

**UNA-GACETA N.º 8-2021  
AL 30 DE ABRIL DE 2021**

**TABLA DE CONTENIDOS**

**NORMATIVA INSTITUCIONAL**

UNA-SCU-ACUE-076-2021	Modificación de varios artículos de Reglamento del Certamen UNA-PALABRA. Publicación íntegra del reglamento.	2
UNA-CONSACA-048-2021	Modificación del acuerdo general denominado Modalidades de Graduación, publicado en la Gaceta ordinaria N° 14-2013 al 15 de noviembre del 2013. Publicación íntegra de las Modalidades de Graduación.	26

**ACUERDOS GENERALES-CONSEJO UNIVERSITARIO**

UNA-SCU-ACUE-073-2021	Nombramiento de la Mag. Vera Ramírez Briceño, representante académica propietaria del Área del CIDEA y del Máster Walter Peraza Padilla, representante académico propietario del Área de la Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar. en la Comisión de Carrera Académica, ambos nombramientos serán por tres años, del 16 de abril de 2021 al 15 de abril de 2024.	37
-----------------------	---	----

**ACUERDOS GENERALES-VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN**

UNA-VADM-RESO-098-2021	Manual de Organización y funciones del Programa de Publicaciones e Impresiones, UNA-PPI-MAOF-001-2021.	42
------------------------	--	----

**ACUERDOS GENERALES-MAESTRÍAS**

UNA-PPERI-RESO-001-2021	Reglamento Interno del Programa de Posgrado de la Escuela de Relaciones Internacionales.	57
-------------------------	--	----

## **NORMATIVA INSTITUCIONAL**

### **I. 23 de abril de 2021 UNA-SCU-ACUE-076-2021**

Artículo V, inciso II, de la sesión ordinaria celebrada el 22 de abril de 2021, acta n° 4009, que dice:

**MODIFICACIÓN PARCIAL AL REGLAMENTO CERTAMEN UNA-PALABRA.**

#### **RESULTANDO:**

1. El oficio UNA-CO-FFL-ACUE-170-2020, del 14 de mayo de 2020, suscrito por la M.A. Bibiana Núñez Alvarado, presidenta del Consejo de Facultad de Filosofía y Letras, transcribe el acuerdo del Consejo de Facultad de Filosofía y Letras, de la sesión ordinaria 6-2020, del 14 de mayo de 2020, mediante el cual remite al Consejo Universitario la propuesta de modificaciones al Reglamento del Certamen UNA-Palabra.
2. El oficio UNA-CERTAMEN-OFIC-02-2020, del 25 de mayo de 2020, suscrito por el M.Sc. Andrés Gallardo Corrales, presidente de la Comisión Organizadora del Certamen UNA-Palabra, mediante el cual remite al Consejo Universitario la propuesta de modificaciones al Reglamento del Certamen UNA-Palabra.
3. El oficio UNA-CAAE-SCU-ACUE-074-2020, del 15 de octubre de 2020, suscrito por la Dra. Carolina España Chavarría, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, mediante el cual solicita indicar sobre qué criterios técnicos se estableció el monto del premio.
4. El oficio UNA-CERTAMEN-OFIC-06-2020, del 2 de noviembre de 2020, suscrito por el M.Sc. Andrés Gallardo Corrales, presidente de la Comisión Organizadora del Certamen UNA-PALABRA, mediante el cual remite la respuesta al oficio UNA-CAAE-SCU-ACUE-074-2020, del 15 de octubre de 2020, sobre las diversas consultas a la propuesta del dictamen de Reglamento del Certamen UNA-Palabra.
5. El oficio UNA-CAAE-SCU-OFIC-044-2020, del 3 de noviembre de 2020, suscrito por la Dra. Carolina España Chavarría, en el cual solicita a la dirección Administrativa del Consejo Universitario el inventario de los premios que otorga la Universidad Nacional y que se encuentran en el Consejo Universitario.
6. La propuesta de modificaciones al Reglamento Certamen UNA-Palabra es presentada a audiencia por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, mediante el oficio UNA-CAAE-SCU-OFIC-042-2020, del 2 de noviembre de 2020.
7. El oficio UNA-APEUNA-OFIC-383-2020, del 4 de noviembre de 2020, suscrito por el máster Juan Miguel Herrera Delgado, director del Área de Planificación Económica, donde se plantean las observaciones a la propuesta de modificaciones al Reglamento del Certamen UNA-Palabra.

8. El oficio UNA-SCU-OFIC-364-2020, del 6 de noviembre de 2020, suscrito por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, en el cual informa el inventario de los premios que se custodian en el Consejo Universitario.
9. El oficio UNA-VADM-OFIC-1677-2020, del 9 de noviembre de 2020, suscrito por la M.Sc. Roxana Morales Ramos, Vicerrectora de Administración, donde se plantean observaciones a la propuesta de modificaciones al Reglamento del Certamen UNA-Palabra.
10. El oficio UNA-AJ-DICT-679-2020, del 18 de noviembre de 2020, suscrito por la Lcda. Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica, expone el criterio jurídico correspondiente a la propuesta de modificaciones al Reglamento del Certamen UNA-Palabra.
11. El oficio UNA-CONSACA-ACUE-221-2020, del 20 de noviembre de 2020, suscrito por la Dra. Marianela Rojas Garbanzo, presidenta del Consejo Académico, mediante el cual solicita a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles del Consejo Universitario una prórroga al 26 de febrero de 2021, para presentar las observaciones referentes al dictamen Propuesta de modificaciones al Reglamento del Certamen UNA-Palabra.
12. El oficio UNA-CAAE-SCU-ACUE-079-2020, del 24 de noviembre de 2020, suscrito por la Dra. Carolina España Chavarría, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, mediante el cual informa a Consaca sobre el acuerdo de reprobar la solicitud de prórroga solicitada para presentar las observaciones referentes al dictamen propuesta de modificaciones al Reglamento del Certamen UNA-Palabra, por cuanto será remitido en audiencia en los próximos días para su conocimiento y respectivo análisis.

#### **CONSIDERANDO:**

1. El Reglamento de Emisión de Normativa, en el artículo 3, sobre los reglamentos establece que:

*un cuerpo normativo que contiene disposiciones para regular el funcionamiento de las diferentes instancias universitarias. Mediante este se crean principalmente instancias o servicios, se determinan competencias o atribuciones, se establecen derechos y obligaciones, y se crean regímenes sancionatorios. El reglamento se caracteriza por ser general (se dirige a un grupo indefinido de personas), abstracto (no regula situaciones concretas), impersonal (no se dicta para resolver un caso concreto o una situación específica) y con un plazo de vigencia indeterminado. Su aprobación, modificación y reforma será competencia del Consejo Universitario y del CONSACA, según su ámbito de competencia, para toda la institución; de la asamblea de facultad, centro o sede, para la correspondiente Facultad, Centro o Sede y de las asambleas de unidad académica y de secciones regionales en su respectivo ámbito.*

