado por la oficina de Relaciones Públicas, relacionado en sentido estricto con el derecho de autor que tiene cada personal que produce una obra de diversa índole.

2. La Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos (n.º 6683), en su numeral 1, establece como objeto de derechos de autor las obras fotográficas, lo cual establece una protección especial en cuanto al derecho patrimonial y moral. El mismo cuerpo normativo en su artículo 14 otorga las siguientes atribuciones al derecho moral:

   a) *Mantener la obra inédita pudiendo aplazar, por testamento, su publicación y reproducción durante un lapso hasta de cincuenta años posteriores a su muerte.*
   b) *Exigir la mención de su nombre o seudónimo, como autor de la obra, en todas las reproducciones y utilizaciones de ella.*
   c) *Impedir toda reproducción o comunicación al público de su obra, si se ha deformado, mutilado o alterado de cualquier manera.*
   d) *Introducir modificaciones sucesivas a su obra.*
   e) *Defender su honor y reputación como autor de sus reproducciones.*
   f) *Retirar la obra de circulación e impedir su comercio al público, previa indemnización a los perjudicados con su acción.*

3. Adicionalmente, el Reglamento a la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos n.º 24611-J, establece, artículo 19, que *el derecho moral es personalísimo, inalienable, irrenunciable y perpetuo, en los términos dispuestos por la Ley y este Reglamento.*

4. En correo electrónico del 8 de febrero de 2021, suscrito por Lcda. Karen Herrera Benavides, de Comunicación visual /Diseño / Redes Sociales de la Oficina de Relaciones Públicas- UNA, en cual indica:

   Respecto su observación sobre el uso de fotografías, en efecto corresponden a carpetas compartidas por Google Drive por la Vicerrectoría de Extensión en los 2017 diseñadores gráficos/webs institucionales, ante la solicitud de la Rectoría pasada (2015-2020) para poder contar con material fotográfico que permita comunicar visualmente la extensión universitaria en distintos informes, web y demás material gráfico que se elabore de la institución (informes, afiches, banners, etc.). A la hora de compartir el material nunca se indicó que el mismo solamente se podía utilizar para el Congreso de Extensión, ni tampoco quiénes eran los autores de las mismas, indicando de forma verbal que las fotografías contaban con los permisos respectivos para su uso en material impreso y digital que fuera producido por la Universidad Nacional.

   Explicando la situación, le extendemos las disculpas del caso por la omisión de su autoría en dichas fotografías en el informe "Propuesta Económica 2021" y otro material gráfico que se hayan publicado anterior a la fecha. (Del 2017 a enero 2021)

Agradecemos su interés en autorizar formalmente el uso de estas fotografías, el cual resulta muy valioso dado que los diseñadores de la UNA contamos con poco material de calidad fotográfica para poder realizar los diseños que la institución requiere. Le comparto los enlaces de las carpetas drive suministradas por la Vicerrectoría de Extensión, para que pueda indicarnos a las personas a las cuáles nos fueron compartidas, cuáles fotografías son de su autoría y qué tipo de licencia solicita que aplicamos de ahora en adelante para su uso.

5. El estudio de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, dado lo anterior, concluye que:

   a) El caso presentado por el Sr. José Rodrigo Conejo Salas, donde se evidencia afectación sobre su derecho moral sobre una serie de fotografías que aportó para un evento particular, el III Congreso de Extensión Universitaria.

   b) Ante la respuesta y explicación dada por Lcda. Karen Herrera Benavides, de Comunicación visual /Diseño / Redes Sociales de la Oficina de Relaciones Públicas- UNA, donde explica que el material fue tomado de una carpeta compartida en Google Drive, cuyo objetivo es poder contar con material fotográfico que permita comunicar visualmente la extensión universitaria en distintos informes, web y demás material gráfico que se elabore en la institución, dada una solicitud de la Rectoría 2015-2020. Por consiguiente, es de particular preocupación para esta comisión, cuando se indica:

   A la hora de compartir el material nunca se indicó que el mismo solamente se podía utilizar para el Congreso de Extensión, ni tampoco quiénes eran los autores de las mismas, indicando de forma verbal que las fotografías contaban con los permisos respectivos para su uso en material impreso y digital que fuera producido por la Universidad Nacional.

c) Esta situación demuestra una debilidad institucional en el manejo de material fotográfico que se requiere y al que se tiene acceso, pues es de vital importancia contar con este material; pero también con la respectiva identificación de sus autores, y las autorizaciones respectivas para su utilización.

POR TANTO, SE ACUERDA:

A. AGRADECER AL SR. JOSÉ RODRIGO CONEJO SALAS POR SU LLAMADA DE ATENCIÓN AL RESPETO DE LOS DERECHOS DE AUTOR DENTRO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, ASÍ COMO SU DISPOSICIÓN EN AUTORIZAR EL USO DE SU MATERIAL FOTOGRÁFICO PREVIO RECONOCIMIENTO DE SU AUTORÍA. ACUERDO FIRME.

B. SOLICITAR A LA OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS QUE EN CONJUNTO CON LA OFICINA DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO Y VINCULACIÓN EXTERNA ELABOREN UNA PROPUESTA INTEGRAL EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA, TANTO DE DERECHOS DE AUTOR COMO SOBRE DERECHOS DE IMAGEN Y OTROS RELACIONADOS, QUE GARANTICEN LA AUTORÍA Y LA AUTORIZACIÓN DE USO DEL MATERIAL FOTOGRÁFICO QUE LA UNIVERSIDAD UTILIZA PARA LA DIFUSIÓN DEL QUEHACER INSTITUCIONAL, CON UN PLAZO MÁXIMO AL 23 DE AGOSTO DE 2021. ACUERDO FIRME.

C. HACER UN LLAMADO A LAS INSTANCIAS UNIVERSITARIAS PARA QUE SE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE NACIONAL E INTERNACIONAL EN DERECHOS DE AUTOR Y DERECHOS DE IMAGEN. ACUERDO FIRME.

IV. 8 de abril de 2021
UNA-SCU-ACUE-064-2021

Artículo V, inciso III, de la sesión ordinaria celebrada el 8 de abril de 2021, acta nº 4004, que dice:

DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CONMEMORATIVAS DE LOS 200 AÑOS DE LA INDEPENDENCIA DE LOS PAÍSES CENTROAMERICANOS, DE MARZO A DICIEMBRE DE 2021, EN TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

RESULTANDO:

1. La resolución UNA-R-RESO-041-2021, del 9 de marzo de 2021, suscrita por el M.Ed. Francisco González Alvarado, rector, referente al establecimiento de la agenda institucional de conmemoración de los 200 años de la independencia y de la conformación de su respectiva comisión de gestión.

2. El acuerdo UNA-IDELA-CU-ACUE-019-2021, del 9 de marzo de 2021, suscrito por Dra. Marybel Soto Ramírez, directora del Idela, mediante el cual transcribe el acuerdo del Consejo de Unidad Académica del Instituto de Estudios Latinoamericanos (Idela), en sesión ordinaria 04-2021, del martes 9 de marzo de 2021 sobre el respaldo de esta instancia a las actividades para la conmemoración de los 200 años de la independencia.

3. La resolución UNA-VI-RESO-031-2021, del 18 de marzo de 2021, suscrita por el Dr. Jorge Herrera Murillo, vicerrector de Investigación, mediante la cual solicita al Consejo Universitario declarar de interés institucional el programa de actividades académicas conmemorativas de los 200 años de la

independencia de los países centroamericanos, de marzo a diciembre de 2021, en todas las sedes de la Universidad Nacional.

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento del Consejo Universitario de la Universidad Nacional, publicado en el Alcance n.º 1 a la *UNA-GACETA* n.° 7-2017, del 21 de junio de 2017, establece, en los artículos del 113-115, lo siguiente:

ARTÍCULO 113. EVENTOS O ACTIVIDADES DE INTERÉS INSTITUCIONAL.

Se considerarán de interés institucional aquellos eventos o actividades que sean de relevancia académica, cultural, artística y científica, cuyos aportes signifiquen una proyección y enriquecimiento global para la institución y el país, independientemente de si se realizan dentro o fuera de la Universidad Nacional. Por eventos o actividades se entiende: congresos, seminarios, jornadas culturales y deportivas, conferencias internacionales y otros que guarden una estrecha armonía con los principios, los valores, los fines, la misión, las funciones y las prioridades institucionales.

ARTÍCULO 114. CRITERIOS PARA LA DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL.

Los criterios en los cuales se deberá sustentar la declaración de interés institucional son los siguientes:

a) El evidente beneficio para la Universidad Nacional, fehacientemente justificado y motivado.
b) Respeto a los principios, los valores y los fines institucionales establecidos en el preámbulo y título I del Estatuto Orgánico.
c) Concordancia con los objetivos y las prioridades formuladas en el Plan Institucional de Mediano Plazo y el Plan Institucional Anual.
d) Vinculación con los objetivos del Plan Académico de las facultades, centros, unidades académicas o administrativas, sedes y secciones regionales, o de sus principales planes o programas específicos

ARTÍCULO 115. PRESENTACIÓN DE SOLICITUD PARA DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL

La solicitud ante el Consejo Universitario para la declaratoria de interés institucional podrá ser presentada por:

a) Cualquier miembro de la comunidad universitaria.
b) Los órganos colegiados existentes en la institución.
c) Cualquier otro grupo organizado, de naturaleza gremial, reconocido por la institución.

2. Los argumentos que justifican esta declaratoria de interés institucional:

a. *En el año 2021 se conmemoran 200 años de la Independencia de los países centroamericanos, acontecimiento que reviste fundamental importancia en la agenda cultural, política, económica y social del país y que brinda un marco propicio para el análisis de coyuntura y de visión prospectiva del proyecto país en construcción.*

b. *Como institución de educación superior, en tanto universidad pública costarricense, corresponde cumplir la función cultural en la sociedad a la cual nos debemos; por lo que brindar relevancia a este hecho histórico, desde lo conmemorativo y desde una mirada crítica, es parte integral del quehacer académico.*

c. *Las gestiones de planeamiento y coordinación realizadas por la Vicerrectoría de Investigación y el Instituto de Estudios Latinoamericanos --en cuyo seno se desarrolla desde el año 2018 el proyecto académico Hacia el 200 Aniversario de la Independencia de Centroamérica--brindan fundamento para proponer la consolidación de una iniciativa no solo para articular las actividades conmemorativas que puedan estar en proceso de planificación en otras unidades académicas sino también para analizar el desarrollo de nuevas iniciativas que aporten a su mayor impacto.*

d. *El programa de actividades tiene como objetivos: -Crear una estrategia académica de gestión que posibilite los mayores niveles de coordinación, divulgación y difusión de investigaciones, actividades y producción académica universitaria en curso, que se realiza sobre la temática.-Generar espacios de reflexión y análisis de los logros conquistados en 200 años de vida independiente, de los desafíos y tensiones en el proceso de construcción de la nación que anhelamos, de la diversidad de identidades que la alientan y de la necesaria incorporación de análisis multi e interdisciplinarios sobre las diferentes realidades que nos interpelan como sociedad.-Convocar la presencia de organizaciones, estatales o regionales, dedicadas a la producción de conocimiento y al resguardo del patrimonio material y cultural, enriqueciendo la reflexión en torno a esta celebración.*

e. *Las acciones planeadas se realizarán durante los meses de marzo a diciembre 2021 en todas las sedes y campus de la Universidad Nacional, impactando tanto a las comunidades universitarias como a las regiones donde la institución actúa con sus programas, proyectos y actividades académicas en materia de investigación, extensión, producción y docencia.*

f. *Se dispone de un sitio web (www.bicentenario.una.ac.cr) para la divulgación, sistematización y la gestión de contenidos de las actividades incluidas como parte del programa oficial.*

g. *La Rectoría designó una comisión institucional encargada tanto de articular el programa de actividades conmemorativas de esta efeméride como de gestionar la plataforma institucional, integrada de la siguiente forma:*

- *Dra. Marianela Rojas Garbanzo, Rectora Adjunta*
- *Dr. Jorge Herrera Murillo, Vicerrector de Investigación*
- *MA. Yalile Jiménez Olivares, decana Sede Regional Brunca*
- *Dra. Marybel Soto Ramírez, directora del IDELA*
- *M.Sc. Yolanda Zúñiga Arias, directora Escuela de Historia*
- *M.Sc. Marcela Hernández Ramírez, Coordinadora del proyecto Ciclo de actividades: Jornadas de Conmemoración del Bicentenario*
- *Máster. Xinia Castillo Bolívar, Programa UNA-Vinculación*
- *Una persona representante estudiantil, designado por FEUNA.*

h. *A la fecha se tienen incluidas 48 actividades diferentes entre talleres, cursos cortos, conferencias, seminarios y exposiciones, con la participación de actores institucionales, nacionales y regionales, sin embargo, se están realizando gestiones para ampliar la gama de ofertas y la integralidad de los temas a abordar.*

3. Recordar a la Vicerrectoría de Investigación y a la comisión encargada de las actividades conmemorativas que, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Consejo Universitario, Capítulo XVII sobre las Declaratoria Interés Institucional, artículo 119, se apoyará administrativa y materialmente la realización de estas actividades académicas, en la medida de las posibilidades institucionales; por consiguiente, los proponentes deben asegurar la viabilidad de las actividades.

4. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles reconoce y comparte lo expuesto por la Vicerrectoría de Investigación sobre la importancia de esta declaratoria para la comunidad universitaria en general.

POR TANTO, SE ACUERDA:

A. DECLARAR DE INTERÉS INSTITUCIONAL EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CONMEMORATIVAS DE LOS 200 AÑOS DE LA INDEPENDENCIA DE LOS PAÍSES CENTROAMERICANOS, DE MARZO A DICIEMBRE DE 2021, EN TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL. ACUERDO FIRME.

V. 8 de abril de 2021
UNA-SCU-ACUE-065-2021

Artículo V, inciso I, de la sesión ordinaria celebrada el 8 de abril de 2021, acta nº 4004, que dice:

PRÓRROGA DE NOMBRAMIENTO DEL DR. FRANCISCO VARGAS GÓMEZ, MIEMBRO ACADÉMICO PROPIETARIO DEL CONSEJO EDITORIAL DE LA UNA.

RESULTANDO:

1. El oficio UNA-SCU-ACUE-791-2018, del 30 de abril de 2018, suscrito por el M.Sc. José Carlos Chinchilla Coto, presidente, transcribe el acuerdo del Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo VI, inciso I, de la sesión ordinaria del 26 de abril de 2018, acta n.º 3716, sobre el nombramiento del Dr. Francisco Javier Vargas Gómez, representante académico propietario ante el Consejo Editorial de la Universidad Nacional, del 1 de mayo de 2018 al 30 de abril de 2021.

2. El oficio UNA-COEUNA-ACUE-043-2021, del 12 de marzo de 2021, suscrito por el Dr. Marco Vinicio Méndez Coto, presidente de la Editorial Universidad Nacional, remite el siguiente acuerdo al M.Sc. Tomás Marino Herrera, presidente del Consejo Universitario, acuerdo del Consejo Editorial de la Universidad Nacional, según el artículo siete, inciso único, de la sesión ordinaria número 6-2021, del martes 2 de marzo de 2021:

   POR TANTO, SE ACUERDA:

   A. PROPONER AL CONSEJO UNIVERSITARIO LA PRÓRROGA DE NOMBRAMIENTO DEL SEÑOR FRANCISCO VARGAS GÓMEZ COMO MIEMBRO ACADÉMICO DEL CONSEJO EDITORIAL POR UN NUEVO PERÍODO. ACUERDO FIRME Y UNÁNIME.

3. La constancia de tiempo servido RHU-CNT-0003238-2021, del 26 de marzo de 2021, emitida por la Lcda. Paola Arguedas Chacón, jefe del Área de Administración de las Remuneraciones y Gestión de la Información del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, indica que el Dr. Francisco Javier Vargas Gómez, tiene nombramiento en propiedad, a tiempo completo en la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje, categoría profesor II, desde el 1 de enero de 2018.

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento del Consejo Universitario de la Universidad Nacional, publicado en el Alcance n.º 1, *UNA-GACETA*, del 21 de junio de 2017, en sus artículos 100 y 101, indica lo siguiente:

   ARTÍCULO 100. NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

   Para el nombramiento de miembros de órganos desconcentrados el Consejo Universitario podrá actuar de la siguiente forma:

   a) Que se proponga prórroga de nombramiento de quien como miembro concluye el período o que se proponga a un suplente para asumir la propiedad.
   b) Que se requiera iniciar un nuevo proceso.

   [...]

   ARTÍCULO 101. EN CASO DE PRÓRROGA DEL NOMBRAMIENTO

   En el supuesto regulado en el inciso a) del artículo anterior, la instancia comunica al Consejo Universitario la finalización de la vigencia del período de nombramiento o la conclusión de la participación por situaciones especiales, con al menos treinta días hábiles de antelación.

   Según corresponda, puede proponer la prórroga del nombramiento, si el reglamento respectivo así lo señala, por un nuevo período a quien como miembro saliente o suplente asuma la propiedad.

   La Comisión de Análisis de Temas Institucionales analiza la propuesta, elabora el dictamen correspondiente y lo presenta al plenario para su consideración.

2. El Reglamento de la Editorial Universitaria, publicado en UNA-GACETA, al 2 de setiembre de 2020, en su artículo 8, indica:

   ARTÍCULO 8: Integración del Consejo Editorial.

   El Consejo Editorial está integrado por siete miembros, de la siguiente forma:
   [...]

   d. *Cuatro académicos nombrados por el Consejo Universitario y que representarán diversas áreas del saber.* ***Su nombramiento será por tres años, podrán ser reelectos de manera consecutiva por un único período adicional.*** [Negrita agregada].

3. El oficio UNA-COEUNA-ACUE-043-2021, del 12 de marzo de 2021, suscrito por el Dr. Marco Vinicio Méndez Coto, presidente de la Editorial Universidad Nacional, señala: “4. Que el señor Francisco Vargas Gómez manifiesta su anuencia de continuar como miembro académico del Consejo Editorial. 5. La importante labor que ha desempeñado el señor Vargas como miembro del COEUNA”.

4. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales reconoce la importancia de atender la solicitud planteada por el Consejo Editorial de la Universidad Nacional, para prorrogar el nombramiento como representante académico propietario del Dr. Francisco Javier Vargas Gómez, académico de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje.

   Según lo señalado por el Dr. Marco Vinicio Méndez Coto, presidente de la Editorial de la Universidad Nacional, el Dr. Vargas Gómez ha desarrollado una importante labor como miembro del Coeuna y ha manifestado la anuencia para continuar. La posibilidad de reelección de manera consecutiva por un único período adicional se establece en la normativa institucional, por lo que procede recomendar al Plenario la prórroga del nombramiento solicitado.

POR TANTO, SE ACUERDA:

A. APROBAR LA PRÓRROGA DE NOMBRAMIENTO DEL DR. FRANCISCO JAVIER VARGAS GÓMEZ, COMO MIEMBRO ACADÉMICO PROPIETARIO DEL CONSEJO EDITORIAL DE LA EUNA, DEL 1 DE MAYO DE 2021 AL 30 DE ABRIL DE 2024, SOLICITADA MEDIANTE EL OFICIO UNA-COEUNA-ACUE-043-2021, DEL 12 DE MARZO DE 2021. ACUERDO FIRME.

VI. 15 de abril de 2021
UNA-SCU-ACUE-071-2021

Artículo III, inciso tercero, de la sesión ordinaria celebrada el 15 de abril de 2021, acta nº 4007, que dice:

NOMBRAMIENTO DE UN REPRESENTANTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL EN EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA EDITORIAL COSTA RICA.

RESULTANDO:

1. La Rectoría, mediante la nota UNA-R-OFIC-2201-2020, del 21 de setiembre de 2020, remite el oficio ECRG-0117 2020, en el cual se solicita un representante de la Universidad Nacional en el Consejo Directivo de la Editorial Costa Rica.

2. El oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-048-2020, del 15 de octubre de 2020, suscrito por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, mediante el cual se convoca a la comunidad universitaria a postularse para el nombramiento de un representante de la Universidad Nacional en el Consejo Directivo de la Editorial Costa Rica, el cual se declara desierto por no haber postulaciones.

3. El oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-053-2020, del 2 de noviembre de 2020, suscrito por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, mediante el cual se convoca a la comunidad universitaria a postularse para el nombramiento de un representante de la Universidad Nacional en el Consejo Directivo de la Editorial Costa Rica.