2. El Reglamento de Emisión de Normativa, en el artículo 5, sobre el procedimiento de elaboración de los proyectos normativos de aplicación general en el ámbito universitario y al usuario externo, establece crear, aprobar, modificar y ejecutar las disposiciones normativas de la Universidad Nacional, según el procedimiento que se detalla en los incisos del a) al f), una vez revisada la normativa en mención, la propuesta remitida cumple con lo indicado.
3. El Reglamento del Consejo Universitario, en el artículo 76, se refiere a la aprobación de disposiciones de carácter general.
4. La propuesta de modificaciones al Reglamento del Certamen UNA-Palabra presentada por el Consejo de Facultad de Filosofía y Letras, en la sesión ordinaria del 6-2020, del 14 de mayo de 2020, mediante el oficio UNA-CO-FFL-ACUE-170-2020, la cual fue revisada por los miembros de la comisión y generó una serie de modificaciones de forma y fondo al texto base propuesto.
5. Las observaciones planteadas por el M.Sc. Andrés Gallardo Corrales, presidente de la Comisión Organizadora del Certamen UNA-Palabra sobre las consultas realizadas mediante el oficio UNA-CAAE- SCU-ACUE-074-2020, del 15 de octubre de 2020:

1) *El premio Universidad Nacional, que se conoce comúnmente como premio del Certamen UNA- Palabra, reconoce la producción de una obra en el campo de la literatura y se otorga anualmente (para tres distintas ramas literarias). Con el actual reglamento, el monto de dicho premio asciende a \$1 500 (aproximadamente 922 mil colones) y los criterios tomados en cuenta por esta Comisión para la modificación planteada son los siguientes:*

- a. *Este monto no ha sido actualizado en los últimos 16 años.*
- b. *El aumento en el monto contribuiría en una mejora a las obras presentadas al Certamen, así como en la calidad de las obras que luego serán publicadas por la EUNA.*
- c. *Se especifica en términos de dos salarios base categoría 89 (profesor 1), para que su actualización no dependa de un proceso interno universitario de modificación reglamentaria. Este proceso depende de instancias externas a la Comisión del Certamen y la Facultad de Filosofía y Letras, razón por la cual puede tomar un tiempo considerable. Hoy en día, este monto propuesto corresponde, aproximadamente, a 2 millones de colones.*
- d. *La investigación sobre montos de premios literarios en el país y la región, presentadas como justificación para la modificación reglamentaria, la cual muestra que los certámenes de esta naturaleza (por ejemplo, el premio Aquileo Echeverría o el Premio de Narrativa Alberto Cañas, realizado por la UNED) otorgan montos superiores.*

2) *El premio Omar Dengo reconoce a aquellas personas e instituciones que hayan realizado aportes significativos y trascendentes, sea por su obra escrita o por la labor desarrollada, en el área de la educación y del mejoramiento social de Costa Rica. Se otorga de manera bianual. Con el actual reglamento, el monto de dicho premio asciende a \$1 500 (aproximadamente 922 mil colones) y los criterios tomados en cuenta por esta Comisión para la modificación planteada son los siguientes:*

- a. *Este monto no ha sido actualizado en los últimos 16 años.*
- b. *Actualmente, el monto asignado para este premio es más bien simbólico. Se ha sopesado que se trata del premio otorgado por la Universidad Nacional en reconocimiento por una contribución significativa en el ámbito cultural, social o educativa en el país. Por esta razón, se ha planteado un monto mayor respecto de los premios del Certamen UNA Palabra. También para este monto mayor se ha considerado que este premio no se otorga anualmente, sino de manera bianual.*
- c. *Se especifica en términos de tres salarios base categoría 89 (profesor 1), para que su actualización no dependa de un proceso interno universitario de modificación reglamentaria. Hoy en día, el monto propuesto corresponde, aproximadamente, a 3 millones de colones.*

*También es importante destacar que la discusión sobre estos criterios y la naturaleza de la modificación reglamentaria ha sido analizada entre varias instancias universitarias, entre las cuales se incluye una audiencia realizada en la misma Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, efectuada el día 21 de abril del presente año.*

*Como resultado de esta reunión, se realizaron modificaciones a la propuesta reglamentaria del Certamen UNA Palabra, dando como resultado el documento que finalmente se envió a dicha Comisión.*

*Asimismo, como parte del trabajo de la Comisión del Certamen, se ha intentado establecer la partida institucional específica por medio de la cual se financia este Certamen. En una última comunicación vía correo electrónico, con fecha del 21 de octubre de 2020, se nos ha indicado, por parte del señor Javier Durán Fallas, jefe del Área de Análisis y Plan Presupuestario del Programa de Gestión Financiera de la Universidad, que:*

*El presupuesto asignado para el Certamen Literario UNA Palabra, siempre ha sido financiado con recursos del FEES, estos fondos son parte de los límites presupuestarios asignados anualmente al Decanato de la Facultad de Filosofía y Letras, que es la instancia encargada de realizar en el sistema SIGESA la distribución de dicho presupuesto en el código de programa y cuentas respectivas, las cuales están indicadas en el oficio de referencia.*

6. *Las observaciones planteadas por el Área de Planificación, mediante el oficio UNA-APEUNA-OFIC-383-2020, del 4 de noviembre de 2020, indican lo siguiente:*

*De acuerdo con la tabla que se presenta en el considerando 6, nos parece que la propuesta no está acabada. Al respecto, debemos indicar que, para realizar este tipo de dictámenes, es necesario que la instancia competente de la aprobación de la propuesta solicite la solicitud de criterio a partir de que tenga una versión definitiva de la misma.*

*En caso de que, mediante la versión final de la propuesta, se pretenda modificar aspectos que implica la disponibilidad de recursos, como lo son los montos de premios y las bonificaciones a los miembros del jurado; se sugiere tomar las acciones necesarias para asegurar la presupuestación de esos recursos,*

*considerando las restricciones de recursos presupuestarios derivadas del contexto actual.*

7. Las observaciones planteadas por la Vicerrectoría de Administración, mediante oficio UNA-VADM-OFIC-1677-2020, del 9 de noviembre de 2020, indican lo siguiente:

- 1. Para el año 2021 hay una postergación del 5% del presupuesto FEES, lo cual genera ajustes a nivel institucional.*
- 2. Revisando la propuesta de modificación del monto de los premios y el pago al jurado, se visualiza que el salario base de la categoría 89 (profesor 1), en segundo semestre 2020 es de ₡1.023.820.5. En el reglamento actual el premio consiste en \$1.500 que equivale a ₡921.420 al tipo de cambio de referencia del BCCR del 5 de noviembre (614.25) y en la propuesta se propone un premio de 3 salarios base de la categoría 89, lo que equivale a ₡3.071.460.14 colones, lo que representa un aumento de ₡2.150.040.14, que significa un 233% más. Este incremento se considera desproporcional y no se presenta una justificación robusta para tal aumento.*
- 3. La comunidad universitaria tiene conocimiento de los ajustes que ha tenido que enfrentar la UNA en el presupuesto 2020 y 2021, y actualmente existe mucha incertidumbre sobre la disponibilidad de recursos para años subsiguientes.*

8. El criterio formulado por la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante el oficio UNA-AJ-DICT-679-2020, del 18 de noviembre de 2020, indica lo siguiente:

*El Reglamento para la emisión de normativa universitaria en su numeral 5, establece como parte del procedimiento de elaboración de los proyectos normativos, la emisión de dictámenes obligatorios incluidos la Asesoría Jurídica. Dicha disposición de igual manera se encuentra regulada en el Reglamento del Consejo Universitario numeral 76.*

*En cumplimiento a dicha disposición normativa, se remite el borrador de dictamen en el cual se plantea una modificación al Reglamento Certamen UNA-Palabra, comunicado mediante el dictamen UNA-CAAE-SCU-OFIC-042-2020 de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.*

*En el texto de justificación del reglamento se comparte lo indicado por la comisión referido a eliminar la referencia al departamento de Filosofía ya que su nombre correcto es escuela de Filosofía.*

*Se recomienda que el artículo 3, haga referencia a los premios a regular (Omar Dengo y Premio Universidad Nacional), pero que las particularidades de cada uno sean reguladas en artículos independientes.*

*El monto propuesto para el premio Omar Dengo dispuesto en el artículo 3, punto d) debe ser revisado conforme a las posibilidades presupuestarias actuales y de prioridades institucionales. Igual recomendación procede para el monto dispuesto para el premio Universidad Nacional. Es pertinente contar con un estudio de factibilidad financiera de forma previa a su aprobación.*

*La modificación propuesta al artículo 19 inciso e) debe revisarse en correspondencia con las posibilidades presupuestarias y de gestión.*

9. El análisis realizado por la Comisión de Asuntos Académicos y estudiantiles, a partir de los insumos presentados por las instancias recibidas en audiencia escrita y oral.

<b>Normativa Vigente</b>	<b>Modificación aprobada</b>
<p>REGLAMENTO CERTAMEN UNA-PALABRA El Certamen UNA-Palabra es una actividad de la Universidad Nacional organizada por la Facultad de Filosofía y Letras, mediante la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje y el Departamento de Filosofía. Cuenta con el apoyo institucional del Consejo Universitario y del Consejo Editorial de la Universidad Nacional (COEUNA).</p>	<p>REGLAMENTO CERTAMEN UNA- PALABRA El Certamen UNA-Palabra es una actividad de la Universidad Nacional organizada por la Facultad de Filosofía y Letras, mediante la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje y la Escuela de Filosofía. Cuenta con el apoyo institucional del Consejo Universitario y del Consejo Editorial de la Universidad Nacional (COEUNA).</p>
<p>Artículo 3: El Certamen UNA-Palabra otorga dos premios: el Premio OMAR DENGO y el Premio UNIVERSIDAD NACIONAL. <b>Sobre el Premio Omar Dengo:</b> a. Se otorga cada dos años, y se constituye para resaltar la insigne participación gestora de Omar Dengo en la educación costarricense cuya vigencia permanece en el desarrollo de la Universidad Nacional. Este concurso está abierto a aquellas personas e instituciones que hayan realizado aportes significativos y trascendentes, sea por su obra escrita o por la labor desarrollada, en el área de la educación y del mejoramiento social de Costa Rica.  b. Pueden postular o ser postuladas al Premio Omar Dengo aquellas personas e instituciones con producción o actividad significativas que sean propuestas por escrito, en forma razonada y documentada por asociaciones profesionales o gremiales, instituciones, empresas o grupos culturales.  c. Ninguna persona o grupo podrá proponer motu proprio su candidatura al Premio. Se admitirá el apoyo por escrito a las candidaturas provenientes de otras fuentes.  d. El premio consistirá en un monto en colones equivalente a \$1.500 (moneda estadounidense).</p>	<p>Artículo 3: El Certamen UNA-Palabra otorga dos premios: el Premio OMAR DENGO y el Premio UNIVERSIDAD NACIONAL. <b>Sobre el Premio Omar Dengo:</b> a. Se otorga cada dos años, y se constituye para resaltar la insigne participación gestora de Omar Dengo en la educación costarricense cuya vigencia permanece en el desarrollo de la Universidad Nacional. Este concurso está abierto a aquellas personas e instituciones que hayan realizado aportes significativos y trascendentes, sea por su obra escrita o por la labor desarrollada, en el área de la educación y del mejoramiento social de Costa Rica.  b. Para el Premio Omar Dengo pueden ser postuladas aquellas personas o instituciones con producción o actividad significativas en las áreas de la educación y del mejoramiento social de Costa Rica. La postulación deberá ser presentada por escrito, en forma razonada y documentada por personas, asociaciones profesionales o gremiales, instituciones, empresas o grupos culturales.  c. Ninguna persona o grupo podrá proponer motu proprio su candidatura al Premio. Se admitirá el apoyo por escrito a las candidaturas provenientes de otras fuentes.  d. El premio consistirá en un monto en colones equivalente a mil quinientos dólares</p>

	<p>estadounidenses (\$1.500). Dicho monto en colones se actualizará a enero de cada año, tomando como referencia de crecimiento la inflación anual reportada en el año anterior, como mecanismo de compensación de la pérdida del poder adquisitivo entendido como inflación.</p> <p>La aplicación de esta metodología entrará a regir para actualización del monto en colones a partir del mes de enero del 2022, generando la nueva equivalencia en dólares.</p> <p>Además del reconocimiento monetario, la persona ganadora recibirá un galardón alusivo, el cual será propuesto por la comisión organizadora y cuyo financiamiento deberá de ser incorporado en el presupuesto de la decanatura de la Facultad de Filosofía y Letras para tal fin, mediante traslado presupuestario a realizarse desde la Rectoría Adjunta.</p> <p>Dicho presupuesto para financiar el galardón será el equivalente al 10% sobre la base del monto en colones de la premiación monetaria formulada para el año correspondiente.</p>
<p><b>Sobre el Premio Universidad Nacional:</b></p> <p>a. Confirma la presencia de la Universidad Nacional en el ámbito de la cultura y la producción intelectual. Se convoca la participación de obras inéditas en las ramas de ensayo, narrativa, poesía, teatro, u otras modalidades genéricas según corresponda, de acuerdo con lo dispuesto por la Comisión Organizadora en cada caso.</p> <p>b. Cada premio consistirá en un monto en colones equivalentes a \$1.500 (moneda estadounidense); en la publicación de la obra y en un pergamino para cada rama a la que se haya convocado.</p>	<p>Sobre el Premio Universidad Nacional:</p> <p>a. Confirma la presencia de la Universidad Nacional en el ámbito de la cultura y la producción intelectual. Se convoca la participación de obras inéditas en las ramas de ensayo, narrativa, poesía, teatro, u otras modalidades genéricas según corresponda, de acuerdo con lo dispuesto por la Comisión Organizadora en cada caso.</p> <p>b. El premio para cada rama consistirá en un monto en colones equivalente a mil quinientos dólares estadounidenses (\$1.500).</p> <p>Dicho monto en colones se actualizará a enero de cada año, tomando como referencia de crecimiento la inflación anual reportada en el año anterior, como mecanismo de compensación de la pérdida del poder adquisitivo entendido como inflación.</p> <p>La aplicación de esta metodología entrará a regir para actualización del monto en colones</p>