4. El acuerdo del Consejo Universitario, transcrito mediante el oficio UNA-SCU-ACUE-011-2021, del 2 de febrero de 2021, declara desierto el concurso del representante de la Universidad Nacional ante el Consejo Directivo de la Editorial de Costa Rica y se solicita a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales realizar el procedimiento respectivo para una nueva convocatoria.

5. El acuerdo del Consejo Universitario transcrito mediante el oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-023-2021, del 9 de marzo de 2021, en el cual se convoca a la comunidad universitaria para que eleven al Consejo Universitario las candidaturas para el nombramiento de un representante de la Universidad Nacional ante el Consejo Directivo de la Editorial Costa Rica.

6. La nota del 11 de marzo de 2021, suscrita por el máster Carlos Humberto Cascante Segura, donde manifiesta el interés de postularse como representante de la UNA ante el Consejo Directivo de la Editorial Costa Rica, en respuesta a la convocatoria emitida con el oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-023-2021, del 9 de marzo de 2021.

7. La nota del 22 de marzo del 2021, suscrita por el Dr. Álvaro Enrique Mora Espinoza, donde manifiesta el interés de postularse como representante de la UNA ante el Consejo Directivo de la Editorial Costa Rica, en respuesta a la convocatoria emitida con el oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-023-2021, del 09 de marzo de 2021.

CONSIDERANDO:

1. La Ley de Creación de la Editorial Costa Rica, Ley 2366, dicta lo siguiente:

   ***Artículo 11**.- El Consejo Directivo estará integrado por nueve miembros: tres nombrados por la Asamblea de Autores citada en esta ley; uno, por la Universidad de Costa Rica; uno, por la Universidad Nacional; dos, por el Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes y dos, por el Ministerio de*

Educación Pública. No existirán directores suplentes.
***Artículo 12**.- Para ser miembro del Consejo Directivo se requiere: a) Pertenecer a la Asociación de Autores de Obras Literarias, Artísticas y Científicas o a la Universidad de Costa Rica, o representar al Poder Ejecutivo; b) Ser costarricense por nacimiento o naturalización; y c) Ser mayor de edad.*
***Artículo 13**.- No podrán ser designados como miembros del Consejo Directivo:*
a) Los deudores morosos de la Editorial;
b) Los que no posean reconocida solvencia moral y económica;
c) Los que estén ligados entre sí por parentesco de consanguinidad o afinidad hasta tercer grado inclusive; y
d) Los que sean accionistas, directores, empleados, o estén directamente interesados económica o laboralmente, con casas editoras o impresoras, excepción hecha de colaboradores en periódicos o revistas.
[…]
***Artículo 16**.- Los miembros del Consejo Directivo serán nombrados por un período de tres años y podrán ser reelegidos. El nombramiento de los miembros del Consejo que deban sustituir a los que hayan cumplido su período, deberá hacerse en la forma prevista, dentro de los treinta días anteriores al vencimiento del período respectivo.*
[…]
***Artículo 18**.- El Consejo Directivo se reunirá en sesión ordinaria una vez por semana, y en sesión extraordinaria cada vez que sea convocado por su presidente, por los otros miembros del Consejo Directivo en forma conjunta, o por su gerente. En las sesiones solo podrán participar los propietarios y los suplentes que llenen vacantes. Los suplentes que no se hallen en este caso no podrán participar con voz ni voto en las sesiones.*
Por cada sesión a la que asistan, los miembros del Consejo devengarán una dieta. Únicamente podrán remunerarse cuatro sesiones mensuales.

2. La importancia de que la Universidad Nacional tenga representación ante organismos e instituciones, debidamente designada mediante un acto válido y eficaz, que asegure la conservación de los actos administrativos y la toma de decisiones que estos conllevan.

3. De los atestados presentados por el máster Carlos Humberto Cascante Segura, en la nota del 11 de marzo de 2021, se evidencia:

a) TÍTULOS, GRADOS ACADÉMICOS Y OTROS ESTUDIOS:

El postulante es Licenciado en Derecho por la Universidad de Costa Rica, máster en Diplomacia por la Universidad de Costa Rica y máster en Historia por la Universidad de Costa Rica, además de ser candidato a Dr. en Historia por la Universidad de Costa Rica.

b) TIEMPO SERVIDO:

El máster Carlos Humberto Cascante Segura labora para la Universidad Nacional desde el 2003 como profesor, por lo que cumple con 17 años y 7 meses de tiempo servido en la institución; además tiene propiedad como profesor en la universidad, desde el 2011 y en el 2018 cambió de propiedad a profesor catedrático.

c) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Cuenta con experiencia académica y de gestión académica-administrativa, ha ejercido los cargos de coordinador de la Maestría en Diplomacia de la Universidad de Costa Rica y subdirector y director de la Escuela de Relaciones Internacionales de la Universidad Nacional; además de ser profesor en la Maestría en Diplomacia de la Universidad de Costa Rica y en la Escuela de Ciencias Políticas de esa universidad. También ha participado en diversos procesos editoriales, dado que ha trabajado para el ministerio de Relaciones Exteriores, por lo que pudo colaborar con la edición de la Revista de Costarricense de Política Exterior, posteriormente, en su calidad de director y subdirector de la Escuela de Relaciones Internacionales entre el 2013 y 2017 trabajó junto el Consejo Editorial de la Revista de Relaciones Internacionales en la digitalización y renovación de dicha publicación, también ha coordinado la edición de diversas publicaciones conjuntas, entre ellas, la serie “La política exterior de Costa Rica” y, por último, “Las relaciones internacionales de Costa Rica: un vistazo desde el Bicentenario” (que se publicará en la Colección Bicentenario de la EUNA).

d) PUBLICACIONES:

Ha publicado 12 libros tanto en solitario como en conjunto, además ha colaborado en la elaboración de 5 capítulos para diversos libros y ha realizado 16 artículos de revistas.

4. De los atestados presentados por el Dr. Álvaro Enrique Mora Espinoza, en la nota del 22 de marzo de 2021, se evidencia:

a) TÍTULOS, GRADOS ACADÉMICOS Y OTROS ESTUDIOS:

El postulante es Licenciado en Derecho por la Universidad de Costa Rica, doctor en Derecho Administrativo por la Universidad Complutense de Madrid, además, de ser magíster en Educación con Énfasis en Docencia Universitaria por la Universidad Nacional.

b) TIEMPO SERVIDO:

El Dr. Álvaro Enrique Mora Espinoza labora para la Universidad Nacional desde el 1992, por lo que cumple con 28 años y 9 meses de

tiempo servido en la institución.

c) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Cuenta con experiencia académica y de gestión académica-administrativa, ha ejercido los cargos de asesor legal, catedrático, actual presidente del Tribunal Universitario de Apelaciones (UNA), coordinador del Proyecto de Extensión, representante alterno del Consejo Nacional de Rectores ante el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada, miembro de la Comisión Curricular y de la Comisión de Acreditación de la Carrera de Administración Educativa, miembro titular académico del Tribunal Universitario de Apelaciones, catedrático del Centro de Investigación y Docencia en Educación, asesor jurídico de la Rectoría y Vicerrectoría Académica, vicepresidente del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada, representante alterno del Consejo Nacional de Rectores, asesor jurídico en la UNA, director jurídico del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, director de la Revista Iberoamericana de Derecho Público y Administrativo, miembro del Consejo Editorial de la Editorial Isolma y del Consejo Editorial de la Editorial Jurídica Continental, entre otras experiencias laborales.

d) PUBLICACIONES:

Ha publicado más de 30 producciones intelectuales, entre las que se encuentran: Experiencias Latinoamericanas en el abordaje de conflictos, el libro “El contencioso administrativo contra la inactividad material”, el artículo: “Reencuentro con los valores en la nueva formación de formadores”, entre muchas otras.

5. La misión de la Editorial de Costa Rica se enfoca en el fomento la cultura del país mediante la edición, la difusión y la comercialización de obras con contenido literario, artístico o científico que contribuyan de manera significativa a la educación y al disfrute de los lectores; bajo los principios éticos de excelencia, creatividad y confiabilidad. De ahí la importancia del enfoque académico con experiencia en el arte literario.

6. El estudio realizado por la Comisión de Análisis de Temas Institucionales donde se analizaron los atestados de los postulantes y se constata que cumplen a plenitud con los requisitos solicitados por esta comisión para ser elegibles como representantes de la Universidad Nacional en el Consejo Directivo de la Editorial Costa Rica.

POR TANTO, SE ACUERDA:

A. NOMBRAR AL MÁSTER CARLOS HUMBERTO CASCANTE SEGURA. COMO REPRESENTANTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL EN EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA EDITORIAL COSTA RICA. ACUERDO FIRME

B. EL NOMBRAMIENTO SERÁ POR UN PERÍODO DE TRES AÑOS, DEL 16 DE ABRIL DE 2021 HASTA EL 15 DE ABRIL DE 2024. ACUERDO FIRME.

ACUERDOS GENERALES – VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN

I. 7 de abril de 2021
UNA-VADM-RESO-087-2021

HEREDIA, CAMPUS OMAR DENGO, UNIVERSIDAD NACIONAL, VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN, A LAS NUEVE HORAS Y DOCE MINUTOS DEL SIETE DE ABRIL DEL DOS MIL VEINTIUNO.
SE EMITE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL "PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y APROBAR EL USO DE LAS INSTALACIONES DEL AUDITORIO INSTITUCIONAL PARA ACTIVIDADES INTERNAS, CAMPUS EL HIGUERÓN", UNA-VADM-MAPR-06-2021.

RESULTANDO QUE:

1. Mediante el oficio UNA-R-OFIC-1399-2019 del 14 de mayo de 2019, la Rectoría solicita a la Vicerrectoría de Administración, en atención al acuerdo UNA-CR-ACUE-04-2019, se elabore un protocolo de uso del auditorio ubicado en San Pablo de Heredia, según el Reglamento de Uso de las Instalaciones de la Universidad Nacional.

2. Con el oficio UNA-VADM-OFIC-771-2019 del 20 de mayo de 2019, se traslada a la Rectoría el procedimiento para uso de las áreas comunes de la Universidad Nacional, elaborado por esta Vicerrectoría de Administración.

3. Mediante el oficio UNA-R-OFIC-1548-2019 del 28 de mayo de 2019, la Rectoría solicita a la Vicerrectoría de Administración que se elabore un procedimiento específico para el préstamo y uso del auditorio institucional ubicado en San Pablo de Heredia.