	<p>a partir del mes de enero del 2022, generando la nueva equivalencia en dólares.</p> <p>c) Además del premio monetario, la obra premiada se publicará por parte de la EUNA, y se hará la entrega de un galardón alusivo según la rama a premiar, el cual será propuesto por la comisión organizadora.</p> <p>d) El financiamiento para la premiación monetaria de las obras, así como para las adquisiciones de los galardones, deberá de ser incorporado en el presupuesto de la decanatura de la Facultad de Filosofía y Letras para tal fin, mediante traslado presupuestario a realizarse desde la Rectoría Adjunta.</p> <p>e) El presupuesto para la adquisición de los galardones, no podrá exceder el equivalente al 5 % sobre la base del monto en colones de la premiación monetaria formulada para el año correspondiente.</p>
<p>En el Capítulo III. Artículo 5, inciso b: “b. Especificar y publicar oportunamente las bases, y proponer la suma en dinero para cada versión y rama del Certamen.”</p>	<p>En el Capítulo III. Artículo 5, inciso b: “b. Especificar y publicar oportunamente las bases y gestionar el eventual aumento de los montos estipulado según el Artículo 3 de este reglamento.”</p>
<p>En el Capítulo IV. Artículo 19, inciso e. “Cada miembro de los jurados recibirá una bonificación por la suma de \$100 o el equivalente en colones, como incentivo por el trabajo que realizan”.</p>	<p>En el Capítulo IV. Artículo 19, inciso e “Cada miembro de los jurados recibirá una bonificación por la suma del equivalente en colones a 100 dólares estadounidenses, como incentivo por el trabajo que realizan”.</p> <p>f. El decanato de Filosofía y Letras generará un reconocimiento por escrito a cada miembro del jurado, por el trabajo realizado en el marco de los concursos formulados en cada edición.</p>
<p>Artículo 7. “Los miembros integrantes desempeñarán sus funciones durante un año académico, y podrán ser reelectos hasta por dos veces consecutivas”.</p>	<p>Artículo 7. “Los miembros integrantes serán nombrados por un periodo de dos años, y podrán ser reelectos hasta por un máximo de dos periodos consecutivos a partir del primer nombramiento”.</p>
<p>Artículo 19: inciso a. “Cada Jurado estará integrado por tres personas conocedoras de la materia, con amplia trayectoria en el campo; al menos una de esas personas debe ser de la Universidad Nacional”.</p>	<p>Artículo 19: inciso a. “a. Cada jurado estará integrado por tres personas, reconocidas por su trayectoria en el campo de la literatura y la gestión cultural y artística, a nivel nacional o internacional.</p>

	Podrán ser nacionales o extranjeros (as) de cualquier nacionalidad; al menos una de ellas debe ser una persona académica con nombramiento anualizado o en propiedad en la Universidad Nacional.
Artículo 25: “La Comisión Organizadora rendirá por escrito un informe anual sobre los resultados del Certamen, y demás actividades concomitantes, a las instancias universitarias vinculadas con la actividad y a los copatrocinadores...”	Artículo 25: “La Comisión Organizadora rendirá por escrito un informe anual sobre los resultados del Certamen, y demás actividades concomitantes, a las instancias universitarias vinculadas con la actividad y a aquellas entidades u organizaciones públicas sin fines de lucro que colaboren en la realización del Certamen...”
Artículo 26: “Los nombres de los copatrocinadores deberán consignarse en los documentos oficiales del Certamen que correspondan.	Artículo 26: “Los nombres de las entidades u organizaciones públicas sin fines de lucro que colaboren en la realización del Certamen deberán consignarse en los documentos oficiales que correspondan”
Artículo 28: “Las obras participantes deberán ser rigurosamente inéditas, y los textos (original y dos copias) deberán presentarse debidamente impresos acompañados de su versión electrónica”.	Artículo 28: a. Las obras participantes deberán ser rigurosamente inéditas, y no podrán estar siendo postuladas de forma simultánea en otros concursos, ni haber sido sometidas a publicación en medios de difusión. Los autores deberán de entregar en versión electrónica al jurado la obra correspondiente. b. Para todos los casos, solo se recibirán obras formuladas en el idioma castellano.
Actualmente no existe un artículo que regule este particular. Se propone incluir un artículo 29 (para dar continuidad al reglamento) y modificar la numeración subsiguiente	Inclusión Artículo 29 bis. <b>Requisitos de los participantes.</b> Podrán participar para el premio Omar Dengo personas mayores de 18 años, costarricenses o extranjeros (as) de cualquier nacionalidad. En el caso del premio Universidad Nacional (UNA-Palabra) personas mayores de 12 años, costarricenses o extranjeros (as) de cualquier nacionalidad.
Artículo 36: Divulgación del certamen La divulgación de las actividades y resultados del Certamen será una tarea institucional impulsada por la Comisión Organizadora. Tanto para la divulgación y promoción de las obras como para la edición y publicación de las obras premiadas se aceptará el copatrocinio de personas físicas o instituciones de extramuros, de probada solvencia ética y financiera, y que no comprometan ni condicionen en modo alguno los intereses del Certamen. En cualquier caso, será indispensable la formalización previa de los convenios respectivos. Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1071-2017	Se elimina el artículo 36 por cuanto este contenido queda incorporado en las modificaciones aprobadas a los artículos 25 y 26 del presente reglamento.

## **POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A. APROBAR LAS MODIFICACIONES PARCIALES AL REGLAMENTO CERTAMEN UNA-PALABRA, CONFORME SE EXPONEN LOS SIGUIENTES ARTÍCULOS:**

### **REGLAMENTO CERTAMEN UNA-PALABRA**

El Certamen UNA-Palabra es una actividad de la Universidad Nacional, organizada por la Facultad de Filosofía y Letras, mediante la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje y la Escuela de Filosofía. Cuenta con el apoyo institucional del Consejo Universitario y del Consejo Editorial de la Universidad Nacional (COEUNA).

**Artículo 3: El Certamen UNA-Palabra otorga dos premios: el Premio Omar Dengo y el Premio Universidad Nacional.**

### **SOBRE EL PREMIO OMAR DENGO:**

- a. Se otorga cada dos años y se constituye para resaltar la insigne participación gestora de Omar Dengo en la educación costarricense cuya vigencia permanece en el desarrollo de la Universidad Nacional. Este concurso está abierto a aquellas personas e instituciones que hayan realizado aportes significativos y trascendentes, sea por su obra escrita o por la labor desarrollada, en el área de la educación y del mejoramiento social de Costa Rica.
- b. Para el Premio Omar Dengo pueden ser postuladas aquellas personas o instituciones con producción o actividad significativas en las áreas de la educación y del mejoramiento social de Costa Rica. La postulación deberá ser presentada por escrito, en forma razonada y documentada por personas, asociaciones profesionales o gremiales, instituciones, empresas o grupos culturales.
- c. Ninguna persona o grupo podrá proponer motu proprio su candidatura al premio. Se admitirá el apoyo por escrito a las candidaturas provenientes de otras fuentes.
- d. El premio consistirá en un monto en colones equivalente a mil quinientos dólares estadounidenses (\$1.500), que será la base de premiación para empezar a partir del año 2021.

Dicho monto en colones se actualizará a enero de cada año y toma como referencia de crecimiento la inflación anual reportada en el año anterior, como mecanismo de compensación de la pérdida del poder adquisitivo entendido como inflación.

La aplicación de esta metodología entrará a regir para actualización del monto en colones a partir del mes de enero de 2022 para generar la nueva equivalencia en dólares, misma que será la nueva base por considerar para el siguiente año.

Además del reconocimiento monetario, la persona ganadora recibirá un galardón alusivo, el cual será propuesto por la Comisión Organizadora y cuyo financiamiento deberá de ser incorporado en el presupuesto de la decanatura de la Facultad de

Filosofía y Letras para tal fin, mediante el traslado presupuestario que se realiza desde la rectoría adjunta.

Dicho presupuesto para financiar el galardón será el equivalente al 10% sobre la base del monto en colones de la premiación monetaria formulada para el año correspondiente.

### **SOBRE EL PREMIO UNIVERSIDAD NACIONAL:**

- a. Confirma la presencia de la Universidad Nacional en el ámbito de la cultura y la producción intelectual. Se convoca la participación de obras inéditas en las ramas de ensayo, narrativa, poesía, teatro u otras modalidades genéricas, según corresponda, de acuerdo con lo dispuesto por la Comisión Organizadora en cada caso.
- b. El premio para cada rama consistirá en un monto en colones equivalente a mil quinientos dólares estadounidenses (\$1.500). que será la base de premiación para empezar a partir del año 2021.

Dicho monto en colones se actualizará a enero de cada año y toma como referencia de crecimiento la inflación anual reportada en el año anterior, como mecanismo de compensación de la pérdida del poder adquisitivo entendido como inflación.

La aplicación de esta metodología entrará a regir para actualización del monto en colones a partir del mes de enero del 2022 para generar la nueva equivalencia en dólares. Misma que será la nueva base por considerar para el siguiente año.

- c. Además del premio monetario, la Euna publicará la obra premiada y se entregará un galardón alusivo, según la rama por premiar, el cual será propuesto por la Comisión Organizadora.
- d. El financiamiento para la premiación monetaria de las obras, así como para las adquisiciones de los galardones, deberá de ser incorporado en el presupuesto de la decanatura de la Facultad de Filosofía y Letras para tal fin, mediante el traslado presupuestario que se realiza desde la Rectoría Adjunta.
- e. El presupuesto para la adquisición de los galardones, no podrá exceder el equivalente al 5 % sobre la base del monto en colones de la premiación monetaria formulada para el año correspondiente.

### **CAPÍTULO III. ARTÍCULO 5, INCISO B:**

#### **Artículo 5: Competencias de la Comisión Organizadora**

Corresponde a la Comisión Organizadora:

- a. Elaborar el plan de trabajo de cada versión, y formular el programa de divulgación correspondiente.
- b. **Especificar y publicar oportunamente las bases y gestionar el eventual aumento de los montos estipulado, según el artículo 3 de este reglamento.**

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-076-2021*

- c. Escoger y designar oficialmente a los jurados calificadores y de común acuerdo con esas personas, mantener en secreto esa designación hasta hacer públicos los resultados del concurso.
- d. Supervisar el cumplimiento de la labor de los jurados, según lo que se indica en el Capítulo IV del presente Reglamento.
- e. Distribuir oportunamente a cada jurado las obras participantes.
- f. Conservar y resguardar las plicas hasta el momento en que se lleve a cabo la sesión a la que alude el inciso g, del Artículo 21 del presente Reglamento.
- g. Reemplazar a aquel miembro de algún jurado que infrinja lo dispuesto en el Artículo 21 del presente Reglamento.
- h. Acatar los fallos de los jurados, en apego a las correspondientes bases del concurso.
- i. Publicar los resultados de los concursos convocados.
- j. Organizar y promover el acto de premiación de las obras galardonadas.
- k. Coordinar con la Editorial Universidad Nacional el proceso de edición de las obras.
- l. Mantener un archivo del Certamen.
- m. Salvaguardar el financiamiento apropiado del Certamen, para lo cual deberá elaborar y presentar el proyecto de presupuesto anual a la entidad institucional que corresponda.

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

#### **CAPÍTULO IV. ARTÍCULO 19, INCISOS A. Y E. E INCLUSIÓN DE UN F.**

##### **Artículo 19: Jurado del Premio Universidad Nacional**

El otorgamiento del PREMIO UNIVERSIDAD NACIONAL estará a cargo de sendos Jurados para cada modalidad, a tenor del inciso a. del Artículo 3 del presente Reglamento.

- a. Cada jurado estará integrado por tres personas, reconocidas por su trayectoria en el campo de la literatura y la gestión cultural y artística, a nivel nacional o internacional. podrán ser nacionales o extranjeras de cualquier nacionalidad; al menos una de ellas debe ser académica con nombramiento anualizado o en propiedad en la Universidad Nacional.**

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-076-2021.*

- b. Los representantes de la comunidad universitaria deberán poseer al menos la categoría de Profesor II, según la nomenclatura de la Comisión de Carrera Académica de la Universidad Nacional.
- c. Los miembros de cada Jurado serán designados por la Comisión Organizadora, según lo establecido en el inciso c. del artículo 5, del presente Reglamento.
- d. Cada Jurado adoptará una modalidad colegiada de trabajo.
- e. Cada miembro de los jurados recibirá una bonificación por la suma del equivalente en colones a 100 dólares estadounidenses, como incentivo por el trabajo que realizan.**

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1071-2017 y el oficio UNA-SCU-OFIC-076-2021.*

- f. El decanato de Filosofía y Letras generará un reconocimiento por escrito a cada miembro del jurado, por el trabajo realizado en el marco de los concursos formulados en cada edición.**

**Los miembros integrantes serán nombrados por un período de dos años y podrán ser reelectos por un máximo de dos períodos consecutivos a partir del primer nombramiento.**

*Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-076-2021*

**ARTÍCULO 25: Responsabilidades de la Comisión Organizadora**

La Comisión Organizadora rendirá por escrito un informe anual sobre los resultados del certamen y demás actividades concomitantes, a las instancias universitarias vinculadas con la actividad y a aquellas entidades u organizaciones públicas sin fines de lucro que colaboren en la realización del Certamen.

**ARTÍCULO 26: De los copatrocinadores**

Los nombres de las entidades u organizaciones públicas sin fines de lucro que colaboren en la realización del certamen deberán consignarse en los documentos oficiales que correspondan.

**ARTÍCULO 28: Requisitos de las obras**

- a. Las obras participantes deberán ser rigurosamente inéditas y no podrán estar siendo postuladas de forma simultánea en otros concursos ni haber sido sometidas a publicación en medios de difusión. los autores deberán entregar en versión electrónica al jurado la obra correspondiente.
- b. Para todos los casos, solo se recibirán obras formuladas en el idioma castellano.

**INCLUSIÓN ARTÍCULO 29 BIS. Requisitos de los participantes.**

**Podrán participar para el Premio Omar Dengo personas mayores de 18 años, costarricenses o extranjeros (as) de cualquier nacionalidad. En el caso del Premio Universidad Nacional (UNA-Palabra) personas mayores de 12 años, costarricenses o extranjeros (as) de cualquier nacionalidad.**

SE ELIMINA EL ARTÍCULO 36 POR CUANTO ESTE CONTENIDO QUEDA INCORPORADO EN LAS MODIFICACIONES APROBADAS A LOS ARTÍCULOS 25 Y 26 DE ESTE REGLAMENTO. ACUERDO FIRME.