4. Mediante el oficio UNA-VADM-OFIC-1851-2019 del 15 de octubre de 2019, esta Vicerrectoría de Administración solicita al Lic. Javier Durán Fallas, jefe del Área de Análisis y Plan Presupuesto del Programa de Gestión Financiero, un estudio de costos que conlleva el mantenimiento del

auditorio (electricidad, agua, mobiliario, equipo, recursos humanos, entre otros), con el fin de tener claridad del costo por hora por el uso del auditorio institucional.

5. Con el oficio UNA-PGF-OFIC-282-2020 del 16 de abril de 2020, el Programa de Gestión Financiera, traslada a la Vicerrectoría de Administración el oficio UNA-AAPP-OFIC-22-2020, suscrito por el Lic. Javier Durán Fallas, jefe del Área de Análisis y Plan Presupuesto del Programa de Gestión Financiero y el documento preliminar de estimación de los costos operativos del auditorio institucional en San Pablo.

6. Con el oficio UNA-VADM-OFIC-579-2020 del 27 de abril de 2020, se solicita al Máster Ronny Hernández Álvarez, jefe de la Sección de Presupuesto del Programa de Gestión Financiera, una estructura presupuestaria con el fin de realizar un eventual cobro de costos de mantenimiento a terceros y aquellas instancias institucionales que realicen actividades con fines de lucro.

7. El Máster Ronny Hernández Álvarez, jefe de la Sección de Presupuesto del Programa de Gestión Financiera, comunica al Lic. Michael Moreira Fernández, administrador del Auditorio Institucional, las formas de pago, por medio de depósito:

   Cuenta Banco Nacional: 100-01-004-010497-2
   Cuenta IBAN: CR64015100410010104977

8. El 10 de junio de 2020, con el oficio UNA-VADM-OFIC-824-2020 se traslada a la Rectoría la propuesta de “Procedimiento para solicitar y aprobar el uso de las instalaciones del auditorio, Complejo San Pablo”, para su respectiva aprobación.

9. Con el oficio UNA-R-OFIC-1637-2020 del 01 de julio de 2020, la Rectoría solicita criterio técnico al Área de Planificación y Asesoría Jurídica del “Procedimiento para solicitar y aprobar el uso de las instalaciones del auditorio, Complejo San Pablo”.

10. Mediante el oficio UNA-APEUNA-OFIC-248-2020 del 03 de julio de 2020, el Área de Planificación, comunica que tiene recomendaciones a la propuesta de “Procedimiento para solicitar y aprobar el uso de las instalaciones del auditorio, Complejo San Pablo”.

11. Mediante el oficio UNA-R-OFIC-2438-2020 del 19 de octubre de 2020 remite a la Vicerrectoría de Administración el criterio jurídico UNA-AJ-DICT-489-2020, de fecha 09 de setiembre del 2020, con el fin de que sean incorporadas las observaciones. Además, se aclara que la instancia competente para aprobar el “Procedimiento para solicitar y aprobar el uso

de las instalaciones del auditorio, Complejo San Pablo” es la Vicerrectoría de Administración.

12. El Consejo Universitario mediante acuerdo UNA-SCU-ACUE-274-2020 del 20 de noviembre de 2020 y publicado en UNA-Gaceta N°18-2020 al 3 de diciembre de 2020, aprobó la denominación de las nuevas instalaciones de San Pablo como “Campus El Higuerón”, por lo que se procedió ajustar el nombre del procedimiento.

13. Con el oficio UNA-VADM-OFIC-304-2021 del 24 de febrero de 2021, se traslada a la Rectoría el “Procedimiento para Solicitar y Aprobar el Uso de las Instalaciones del Auditorio Institucional para Actividades Internas, Campus El Higuerón”, con el fin de que dictamine su pertinencia administrativa o académica, según corresponda, como lo establece el artículo 5, inciso d., del Reglamento de Emisión de Normativa Universitaria.

14. Con el fin de cumplir con lo estipulado el artículo 5 “DEL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS NORMATIVOS DE APLICACIÓN GENERAL EN EL ÁMBITO UNIVERSITARIO Y AL USUARIO EXTERNO”, inciso c), del Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria, se traslada la propuesta del “Procedimiento para Solicitar y Aprobar el Uso de las Instalaciones del Auditorio Institucional para Actividades Internas, Campus El Higuerón”, a las funcionarias Lina Watson Lawrence de la Sección de Tesorería y Alejandra Vega Esquivel Vega de la Sección de Presupuesto, ambas del Programa de Gestión Financiera y al señor Luis Fernando Murillo, administrador del Auditorio Dr. Clodomiro Picado, vía correo electrónico del 05 de marzo de 2021, con el fin de que valoren la propuesta y emitan sus observaciones al respecto.

15. Mediante correo electrónico el 05 y 06 de marzo de 2021, se recibieron las observaciones a la propuesta “Procedimiento para Solicitar y Aprobar el Uso de las Instalaciones del Auditorio Institucional para Actividades Internas, Campus El Higuerón”, por parte de los funcionarios citados en el punto anterior.

16. Mediante el oficio UNA-R-OFIC-548-2021 del 18 de marzo de 2021, la Rectoría otorga el aval de pertinencia a la propuesta de “Procedimiento para Solicitar y Aprobar el Uso de las Instalaciones del Auditorio Institucional para Actividades Internas, Campus El Higuerón”.

CONSIDERANDO QUE:

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 35 “COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN”, incisos d. y m. del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, publicado en UNA Gaceta Ordinaria N° 08-2020 al 2 de junio de 2020, acuerdo UNA-SCU-ACUE-101-2020, que dice:

"[…]
"d. Asesorar la mejora continua de la gestión de los servicios de apoyo que prestan las instancias universitarias.

m. Generar resoluciones, manuales de procedimiento y otras instrucciones institucionales de cumplimiento obligatorio en su ámbito de competencia."
[…]

2. El Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión en la Universidad Nacional, se concibe como aquellas acciones que permiten organizar, incrementar la eficiencia y la eficacia, atender el ordenamiento técnico y jurídico institucional, procesar información en forma oportuna para revisar la gestión universitaria en protección al patrimonio institucional y cumplimiento de sus fines.

3. En el apartado V "ASPECTOS GENERALES DE PUBLICACIÓN" del Manual para la Elaboración de Disposiciones Normativas, publicado en UNA Gaceta N° 02-2021 al 08 de febrero de 2021, establece:

   "De conformidad con el Reglamento de Emisión de Normativa, artículos 6, inciso b), y 7, inciso c), se establecen las siguientes disposiciones:

   A. Se publicarán en UNA-GACETA los siguientes documentos: políticas, lineamientos académicos, reglamentos, acuerdos generales, manuales de organización y funciones, y manuales de procedimientos."
   […]

4. El objetivo del Reglamento para la Emisión de la Normativa Universitaria, publicado en el Alcance N°3 a la Gaceta 14-2015 del 27 de julio de 2015, aprobado mediante el acuerdo SCU-1036-2015, que a la letra señala:

   "(…) verificar que los requerimientos o requisitos de trámites incluidos como parte de la normativa sean razonables y apropiados, en busca de una gestión académico/administrativa segura y simple, que coadyuve al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales."

POR TANTO, LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN RESUELVE:

I. APROBAR LA PROPUESTA DE "PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y APROBAR EL USO DE LAS INSTALACIONES DEL AUDITORIO INSTITUCIONAL PARA ACTIVIDADES INTERNAS, CAMPUS EL HIGUERÓN", UNA-VADM-MAPR-06-2021.

II. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, LA PUBLICACIÓN EN LA GACETA UNIVERSITARIA DEL PROCEDIMIENTO CITADO EN EL PUNTO ANTERIOR.

III. INFORMAR A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA QUE EL "PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y APROBAR EL USO DE LAS INSTALACIONES DEL AUDITORIO INSTITUCIONAL PARA ACTIVIDADES INTERNAS, CAMPUS EL HIGUERÓN", PUEDE DESCARGARSE DE LA PÁGINA WEB DEL AUDITORIO INSTITUCIONAL, CAMPUS EL HIGUERÓN Y DEL REPOSITORIO DE LA DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN, QUE SE ENCUENTRA EN LA PÁGINA PRINCIPAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

IV. RIGE A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN.

V. COMUNÍQUESE AL CONSEJO UNIVERSITARIO Y AL ADMINISTRADOR DEL AUDITORIO INSTITUCIONAL DEL CAMPUS EL HIGUERÓN.

M.Sc. Roxana Morales Ramos
Vicerrectora de Administración

2. Propósito

Establecer lineamientos que permitan una administración responsable y eficiente del auditorio institucional ubicado en el Campus El Higuerón, así como los procesos para la solicitud del espacio, verificación, supervisión, servicios brindados, contribuciones económicas (costos de mantenimiento) y responsabilidades ante daños que se produzcan a las instalaciones o equipos institucionales prestados.

3. Alcance

Usuarios de toda unidad académica y administrativa de la Universidad Nacional relacionados con el quehacer universitario.

4. Documentos normativos y de referencia

Son un conjunto de normas, decretos y reglamentos, nacionales e institucionales, que delimitan este procedimiento e instauran la forma en que deben desarrollarse las acciones:

1. La reglamentación regulatoria consultada para el uso del inmueble institucional se denomina: Reglamento de Uso de las Instalaciones de la Universidad Nacional, aprobado por el Consejo Universitario, publicado en La UNA-GACETA 9-2009 del 5 de junio del 2009.

2. Para el control y supervisión del ruido permitido en el desarrollo de eventos, en el auditorio institucional, Campus El Higuerón, se considera lo determinado en el Decreto Ejecutivo No. 10541-TSS. Reglamento de Control de Ruidos y Vibraciones, aprobado por el presidente de la República, publicado en La Gaceta N°. 181 del 27 de setiembre de 2017.

3. Reglamento del Sistema de Gestión del Activo Fijo, aprobado por el Consejo Universitario, publicado en La UNA-GACETA 7-2015 del 10 de abril de 2015.

4. Protocolo de seguridad humana para aplicar en sitios de reunión pública, elaborado por la Comisión Institucional para la Preparación y Atención de Emergencias (CIEUNA), el cual se puede descargar en la siguiente dirección: http://www.cieuna.una.ac.cr/index.php?option=com_remository&Itemid=57&func=select&id=7.