**Anexo**

**REGLAMENTO CERTAMEN UNA-PALABRA**

**PRESENTACIÓN**

El Certamen UNA-Palabra es una actividad de la Universidad Nacional, organizada por la Facultad de Filosofía y Letras, mediante la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje y la Escuela de Filosofía. Cuenta con el apoyo institucional del Consejo Universitario y del Consejo Editorial de la Universidad Nacional (COEUNA).

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1071-2017 y el oficio UNA-SCU-ACUE-077-2021*

## **CAPÍTULO I DE LOS OBJETIVOS**

### **Artículo 1: Finalidad**

El Certamen UNA-Palabra propicia la creación del pensamiento científico y de la producción literaria, con el reconocimiento y premiación a personas e instituciones, mediante concursos convocados para ese efecto. Según corresponda a la actividad científica o literaria, se participará con obras de ensayo, narrativa, poesía o teatro.

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

### **Artículo 2: Objetivo**

El Certamen UNA-Palabra tiene como objetivo principal la publicación, la promoción, el reconocimiento y la divulgación de obras de calidad y valor cultural, representativas de la producción científica o literaria costarricense o del exterior, escritas en español.

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

## **CAPÍTULO II DE LOS PREMIOS**

### **Artículo 3: El Certamen UNA-Palabra otorga dos Premios: el Premio Omar Dengo y el Premio Universidad Nacional.**

#### **SOBRE EL PREMIO OMAR DENGO:**

- a. Se otorga cada dos años y se constituye para resaltar la insigne participación gestora de Omar Dengo en la educación costarricense cuya vigencia permanece en el desarrollo de la Universidad Nacional. Este concurso está abierto a aquellas personas e instituciones que hayan realizado aportes significativos y trascendentes, sea por su obra escrita o por la labor desarrollada, en el área de la educación y del mejoramiento social de Costa Rica.
- b. Para el Premio Omar Dengo pueden ser postuladas aquellas personas o instituciones con producción o actividad significativas en las áreas de la educación y del mejoramiento social de Costa Rica. La postulación deberá ser presentada por escrito, en forma razonada y documentada por personas, asociaciones profesionales o gremiales, instituciones, empresas o grupos culturales.
- c. Ninguna persona o grupo podrá proponer motu proprio su candidatura al premio. Se admitirá el apoyo por escrito a las candidaturas provenientes de otras fuentes.
- d. El premio consistirá en un monto en colones equivalente a mil quinientos dólares estadounidenses (\$1.500), que será la base de premiación para empezar a partir del año 2021.

Dicho monto en colones se actualizará a enero de cada año y toma como referencia de crecimiento la inflación anual reportada en el año anterior, como mecanismo de compensación de la pérdida del poder adquisitivo entendido como inflación.

La aplicación de esta metodología entrará a regir para actualización del monto en colones a partir del mes de enero de 2022 para generar la nueva equivalencia en dólares, misma que será la nueva base por considerar para el siguiente año.

Además del reconocimiento monetario, la persona ganadora recibirá un galardón alusivo, el cual será propuesto por la Comisión Organizadora y cuyo financiamiento deberá de ser incorporado en el presupuesto de la decanatura de la Facultad de Filosofía y Letras para tal fin, mediante el traslado presupuestario que se realiza desde la rectoría adjunta.

Dicho presupuesto para financiar el galardón será el equivalente al 10% sobre la base del monto en colones de la premiación monetaria formulada para el año correspondiente.

### **SOBRE EL PREMIO UNIVERSIDAD NACIONAL:**

- a. Confirma la presencia de la Universidad Nacional en el ámbito de la cultura y la producción intelectual. Se convoca la participación de obras inéditas en las ramas de ensayo, narrativa, poesía, teatro u otras modalidades genéricas, según corresponda, de acuerdo con lo dispuesto por la Comisión Organizadora en cada caso.
- b. El premio para cada rama consistirá en un monto en colones equivalente a mil quinientos dólares estadounidenses (\$1.500). que será la base de premiación para empezar a partir del año 2021.

Dicho monto en colones se actualizará a enero de cada año y toma como referencia de crecimiento la inflación anual reportada en el año anterior, como mecanismo de compensación de la pérdida del poder adquisitivo entendido como inflación.

La aplicación de esta metodología entrará a regir para actualización del monto en colones a partir del mes de enero del 2022 para generar la nueva equivalencia en dólares. Misma que será la nueva base por considerar para el siguiente año.

- c. Además del premio monetario, la Euna publicará la obra premiada y se entregará un galardón alusivo, según la rama por premiar, el cual será propuesto por la Comisión Organizadora.
- d. El financiamiento para la premiación monetaria de las obras, así como para las adquisiciones de los galardones, deberá de ser incorporado en el presupuesto de la decanatura de la Facultad de Filosofía y Letras para tal fin, mediante el traslado presupuestario que se realiza desde la Rectoría Adjunta.
- e. El presupuesto para la adquisición de los galardones, no podrá exceder el equivalente al 5 % sobre la base del monto en colones de la premiación monetaria formulada para el año correspondiente.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1071-2017 y el oficio UNA-SCU-ACUE-076-2021*



### **CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN**

#### **Artículo 4: De la Comisión Organizadora**

La Comisión Organizadora del Certamen UNA-Palabra, en su ámbito académico está integrada por cinco personas. Cada Asamblea de Académicos de las Unidades organizadoras designará dos representantes de entre sus miembros. El Consejo Editorial de la EUNA designará el suyo. Todos los integrantes de la Comisión Organizadora deberán poseer al menos la categoría de Profesor II, según la nomenclatura de la Comisión de Carrera Académica de la Universidad Nacional.

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

#### **Artículo 5: Competencias de la Comisión Organizadora**

Corresponde a la Comisión Organizadora:

- a. Elaborar el plan de trabajo de cada versión, y formular el programa de divulgación correspondiente.
- b. Especificar y publicar oportunamente las bases y gestionar el eventual aumento de los montos estipulado, según el artículo 3 de este reglamento.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-076-2021*

- c. Escoger y designar oficialmente a los jurados calificadores y de común acuerdo con esas personas, mantener en secreto esa designación hasta hacer públicos los resultados del concurso.
- d. Supervisar el cumplimiento de la labor de los jurados, según lo que se indica en el Capítulo IV del presente Reglamento.
- e. Distribuir oportunamente a cada jurado las obras participantes.
- f. Conservar y resguardar las plicas hasta el momento en que se lleve a cabo la sesión a la que alude el inciso g, del Artículo 21 del presente Reglamento.
- g. Reemplazar a aquel miembro de algún jurado que infrinja lo dispuesto en el Artículo 21 del presente Reglamento.
- h. Acatar los fallos de los jurados, en apego a las correspondientes bases del concurso.
- i. Publicar los resultados de los concursos convocados.
- j. Organizar y promover el acto de premiación de las obras galardonadas.
- k. Coordinar con la Editorial Universidad Nacional el proceso de edición de las obras.
- l. Mantener un archivo del Certamen.
- m. Salvaguardar el financiamiento apropiado del Certamen, para lo cual deberá elaborar y presentar el proyecto de presupuesto anual a la entidad institucional que corresponda.

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

#### **Artículo 6: Derechos de los miembros de la Comisión Organizadora**

Todos los miembros de la Comisión Organizadora designados tienen derecho a voz y a voto.

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

### **Artículo 7: Período de vigencia de los miembros de la Comisión Organizadora**

Los miembros integrantes desempeñarán sus funciones durante un año académico, y podrán ser reelectos hasta por dos veces consecutivas.

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

### **Artículo 8: Sesiones de la Comisión Organizadora**

La Comisión Organizadora sesionará con la periodicidad que demande la actividad del Certamen.

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

### **Artículo 9: Del quórum de las sesiones**

Toda sesión ordinaria de la Comisión Organizadora será válida con la presencia de al menos tres de sus integrantes.

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

### **Artículo 10: De la Presidencia y Secretaría**

Una vez integrada la Comisión Organizadora, en su primera sesión ordinaria designará a una persona para ejercer la Presidencia y a otra para ejercer la Secretaría.

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

### **Artículo 11: Funciones de la Presidencia**

Son funciones de la Presidencia:

- a. Presidir las sesiones de la Comisión Organizadora.
- b. Representar a la Comisión Organizadora.
- c. Responsabilizarse de la buena marcha del Certamen.
- d. Convocar con al menos cuarenta y ocho horas de antelación a las sesiones de la Comisión.
- e. Velar por el desarrollo del programa de divulgación.
- f. Informar a los Consejos de la Facultad de Filosofía y Letras, de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje y de la Escuela de Filosofía, así como al Consejo Universitario, una vez concluida una versión, sobre la labor de la Comisión.

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

### **Artículo 12: Funciones de la Secretaría**

Son funciones de la Secretaría:

- a. Tomar actas de las sesiones.
- b. Sustituir al Presidente cuando sea necesario.
- c. Coordinar el apoyo administrativo con la Facultad.

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

### **Artículo 13: Alternabilidad de la presidencia**

La Presidencia estará a cargo, durante años alternos, de cada una de las unidades académicas participantes: cuando el año es par le corresponde este ejercicio a la Escuela de Filosofía, y en su defecto, a la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje.

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

### **Artículo 14: Funciones de la Dirección Ejecutiva de la Facultad de Filosofía y Letras**

La Comisión Organizadora contará con el respaldo de la Dirección Ejecutiva de la Facultad de Filosofía y Letras para lo siguiente:

- a. Fijar los procedimientos que garanticen un adecuado manejo y custodia del archivo del Certamen.
- b. Recibir las obras y candidaturas postulantes, en cada versión, a tenor del Artículo 30 del presente Reglamento.
- c. Tramitar la correspondencia del Certamen.
- d. Devolver las obras no premiadas a sus respectivos autores, de conformidad con lo que establece el Artículo 32 del presente Reglamento.

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

### **Artículo 15. De las dietas de los miembros de la Comisión Organizadora**

Los miembros de la comisión organizadora se reunirán una vez al mes y devengarán la dieta respectiva por la asistencia.

Durante el período de mayor demanda de actividad del certamen, a la comisión organizadora se le podrá reconocer hasta dos dietas por mes.

(MODIFICADO SEGÚN UNA-GACETA 12-2005 y UNA-GACETA 22-2006).

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

### **Artículo 16: Causal de destitución de los integrantes de la Comisión Organizadora**

La Comisión Organizadora solicitará a las Asambleas respectivas la destitución de aquellos integrantes de la Comisión Organizadora que incurran en tres ausencias consecutivas consideradas injustificadas.

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

### **Artículo 17: Integración del jurado para el premio Omar Dengo**

El otorgamiento del PREMIO OMAR DENGO estará a cargo de un Jurado integrado así:

- a. Una persona representante del Consejo Universitario de la Universidad Nacional.

- b. Un representante de cada una de las siguientes Facultades o Centros designados por sus respectivos Consejos: Facultad de Filosofía y Letras; Centro para la Investigación y Docencia en Educación (CIDE); Facultad de Ciencias Sociales y Centro de Estudios Generales.

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

#### **Artículo 18: Condiciones para otorgar el premio Omar Dengo**

Una vez examinada la documentación pertinente, el Jurado otorgará el Premio, bajo las siguientes condiciones:

- a. Se procurará que se llegue a un acuerdo por consenso.
- b. Si lo indicado en el inciso a. no ocurriera, se premiará a quien obtenga al menos cuatro (4) votos de los miembros del Jurado.
- c. La votación, cuando proceda, será secreta.
- d. Si ninguna de las candidaturas obtuviere el mínimo de votos requerido, se procederá a una votación entre las dos que hubieren obtenido mayor votación. Si efectuada esta última ninguna de las candidaturas alcanzase los votos necesarios, el Premio se declarará desierto.

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

#### **Artículo 19: Jurado del Premio Universidad Nacional**

El otorgamiento del PREMIO UNIVERSIDAD NACIONAL estará a cargo de sendos Jurados para cada modalidad, a tenor del inciso a. del Artículo 3 del presente Reglamento.

- a. Cada jurado estará integrado por tres personas, reconocidas por su trayectoria en el campo de la literatura y la gestión cultural y artística, a nivel nacional o internacional. podrán ser nacionales o extranjeras de cualquier nacionalidad; al menos una de ellas debe ser académica con nombramiento anualizado o en propiedad en la Universidad Nacional.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-076-2021.*

- b. Los representantes de la comunidad universitaria deberán poseer al menos la categoría de Profesor II, según la nomenclatura de la Comisión de Carrera Académica de la Universidad Nacional.
- c. Los miembros de cada Jurado serán designados por la Comisión Organizadora, según lo establecido en el inciso c. del artículo 5, del presente Reglamento.
- d. Cada Jurado adoptará una modalidad colegiada de trabajo.
- e. Cada miembro de los jurados recibirá una bonificación por la suma del equivalente en colones a 100 dólares estadounidenses, como incentivo por el trabajo que realizan.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1071-2017 y el oficio UNA-SCU-OFIC-076-2021.*

- f. El decanato de Filosofía y Letras generará un reconocimiento por escrito a cada miembro del jurado, por el trabajo realizado en el marco de los concursos formulados en cada edición.

Los miembros integrantes serán nombrados por un período de dos años y podrán ser reelectos por un máximo de dos períodos consecutivos a partir del primer nombramiento.

*Se incluye según el oficio UNA-SCU-OFIC-076-2021.*

#### **Artículo 20: Condiciones para otorgar el premio Universidad Nacional**

Una vez examinada la documentación pertinente, el Jurado emitirá su fallo, bajo las siguientes condiciones:

- a. Se procurará que se llegue a un acuerdo por consenso.
- b. Si lo indicado en el inciso a. no ocurriera, se premiará la obra que obtenga al menos dos (2) votos.
- c. La votación, cuando proceda, será secreta.
- d. Si ninguna de las obras obtuviese el mínimo de votos requeridos, se procederá a una votación entre las dos que hubieren obtenido mayor votación. Si efectuada esta última ninguna de las obras alcanzase los votos necesarios, el Premio se declarará desierto.