5. Protocolo general para la atención de emergencias en la Universidad Nacional, elaborado por la Comisión Institucional para la Preparación y Atención de Emergencias (CIEUNA), el cual se puede descargar en la siguiente dirección: http://www.cieuna.una.ac.cr/index.php?option=com_remository&Itemid=57&func=select&id=7.

5. Glosario de términos

- **Actividades internas:** entiéndase como actividades desarrolladas por instancias universitarias.

- **Activo fijo institucional**: en la Universidad Nacional, se entiende por activo fijo, los bienes tangibles e intangibles.

- **Activos intangibles:** activos identificables, de carácter monetario y sin apariencia física, que posee la Universidad Nacional; por ejemplo, patentes, derechos en general de propiedad intelectual, por descubrimientos y otros, licencias de software, entre otros. Con una vida útil mayor a un período económico.

- **Activos tangibles:** son los bienes inmuebles, edificaciones, equipo y muebles en general, que posee la Universidad Nacional, incluyendo obras de arte, con vida útil mayor a un período económico, cuyo costo inicial sea igual o superior al parámetro económico.

- **Auditorio:** sala o local de gran capacidad especialmente acondicionado para la celebración de conferencias, coloquios, conciertos, espectáculos, etc.

- **Aulas:** sala de un centro de enseñanza donde se imparten clases o se realizan actividades de capacitación, así como talleres, reuniones de coordinación, entre otras actividades.

- **Persona responsable:** aquella que asume los resultados de las decisiones que acepte o tome, asignada para estar presente en la actividad.

- **Persona superior jerárquica:** aquella con personal a su cargo y autoridad administrativa sobre él, con facultades para la toma de decisiones en el ámbito de su competencia.

- **Usuario/a:** persona que usa habitualmente un servicio.

6. Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas (a)	Descripción de las actividades (b)	Responsable (c)
1. Solicita auditorio.	1.1 Elabora oficio de solicitud, con al menos 30 días de antelación al desarrollo del evento. 1.2 Detalla en el oficio la siguiente información: ➢ Nombre de la actividad. ➢ Fechas de la actividad. ➢ Hora de inicio y finalización de la actividad. ➢ Persona responsable de la actividad, número de teléfono, correo electrónico, unidad a la cual pertenece.	Persona superior jerárquica de la unidad ejecutora Presidente (a) Federación de Estudiantes

Secuencia de etapas (a)	Descripción de las actividades (b)	Responsable (c)
	➢ Objetivo de la actividad, especificar el costo de la inscripción en los casos que proceda, así como la cantidad de participantes. ➢ Equipo y mobiliario que requiere, así como la cantidad de aulas a utilizar en los casos que sea necesario. Indicar si brindarán a los asistentes servicio de alimentación. 1.3 Presenta oficio firmado, a través del sistema AGDe, o bien en la ventanilla de la Vicerrectoría de Administración, según corresponda.	
2. Verifica y aprueba las solicitudes.	2.1 Verifica que la información esté completa, de lo contrario por medio del correo electrónico solicita ampliación de la información. 2.2 Verifica en el calendario y en el sistema de reservas, la disponibilidad del auditorio y aulas. 2.3 Tendrá prioridad las solicitudes que cumplan con las siguientes condiciones: 2.3.1 Actividades oficiales. 2.3.1.1 De interés institucional. 2.3.1.2 Actividades permanentes. 2.3.2 Actividades ordinarias (que ameriten en primera instancia el uso del inmueble según aforo de personas esperadas). 2.4 Registra la actividad, en los casos de disponibilidad. 2.5 Elabora y remite oficio de aprobando o rechazando la solicitud. Si fue aprobada la solicitud, aclara las medidas que se consideran de acatamiento obligatorio. 2.6 Convoca a reunión a la persona responsable de la actividad, para aclarar detalles relacionado con el evento. 2.7 Elabora y traslada oficio de aprobación o de rechazo de la solicitud, con su respectiva justificación.	Administrador del auditorio Vicerrectoría de Administración
3. Servicio ofrecidos en el auditorio y aulas.	3.1 Cuenta el auditorio con una capacidad para 1000 (mil) personas, o bien, para dos grupos de 500 (quinientas) personas dividiendo el espacio. 3.1 Horario de uso del auditorio y las aulas es de 8:00am a 10:00pm. 3.2 Se reservará un máximo de 50 espacios de parqueo, con previa solicitud.	Administrador del auditorio Vicerrectoría de Administración

Secuencia de etapas (a)	Descripción de las actividades (b)	Responsable (c)
	3.3 Coloca el servicio de catering únicamente en el lobby y su ingreso será siempre por el sótano, según instructivo de instalación de catering service, UNA-VADM-INST-20-2020. 3.4 Cuenta con 9 espacios de parqueo en el sótano, de los cuales dos son para zona de carga y descarga y los demás disponibles para los organizadores del evento. 3.5 Existe en total 7 espacios de parqueo general para uso de personas con discapacidad.	
4. Coordina para el buen desarrollo de la actividad.	4.1 Coordina con la Sección de Seguridad Institucional los requerimientos en esta materia, en los casos de eventos institucionales. 4.2 Debe velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este reglamento y a nivel institucional. 4.3 Suspende el uso del auditorio cuando se dedique a una actividad diferente a aquella para la cual se solicitó y la persona responsable de la actividad no podrá solicitar la devolución del costo cancelado por mantenimiento, en caso de haberse realizado.	Administrador del auditorio
5. Coordina para el buen desarrollo de la actividad.	5.1 Permanece durante todo el desarrollo de la actividad. En casos excepcionales, producto de alguna emergencia que le impida continuar participando de la actividad, debe reportar al administrador del auditorio la situación e indicar el nombre de la persona que quedará a cargo. 5.2 Proporciona el personal necesario para el montaje y desmontaje de escenarios, eventos artísticos o actividades de gran logística, según criterio de la administración del auditorio. 5.3 Efectúa el desmontaje, dentro del tiempo estipulado en la solicitud. No deben dejar equipos, utilería o cualquier material utilizado en la actividad dentro del auditorio. 5.4 Coordina con la administración del auditorio, la verificación de los equipos que se requieren en su actividad. 5.5 Coordina con la administración del auditorio lo que requiera durante el desarrollo de la actividad. 5.6 Aporta personal capacitado en primeros auxilios, durante la actividad (según lo estipulado en el plan de emergencias del auditorio institucional).	Persona responsable de la actividad Persona superior jerárquica

Secuencia de etapas (a)	Descripción de las actividades (b)	Responsable (c)
	5.7 Colabora con personal para la limpieza del auditorio, baños, vestidores, cocineta y otras áreas, además, con el traslado al sótano del mobiliario que no va a necesitarse durante el evento. 5.8 Aporta los materiales requeridos por los usuarios según objetivos de la actividad: La administración del auditorio no otorgará materiales como hojas, lapiceros, entre otros.	
6. Supervisa la actividad.	6.1 Fiscaliza el cumplimiento de las normas y monitorea, periódicamente. 6.2 Queda prohibido: 6.2.1 Exceder la capacidad del auditorio, eso significa que los eventos no deberán concentrar más de 1000 personas o 50 por aula. 6.2.2 Fumar, consumir bebidas alcohólicas o cualquier tipo de drogas. 6.2.3 Permanecer en las instalaciones en estado alcohólico o drogado. 6.2.4 Ingresar al Campus El Higuerón con armas de fuego o punzocortantes (queda excluido de este punto el personal de seguridad acreditado). 6.2.5 Hacer uso indebido del mobiliario. 6.2.6 Protagonizar escenas que atenten contra la moral y las buenas costumbres. 6.2.7 Ingresar con bicicletas, motocicletas, patinetas y animales (a excepción de los animales guías de las personas con necesidades educativas especiales). 6.2.8 Utilizar dispositivos electrónicos o de cualquier índole que interfieran con el evento o actividad. 6.2.9 Ver pornografía en cualquier medio, ya sea impreso, electrónico o digital. 6.2.10 Ventas o el consumo de alimentos y bebidas dentro del auditorio. 6.2.11 El Ingreso de personas que protagonicen actos violentos y de irrespeto a los derechos de las otras personas participantes. 6.2.12 Colocar carteles, propaganda, folletos, en las zonas no autorizadas para tal fin.	Persona responsable de la actividad Persona superior jerárquica

Secuencia de etapas (a)	Descripción de las actividades (b)	Responsable (c)
	6.2.13 Arrastrar mesas, sillas, piano, mobiliario en general, entre otros. 6.2.14 Tirar confeti y otras cosas que ensucien el auditorio. 6.2.15 Ingresar con objetos mojados, como sombrillas, capas, etc. 6.2.16 Manipular los tableros electrónicos y equipo de aire acondicionado. 6.2.17 Sacar mobiliario del auditorio o utilizarlo sin antes haberlo solicitado.	
7. Durante la actividad.	7.1 Acciona las alarmas contra incendio, solo en caso de emergencia. 7.2 Asegura en todo momento de la actividad, que no haya obstáculos en las salidas de emergencia, como cajas, instrumentos, etc. 7.3 Vigila que no se ubiquen espectadores en los pasillos y las salidas de emergencias. 7.4 Controla el volumen de equipos, dentro de la normativa que dicta el Art 10. del Reglamento de Uso de Instalaciones de la UNA, sobre uso de amplificadores, grupos artísticos, musicales, comparsas y similares, así como del "Reglamento para el Control de Contaminación por Ruido", que tiene como objetivo la protección de la salud de las personas. 7.5 Supervisa en todo momento de la actividad y verifica que se cumplan las recomendaciones indicadas en el oficio de aprobación, en el Reglamento de Uso de Instalaciones de la Universidad Nacional, en el protocolo de seguridad humana para aplicar en sitios de reunión pública y en el protocolo general para la atención de emergencias en la Universidad Nacional.	Administrador del auditorio
8. Monto económico para mantenimiento del auditorio.	8.1 Considera el costo del monto por mantenimiento para <u>actividades con fines de lucro institucionales</u>: 8.1.1 Proyectos y ventas de servicio: cancela el monto por el costo de mantenimiento por hora solicitado, así como, el pago de las horas previo al evento y después del evento para el montaje o desmontaje de escenarios. 8.2 Considera el costo del monto por mantenimiento para <u>actividades sin fines de lucro</u>	Persona responsable de la actividad Persona superior jerárquica

Secuencia de etapas (a)	Descripción de las actividades (b)	Responsable (c)
	institucionales: 8.2.1 No se deberá cancelar ningún monto económico para actividades sin fines de lucro institucionales siempre y cuando la actividad se desarrolle entre las 7:00 y las 17:00 horas. 8.2.2 Cuando la actividad finalice después de las 17:00 horas, la Vicerrectoría de Administración se reserva el derecho de admisión y analizará cada solicitud de forma discrecional, para determinar si procede con el cobro del costo de mantenimiento estipulado, según cada evento en específico. 8.3 Forma de pago, se realiza por medio de depósito bancario una vez concretado lo señalado en los puntos 1 y 2 del presente procedimiento (solicitud, verificación y aprobación de esta), a la siguiente cuenta bancaria: BNCR Cuenta Banco Nacional: 100-01-004-010497-2. Cuenta IBAN: CR64015100410010104977. Cédula Jurídica de la Universidad Nacional: 4000042150.	
9. Comunica costos por mantenimiento.	9.1 Comunica por medio del correo electrónico a la comunidad universitaria lo referente al valor económico establecido, equivalente al costo de mantenimiento por hora por el uso del auditorio, así como la actualización del monto.	Vicerrectoría de Administración
10. Repone por daños al auditorio y equipos.	10.1 Repone en caso de sufrir robo, hurto, pérdida o daño a la infraestructura, equipos o cualquier activo cuando se compruebe un mal uso, según como se indica en el *"Procedimiento en caso de sufrir robo, hurto, pérdida o daño del activo fijo institucional", UNA-VADM-MAPR-02-2016.* 10.2 Asume los daños ocasionados por terceras personas invitadas a una actividad bajo su cargo, por lo que los gastos correrán por cuenta del encargado de la actividad o de la instancia para la que labora.	Persona responsable de la actividad Persona superior jerárquica

10. Firmas de autorización

	Nombre	Puesto	Firma	Fecha
ELABORÓ	Licda. Karla Rodríguez Ulate Lic. Michael Moreira Fernández	Profesional Ejecutivo en Servicios Administrativos, Vicerrectoría de Administración Profesional Asistencial en Servicios Administrativos, Vicerrectoría de Administración		
REVISÓ	MAG. Christian González Hernández	Director Ejecutivo, Vicerrectoría de Administración		
APROBÓ	MSc. Roxana Morales Ramos	Vicerrectora de Administración		

11. Revisión o modificación

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio

ACUERDOS GENERALES – MAESTRÍAS

I. 24 de marzo de 2021
UNA-CGA-MPD-ACUE-010-2021

Para el trámite correspondiente le transcribo el acuerdo tomado en la sesión ordinaria 003-2021 del Comité de Gestión Académica, celebrada el jueves 18 de marzo del 2021.

ARTÍCULO 4: Aprobación y solicitud de publicación del Manual de Procedimientos de la Maestría Profesional en Danza.

CONSIDERANDO:

1. La circular UNA-SDA-CINS-001-2018 de la sección de Documentación y Archivo UNA, enviada por correo electrónico el 13 de febrero del 2018

referente a instrucción sobre publicación de instrumentos normativos: manual de organización y funciones, Manual de procedimientos e instructivos.

2. Lo que establece el Reglamento del Sistema Institucional de Archivos, el artículo 6 del Reglamento para la Emisión de la Normativa Universitaria y el Manual para la Elaboración de Disposiciones Normativas de la UNA.

3. La transcripción de acuerdo UNA-CGA-MPD-ACUE-33-2020, de 20 de agosto de 2020, suscrito por la M.A. Ileana Álvarez Pérez, presidenta del Comité de Gestión Académica, en el cual aprueba el Manual de procedimientos de Admisión a la Maestría Profesional en Danza.

4. La transcripción de acuerdo UNA-CGA-MPD-ACUE-34-2020, de 20 de agosto de 2020, suscrito por la M.A Ileana Álvarez Pérez, presidenta del Comité de Gestión Académica, en el cual se aprueba el Manual de Procedimientos de Sistematización de Experiencias de la Maestría Profesional en Danza.

5. La transcripción de acuerdo UNA-CGA-MPD-ACUE-35-2020, de 20 de agosto de 2020, suscrito por la M.A Ileana Álvarez Pérez, presidenta del Comité de Gestión Académica, en el cual se aprueba el Manual de Procedimientos de Becas de la Maestría Profesional en Danza.

6. La transcripción de acuerdo UNA-CGA-MPD-ACUE-043-2020, del 17 de noviembre del 2020, suscrito por la M.A. Ileana Álvarez Pérez, presidenta del Comité de Gestión Académica, en el cual se solicita criterio técnico la Escuela de Danza, oficina de Asesoría Jurídica y al Área de planificación Económica sobre el Manual de procedimientos de la Maestría Profesional en Danza.

7. El Oficio UNA-APEUNA-OFIC-410-2020, del 26 de noviembre del 2020, suscrito por Juan Miguel Herrera Delgado, director de APEUNA, en el cual se emite el criterio técnico al Manual de Procedimientos de la Maestría Profesional en Danza.

8. El dictamen UNA-AJ-DICT-033-2021, del 28 de enero del 2021, suscrito por Ana Beatriz González, Asesora Jurídica, en el cual se emite el criterio técnico al Manual de Procedimientos de la Maestría Profesional en Danza.

9. La transcripción de acuerdo UNA-CO-ED-ACUE-007-2021, del 05 de febrero del 2021, suscrito por la Dra. Marta Ávila Aguilar, presidenta del Consejo de Unidad Académica de la Escuela de Danza, en el cual se avala el Manual de Procedimientos de la Maestría Profesional en Danza.

10. El oficio UNA-MPD-OFIC-010-2021, del 16 de febrero de 2021, suscrito por la M.A. Ileana Álvarez Pérez, coordinadora de la Maestría Profesional en Danza, en el cual presenta la solicitud de aprobación definitiva. del manual con tres procedimientos, en el que se incluye la justificación

11. La incorporación de las observaciones emitidas por APEUNA, Asesoría Jurídica y Superior Jerárquico al Manual.

POR TANTO, SE ACUERDA:

1. APROBAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA MAESTRÍA PROFESIONAL EN DANZA, QUE CONTEMPLA TRES PROCEDMIENTOS: ADMISIÓN, SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS Y PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE BECAS. ACUERDO FIRME Y UNÁNIME.

2. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO PUBLICAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA MAESTRÍA PROFESIONAL EN DANZA, QUE CONTEMPLA TRES PROCEDIMIENTOS: ADMISIÓN, SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS Y PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE BECAS, EN LA GACETA UNIVERSITARIA. ACUERDO FIRME Y UNÁNIME,

3. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS TRES ÓRGANOS SUPERIORES MANDAR A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA, ÚNICAMENTE EL PROCEDIMENTO DE ADMISIÓN. ACUERDO FIRME Y UNÁNIME.

Atentamente,

M.A Ileana Álvarez Pérez
Presidenta Comité de Gestión Académica
Maestría Profesional en Danza

lap

ANEXOS:

https://agd.una.ac.cr/share/s/OfA1IBDNTPySMoqnqZkwhw
https://agd.una.ac.cr/share/s/OfA1IBDNTPySMoqnqZkwhw
https://agd.una.ac.cr/share/s/8tjFQQs7T2uLb1pxWcfbRg
https://agd.una.ac.cr/share/s/nCqkcyY1QG-9IzSTj9QYnw
https://agd.una.ac.cr/share/s/o8857ffARkKZAs4bZegjkA
https://agd.una.ac.cr/share/s/noNfRYKKSImc3QK2ELReAA
https://agd.una.ac.cr/share/s/KN0ET_LaSpCMbWkgt5aROQ
https://agd.una.ac.cr/share/s/Iq8hvL2UT4OYDpJHna76tw
https://agd.una.ac.cr/share/s/T95KFTTxQ-aVpacz01d7fg

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA MAESTRÍA PROFESIONAL EN DANZA
UNA-MPD-MAPR-001-2021

1. Portada

2. Recuadro de identificación

UNA UNIVERSIDAD NACIONAL COSTA RICA	Maestría Profesional en Danza	Código: 110304	MAESTRÍA PROFESIONAL EN DANZA
	Nombre del manual: Manual de Procedimientos de la Maestría Profesional en Danza		

3. Tabla de contenido

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA MAESTRÍA PROFESIONAL EN DANZA 100
PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN A LA MAESTRÍA PROFESIONAL EN DANZA 2
PROCEDIMIENTOS PARA LA SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS DE LA MAESTRÍA PROFESIONAL EN DANZA 5
PROCEDIMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE BECAS DE LA MAESTRÍA PROFESIONAL EN DANZA..... 1

4. Propósito

Establecer los lineamientos a seguir para la Admisión, la obtención de becas y la sistematización de la Maestría Profesional en Danza.

5. Alcance

Aplica para la comunidad estudiantil de la Maestría Profesional en Danza.

6. Listado de procedimientos de la instancia

a. Procedimiento de admisión a la Maestría Profesional en Danza.
b. Procedimiento para la sistematización de experiencias de la Maestría Profesional en Danza.
c. Procedimiento para la asignación de becas de la Maestría Profesional en Danza.

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN A LA MAESTRÍA PROFESIONAL EN DANZA

1. Recuadro de identificación

UNA UNIVERSIDAD NACIONAL COSTA RICA	Maestría en Profesional en Danza		MAESTRÍA PROFESIONAL EN DANZA
	Procedimiento de Admisión a la Maestría Profesional en Danza	Código: 110304	
		Fecha: 20 de agosto del 2020	
		Número de versión:	
		Número de página: 1 de 3	

Control de emisión			
	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Nombre y cargo	Dayanne Murillo Ugalde Profesional Asistencial en Servicios Secretariales	Ileana Álvarez Pérez Coordinadora Maestría Profesional en Danza	Ileana Álvarez Pérez Coordinadora Maestría Profesional en Danza
Firma			

2. Propósito

Establecer las pautas que se deben seguir para la admisión de estudiantes a la Maestría Profesional en Danza.

3. Alcance

Aplica para las personas candidatas interesadas en ingresar a la Maestría Profesional en Danza.

4. Documentos normativos y de referencia

a. Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado.
b. Reglamento Interno Maestría Profesional en Danza.
c. Reglamento del Sistema Institucional de Archivos
d. Manual para la Elaboración de Deposiciones Normativas de la Universidad Nacional.

5. Glosario de términos

Admisión: Aprobación de ingreso al Programa de Maestría
CGA: Comité de Gestión Académica
Empadronamiento: Proceso de inscripción al posgrado ante el Departamento de Registro
MPD: Maestría Profesional en Danza

6. Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
Etapa 1:	1.1 Posee como mínimo el grado	Persona candidata a

Presenta documentación para admisión	de bachillerato universitario, nacional o extranjero (autenticado o apostillado) en Danza u otra área, con experiencia en danza.	ingresar al posgrado
	1.2 Completa el formulario de admisión.	
	1.3 Adjunta al formulario los documentos que se solicitan: ● Currículo vitae. ● Original y copia de la cédula de identidad o pasaporte. ● Original y copia del título universitario ● Historial académico con promedio ponderado. ● Carta de intención, a modo de ensayo libre, que contenga algunos aspectos referentes a su personalidad, intereses, metas académicas, habilidades, motivaciones y donde exprese de qué manera proyecta que los estudios del posgrado impactarán en su desarrollo artístico-académico y profesional. ● Tres cartas de recomendación (suscritas por personas vinculadas académica o profesionalmente, y que tengan conocimiento de las potencialidades del postulante y de las exigencias de los estudios de posgrado). ● Fotografía digital tamaño pasaporte. ● Prueba de aptitud específica, que consiste en la entrega de un video, sin editar, de 7 a 10 minutos de duración, ejecutando un solo coreográfico.	
	1.4 Remite documentación de admisión escaneada por correo electrónico a la dirección maestriaendanza@una.cr	
Etapa 2: Revisa	2.1 Revisa los documentos de admisión, valida que se encuentren	Secretaria

documentos de admisión	completos y comunica al candidato si algún documento se encuentra pendiente.	
	2.2 Elabora perfil de ingreso de los candidatos.	
	2.3 Remite perfil de ingreso a la coordinación de la Maestría.	
Etapa 3: Entrevista virtual	3.1 Convoca a los candidatos a una entrevista virtual.	Persona coordinadora de la Maestría
Etapa 4: Aprueba estudiantes admitidos	4.1 Presenta la lista de personas candidatas propuestas para ser admitidos al Comité de Gestión Académica (CGA).	Persona coordinadora de la Maestría
	4.2 Toma de los acuerdos de estudiantes admitidos a la Maestría.	Comité de Gestión Académica
	4.3 Remite comunicado oficial de admisión a personas candidatas y solicita de trámite del DIMEX.	Secretaria
	4.4 Confecciona el contrato de pago de la colegiatura entre la Universidad y el estudiante	
Etapa 5: Ejecuta y completa empadronamiento	5.1 Paga timbre de admisión ante el Programa de Gestión Financiera de la Universidad Nacional (Sede central).	Estudiante admitido a la Maestría
	5.2 Presenta los documentos de admisión originales para completar el expediente académico.	Secretaria
	5.3 Completa la boleta de empadronamiento y la firma.	
	5.4 Envía al Departamento de Registro: boleta de empadronamiento con copia de identificación, título universitario, fotografía tamaño pasaporte y comprobante de pago de timbre de admisión. 5.5 Asignación de las claves ingreso a los sistemas de la Universidad Nacional y el responsable de la actividad.	
	5.6 Valida contraseña de ingreso a sistemas de la Universidad Nacional	Estudiante admitido a la Maestría

7. Firmas de autorización			
	Nombre y cargo	Firma	Fecha
Elaboró:	Dayanne Murillo Ugalde Profesional Asistencial en Servicios Secretariales		
Revisó:	Ileana Álvarez Pérez Coordinadora Maestría Profesional en Danza		
Aprobó:	Ileana Álvarez Pérez Coordinadora Maestría Profesional en Danza		

8. Revisión o modificación		
Número de revisión	**Fecha de la actualización**	**Descripción del cambio**

PROCEDIMIENTO PARA LA SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS DE LA MAESTRÍA PROFESIONAL EN DANZA

1. Recuadro de identificación

UNA UNIVERSIDAD NACIONAL COSTA RICA	Maestría en Profesional en Danza		MAESTRÍA PROFESIONAL EN DANZA
	Procedimiento para la sistematización de experiencias de la Maestría Profesional en Danza	Código:110304	
		Fecha: 20 de agosto del 2020	
		Número de versión:	
		Número de página: 1 de 3	

Control de emisión			
	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Nombre y cargo	Dayanne Murillo Ugalde Profesional Asistencial en Servicios Secretariales	Ileana Álvarez Pérez Coordinadora Maestría Profesional en Danza	Ileana Álvarez Pérez Coordinadora Maestría Profesional en Danza
Firma			

2. Propósito

Brindar las pautas que se deben seguir para la sistematización de experiencias.

3. Alcance

Aplica para los estudiantes y docentes de la Maestría Profesional en Danza.

4. Documentos normativos y de referencia

a. Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado.
b. Reglamento Interno Maestría Profesional en Danza.
c. Reglamento del Sistema Institucional de Archivos
d. Manual para la Elaboración de Deposiciones Normativas de la Universidad Nacional.

5. Glosario de términos

Admisión: Aprobación de ingreso al Programa de Maestría
CGA: Comité de Gestión Académica
Empadronamiento: Proceso de inscripción al posgrado ante el Departamento de Registro
MPD: Maestría Profesional en Danza

6. Descripción del procedimiento

Secuencia de	Actividad	Responsable

Etapas		
Etapa1: Presenta la propuesta de trabajo de práctica docente	1.1. Presenta la propuesta de práctica docente o coreográfica a la coordinación de la Maestría, durante el primer trimestre del segundo año del plan estudios. Debe contener: ● La propuesta de experiencia docente o creación coreográfica, según el énfasis ● Objetivos y metas ● Contenidos ● Metodología: abordaje participativo (cómo abordará el objetivo) ● Cronograma ● Evaluación del proceso ● Consentimiento institucional o personal, que garantice la viabilidad del proyecto (Incluir la parte de consideraciones jurídicas, sobre la información que se produzca. Nombre de personas, derecho de imagen, grabaciones)	Estudiante de la MPD
Etapa 2: Analiza y aprueba las propuestas	2.1. Presenta las propuestas ante el Comité de Gestión Académica (CGA)	Persona coordinadora del a Maestría
	2.2. Análisis de las propuestas. 2.3. Avala mediante acuerdo las propuestas que cumplen con los requisitos. En caso de no ser avalada, se le concederá un plazo adicional de quince días naturales para replantear la propuesta.	Comité de Gestión Académica
	2.4. Comunica a los estudiantes la propuesta avalada mediante acuerdo.	Secretaria
Etapa 3: Desarrolla el trabajo	3.1 Presenta el informe de la práctica docente o coreográfica y el planteamiento preliminar de la propuesta de sistematización, que incluya: ● Objetivo ● Objeto ● Eje	Estudiante de la MPD
	3.2 Revisa y realimenta el informe presentado y la propuesta de sistematización	Comité de Gestión Académica
Etapa 4:	4.1. Presenta el informe de	Estudiante de la MPD

Presenta el informe de sistematización	sistematización. (un ejemplar impreso y uno digital) Debe contener lo siguiente: ● Capítulo I. Reconstrucción histórica (proceso) ● Capítulo II. Reflexión de fondo ● Capítulo III. Conclusiones	
Etapa 5: Divulga los resultados	5.1. Diseña e implementa una estrategia de comunicación y divulgación	Estudiante de la MPD
	5.2. Presenta el informe, en forma oral y pública, ante las personas docentes de los cursos en los que se enmarca la sistematización, el CGA, e invitados.	

7. Firmas de autorización

	Nombre y cargo	Firma	Fecha
Elaboró:	Dayanne Murillo Ugalde Profesional Asistencial en Servicios Secretariales		
Revisó:	Ileana Álvarez Pérez Coordinadora Maestría Profesional en Danza		
Aprobó:	Ileana Álvarez Pérez Coordinadora Maestría Profesional en Danza		

8. Revisión o modificación

Número de revisión	**Fecha de la actualización**	**Descripción del cambio**

PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE BECAS DE LA MAESTRÍA PROFESIONAL EN DANZA

1. Recuadro de identificación

UNA UNIVERSIDAD NACIONAL COSTA RICA	Maestría en Profesional en Danza		MAESTRÍA PROFESIONAL EN DANZA
	Procedimiento para la asignación de becas de la Maestría Profesional en Danza	Código: 110304	
		Fecha: 20 de agosto del 2020	
		Número de versión:	
		Número de página: 1 de 2	

Control de emisión			
	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Nombre y cargo	Dayanne Murillo Ugalde Profesional Asistencial en Servicios Secretariales	Ileana Álvarez Pérez Coordinadora Maestría Profesional en Danza	Ileana Álvarez Pérez Coordinadora Coordinadora Maestría Profesional en Danza
Firma			

2. Propósito

Brindar las pautas que se deben seguir para la obtención de becas y ayudas económicas en la Maestría Profesional en Danza.

3. Alcance

Aplica para los estudiantes de la Maestría Profesional en Danza.

4. Documentos normativos y de referencia

a. Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado.
b. Reglamento Interno Maestría Profesional en Danza.
c. Reglamento del Sistema Institucional de Archivos
d. Manual para la Elaboración de Deposiciones Normativas de la Universidad Nacional.

5. Glosario de términos

CGA: Comité de Gestión Académica
MPD: Maestría Profesional en Danza

6. Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable

Etapa1: Inicia período de solicitud de becas	1.1. Abre el periodo para solicitar beca en el posgrado. (Antes del periodo de matrícula)	Comité de Gestión Académica
	1.2. Comunica a los estudiantes la apertura del periodo de recepción de solicitudes de beca.	Secretaria
	1.3. Verifica el cumplimiento de requisitos: ● Cursa como mínimo un trimestre de la maestría. ● Tener un promedio ponderado de 9.00 o superior. ● Tener situación socioeconómica que justifique la solicitud de beca.	Estudiante de la MPD
Etapa 2: Entrega de documentos de solicitud de beca	2.1. Presenta en las oficinas de la Maestría en el periodo establecido, los documentos de solicitud de beca: ● Carta de solicitud dirigida a la persona coordinadora de la Maestría.	Estudiante de la MPD
Etapa 3: Aprueba solicitudes de beca	3.1 Presenta las solicitudes de beca recibidas ante el Comité de Gestión Académica (CGA).	Persona coordinadora de la Maestría
	3.2 Aprueba las solicitudes de beca que cumplen con los requisitos establecidos y asigna el beneficio según el porcentaje de beca disponible.	Comité de Gestión Académica
	3.3 Comunica a los estudiantes becados la resolución de asignación de beca y la forma de cumplir con los compromisos y responsabilidades adquiridas.	Secretaria
	3.4 Aplica el porcentaje de beca asignado al cobro de los cursos matriculados, a partir de la fecha de emisión del comunicado.	
	3.5 Confecciona el contrato de pago entre la Universidad y el estudiante	
Etapa 4:	4.1 Cumple con las siguientes	Estudiante de la MPD

Da seguimiento al cumplimiento de condiciones	condiciones para mantener la beca: ● Matricula bloque completo durante todo el plan de estudios de la maestría. ● Conserva un récord académico con un promedio mínimo de 9.00 cada trimestre.	
	4.2 Verifica el cumplimiento de las condiciones del estudiante becado al finalizar cada trimestre.	Secretaria
	4.3 Comunica a la coordinación de la Maestría los casos de incumplimiento.	
	4.4 Analiza y decide sobre el beneficio de beca de cada estudiante.	Comité de Gestión Académica

7.	**Firmas de autorización**		
	Nombre y cargo	Firma	Fecha
Elaboró:	Dayanne Murillo Ugalde Profesional Asistencial en Servicios Secretariales		
Revisó:	Ileana Álvarez Pérez Coordinadora Maestría Profesional en Danza		
Aprobó:	Ileana Álvarez Pérez Coordinadora Maestría Profesional en Danza		

8.	**Revisión o modificación**	
Número de revisión	**Fecha de la actualización**	**Descripción del cambio**

ACUERDOS GENERALES – JUNTA DE RELACIONES LABORALES

I. 25 de marzo de 2020
UNA-JRL-OFIC-040-2020

Señores/as
Consejo Universitario
Universidad Nacional

Estimados/as señores/as:

En atención al inciso b del artículo 86 de la IV Convención Colectiva de Trabajo UNA-SITUN, mediante el cual señala:

b) Resolver los conflictos originados en la interpretación o aplicación de la presente Convención. Las interpretaciones deben ser publicadas en la Gaceta Universitaria o en otro medio interno de comunicación idóneo.

Me permito remitir la interpretación de artículo 17, incisos a y h de la Convención supra citada, para que sea publicado en la Gaceta Universitaria.

Agradezco la atención a la presente.

Atentamente,

Mag. Francine Núñez Badilla
Presidenta
Junta de Relaciones Laborales

xbm

II. 24 de marzo de 2020
UNA-JRL-ACUE-032-2020

Para su información y para los efectos consiguientes me permito transcribir el acuerdo número 07-08-2020, tomado por la Junta de Relaciones Laborales, en sesión ordinaria 08-2020, celebrada el cinco de marzo de dos mil dos mil veinte, que a letra dice:

CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 17 de la IV Convención Colectiva de Trabajo señala:

   "ARTICULO 17:
   La Universidad <u>otorgará licencias con goce de salario a solicitud escrita del trabajador o trabajadora ante el/la superior jerárquico, en los siguientes casos</u>:

a. ***Diez días hábiles por nacimiento de un hijo o hija***.
b. *Diez días hábiles por muerte de un hijo o hija.*
c. *Cinco días hábiles por fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera, el padre, la madre o hermano o hermana del trabajador o trabajadora, si el mismo ocurriera dentro del país y 10 días hábiles, si acaeciera fuera de éste. Sujeto, en este último caso, a la comprobación de la realización del viaje al país donde ocurrió el funeral del familiar o donde está su familia.*
d. *Diez días hábiles en caso de matrimonio.*
e. *Dos días hábiles como máximo, cada dos años, al/a trabajador/a que se traslade de residencia. Cuando por razones de trabajo, la Universidad requiera trasladar a un trabajador o trabajadora a una finca de la UNA, Sede o Sub Sede Regional, los gastos de traslado correrán por cuenta de éste.*
f. *Cinco días hábiles en caso de fenómenos de la naturaleza, daños por vandalismo o incendio de consecuencias graves que afecte la vivienda del trabajador o trabajadora, debidamente comprobados.*
g. *Licencia con goce de salario, por tres meses, a todo trabajador y trabajadora que adopte un/a menor. En caso de que ambos padres sean trabajadores de la institución, uno de los dos sólo disfrutará de cinco días naturales de licencia con goce de salario. En este caso deberán presentar los documentos comprobatorios correspondientes.*
h. ***Hasta cinco días hábiles por enfermedad de un hijo o hija, padre, madre, cónyuge o compañero/a que requiera de internamiento en una clínica u hospital. En este caso deberán presentar los documentos comprobatorios correspondientes.***
i. *Hasta 15 días hábiles cuando se requiera acompañar a un o hijo o hija, padre, madre, cónyuge o compañero/a a un tratamiento médico al exterior. Sujeto, en este último caso, a la comprobación de la realización del viaje al país donde se efectuará el tratamiento. "*

2. Conforme a los criterios de la Procuraduría General de la República (oficio **C-142-2008 del 5 de mayo del 2008),** y la jurisprudencia de la Sala II de la Corte Suprema de Justicia, las licencias así como los permisos se dan en aquellos casos en que "…*la relación de servicio del funcionario o empleado público con la Administración* ***puede experimentar diversas vicisitudes a lo largo de su existencia****. Normalmente durante el servicio activo pueden darse otras situaciones o estados transitorios que no obstan incluso breves cesaciones del ejercicio del puesto, sin que aquella relación se extinga, tales como las vacaciones, permisos y* ***licencias****, que por demás constituyen típicos derechos laborales dentro del régimen de la función pública, que la ley -en nuestro caso el Estatuto de Servicio Civil establece de forma general y que se desarrollan y concretizan por múltiples normas jurídicas de muy diverso rango y competencia (leyes especiales, reglamentaciones internas,* ***convenciones colectivas****), coexistentes todas en nuestro medio; esto último por la innegable*

heterogeneidad y dispersión aún imperante en la regulación del empleo público…".

3. Las licencias como se ha señalado obedecen a situaciones especiales que obligan, durante la relación laboral, a extender al servidor público en el caso de la Universidad Nacional, un espacio de tiempo para que asuma el asunto especial. Estas situaciones son de abordaje inmediato y no es posible suponer que los hechos que las provocan, se puedan suspender en el tiempo.

4. El funcionario DANIEL LÓPEZ VARGAS, Técnico Asistencial en Planeamiento Espacial solicita al Programa de Desarrollo y Mantenimiento de la Infraestructura Institucional (PRODEMI) que en vista de que su hija nació el 9 de enero del 2020 pero que sufrió complicaciones de salud ya que estuvo internada hasta el 14 de enero del 2020, solicita a su jefatura que se le otorguen las licencias a) y h) del artículo 17 de la IV Convención Colectiva de manera que disfrutará quince días hábiles con goce de salario.

5. En el Programa de Desarrollo y Mantenimiento de la Infraestructura Institucional (PRODEMI) le comunican que hechas las consultas legales correspondientes no procede la acumulación de licencias y que la de nacimiento del hijo absorbe a la de internamiento por lo que solo se le permite aplicar una de las dos licencias, que en vista de que tomó los días adicionales se aplicarán vacaciones.

6. Por oficio SITUN-AL-023-2020 el funcionario DANIEL LÓPEZ VARGAS alega ante la Junta de Relaciones Laborales que la interpretación que se hace su Jefatura del artículo 17 convencional, le genera un perjuicio ya que se ha hecho una valoración en contra del mayor beneficio del menor, en este caso de su hijo, ya que él señor López solicitó que se aplicaran o tanto el inciso a) como el h) del artículo mencionado y de esta forma acumular ambos periodos de tiempo de las licencias por nacimiento de su hijo y por internamiento por un periodo de los tres primeros días de su nacimiento.

7. El artículo 86 de la IV Convención Colectiva establece como competencia de la Junta de Relaciones Laborales en su inciso b) "…Resolver los conflictos originados en la interpretación o aplicación de la presente Convención. Las interpretaciones deben ser publicadas en la Gaceta Universitaria o en otro medio interno de comunicación idóneo…".

8. En el caso puesto a conocimiento de este Órgano Paritario, para el análisis de la figura de la licencia y conforme a los principios de proporcionalidad y racionalidad, esta Junta de Relaciones Laborales considera que:

   No es posible interpretar que las distintas situaciones personales que justifican aplicar varias licencias en favor del trabajador, y que estas se puedan acumular

y gozar como una sumatoria de situaciones acaecidas en un mismo momento es imposible y en su defecto queda claro que la licencia de mayor periodo de tiempo, absorbe a la licencia de menor periodo. Ahora bien, si la licencia por nacimiento del hijo ya concluyó y el menor se encuentra hospitalizado, en este supuesto, el funcionario puede acogerse a la licencia del inciso h) por el plazo ahí establecido.

POR LO TANTO, SE ACUERDA:

A. LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES INTERPRETA QUE LAS LICENCIAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 17 INCISO a y h DE LA IV CONVENCIÓN COLECTIVA, NO SE PUEDEN ACUMULAR Y OBEDECEN CADA UNA DE ELLAS A HECHOS DISTINTOS CUYA SITUACIONES SON INDEPENDIENTES Y EN CASO DE QUE CONCURRAN DOS HECHOS SIMULTÁNEOS CUYAS CAUSALES SON JUSTIFICANTES DE OTORGAR UNA LICENCIA, SE APLICA LA DE MAYOR DURACIÓN Y SOLO SI LA SITUACIÓN PARALELA SE MANTIENE EN EL TIEMPO, SE PODRA APLICAR LA NUEVA LICENCIA DE FORMA INDEPENDIENTE A LA PRIMERA.

B. ACUERDO FIRME Y UNÁNIME 07-08-2020.

C. COMUNÍQUESE.

Atentamente,

Mag. Francine Núñez Badilla
Presidenta

SHIRLEY MARIA VENEGAS RODRIGUEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por SHIRLEY MARIA VENEGAS RODRIGUEZ (FIRMA)
Fecha: 2021.04.16 14:00:34 -06'00'