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

#### **Artículo 21: Deberes de los integrantes del jurado**

Son deberes:

- a. Formalizar por escrito su compromiso con el Certamen UNA-Palabra.
- b. Asistir a la sesión convocada para la recepción de las obras postulantes.
- c. Designar un coordinador entre los integrantes del Jurado, quien servirá de enlace con la Comisión Organizadora.
- d. Cerciorarse de que las obras participantes cumplan con los requisitos establecidos en las bases del Certamen.
- e. Fijar las sesiones de discusión para el respectivo análisis y evaluación de las obras y para el dictamen respectivo, que se acordará en todos los casos por mayoría absoluta, según lo indicado en los Artículos 18 y 20, del presente Reglamento.
- f. Reintegrar a la Comisión Organizadora todos los ejemplares de las obras participantes, una vez acordado el fallo, en sesión convocada para este año.
- g. Mantener en secreto los títulos de las obras premiadas, hasta tanto el Jurado en pleno no emita el fallo ante la Comisión Organizadora, y en sesión convocada para ese efecto.
- h. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que se les convoque.
- i. Rendir por escrito un informe final en el que conste el fallo razonado, dentro del plazo fijado por la Comisión Organizadora.

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

#### **Artículo 22: Funciones del coordinador del jurado**

Las funciones del coordinador de cada Jurado son:

- a. Coordinar el trabajo del Jurado.

- b. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Jurado.
- c. Entregar a la Comisión Organizadora, y por escrito, el fallo razonado, firmado por cada uno de los integrantes del Jurado.
- d. Garantizar el acceso exclusivo de los miembros del Jurado a las obras postulantes en la rama respectiva, durante el proceso de análisis y evaluación.

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

#### **Artículo 23: Otorgamiento del premio**

Los Jurados deberán otorgar un ÚNICO PREMIO en la rama para la que han sido nombrados, o en su defecto declarar desiertos los premios.

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

#### **Artículo 24: De los fallos**

Los fallos de los Jurados de los concursos del Certamen UNA Palabra son inapelables.

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

#### **Artículo 25: Responsabilidades de la Comisión Organizadora**

La Comisión Organizadora rendirá por escrito un informe anual sobre los resultados del certamen y demás actividades concomitantes, a las instancias universitarias vinculadas con la actividad y a aquellas entidades u organizaciones públicas sin fines de lucro que colaboren en la realización del certamen.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1071-2017 y UNA-SCU-ACUE-076-2021*

#### **Artículo 26: De los copatrocinadores**

Los nombres de las entidades u organizaciones públicas sin fines de lucro que colaboren en la realización del certamen deberán consignarse en los documentos oficiales que correspondan.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1071-2017 y UNA-SCU-ACUE-076-2021*

#### **Artículo 27: De la edición de las obras premiadas**

La Comisión Organizadora coordinará con la Editorial Universidad Nacional (EUNA) todos los aspectos relacionados con la edición de las obras premiadas, con el fin de garantizar su oportuna publicación y distribución, y con el Programa de Publicaciones de la Universidad Nacional aquellos aspectos técnicos de la divulgación escrita del Certamen.

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

#### **Artículo 28: Requisitos de las obras**

- a. Las obras participantes deberán ser rigurosamente inéditas y no podrán estar siendo postuladas de forma simultánea en otros concursos ni haber sido sometidas

a publicación en medios de difusión. los autores deberán entregar en versión electrónica al jurado la obra correspondiente.

b. Para todos los casos, solo se recibirán obras formuladas en el idioma castellano.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1071-2017 y el oficio UNA-SCU-ACUE-076-2021*

#### **Artículo 29: Cantidad de obras por certamen**

Los autores pueden participar con una sola obra en cada una de las ramas del Certamen.

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

#### **Artículo 29 Bis. Requisitos de los participantes.**

Podrán participar para el Premio Omar Dengo personas mayores de 18 años, costarricenses o extranjeros (as) de cualquier nacionalidad. En el caso del Premio Universidad Nacional (UNA-Palabra) personas mayores de 12 años, costarricenses o extranjeros (as) de cualquier nacionalidad.

*Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-076-2021*

#### **Artículo 30: Entrega de las obras participantes**

La entrega de las obras por parte de los autores se hará en el lugar y en el período designado por la Comisión Organizadora. Cada autor recibirá en el momento de la entrega, un comprobante oficial, donde se consignará el día y la fecha y hora de la entrega.

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

#### **Artículo 31: Archivo de obras premiadas**

Los originales de las obras premiadas pasarán a formar parte de los archivos del Certamen UNA-Palabra, y no podrán sufrir modificación alguna que altere el texto original.

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

#### **Artículo 32: Devolución de obras participantes**

El resto de las obras participantes se devolverá a los autores, en el lapso de tres meses a partir de la declaratoria de los ganadores. Después de este lapso las obras serán destruidas por la Comisión Organizadora.

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

### **Artículo 33: Propiedad intelectual de las obras premiadas**

La primera edición de las obras premiadas es un derecho de la Editorial de la Universidad Nacional (EUNA), la que reconocerá derechos de autor patrimonial solo a partir de la segunda edición, en caso de que ésta se realizare. El número de ejemplares de cada obra premiada lo establecerá la Comisión Organizadora conjuntamente con la EUNA.

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

### **Artículo 34: Limitación para participar en el certamen**

No podrán participar en la misma rama de una convocatoria aquellas personas cuyas obras hayan sido premiadas en las dos versiones inmediatamente anteriores.

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

### **Artículo 35: Incompatibilidad para participar en el concurso**

Ninguno de los integrantes de la Comisión Organizadora ni quienes ejercen la Dirección o Subdirección de las unidades académicas participantes, ni los miembros del Consejo Editorial de la EUNA podrán participar en concurso alguno, durante el período en que ejercen sus cargos.

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

### **Artículo 36: Divulgación del certamen**

*Se elimina según el oficio UNA-SCU-ACUE-076-2021.*

### **Artículo 37: Entrega de premios y de obras publicadas**

La entrega de los premios y de las obras publicadas se efectuará en una sesión pública, convocada para ese efecto.

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

### **Artículo 38: Vigencia y derogatoria**

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Universitaria y deroga el "Reglamento del Certamen UNA-PALABRA", aprobado por el Consejo Universitario en la sesión celebrada el 24 de junio de 1993, Acta No. 1573 (SCU-925-93) del 30 de junio de 1993 y la modificación al artículo 24 del Reglamento del Certamen UNA-PALABRA publicado en la UNA-GACETA 11-2004, y cualquier disposición anterior que se le oponga.

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



## **TABLA DE CONTENIDOS**

### **REGLAMENTO CERTAMEN UNA-PALABRA**

#### **PRESENTACIÓN**

#### **CAPÍTULO I DE LOS OBJETIVOS**

Artículo 1: Finalidad

Artículo 2: Objetivo

#### **CAPÍTULO II DE LOS PREMIOS**

Artículo 3: El Certamen UNA-Palabra otorga dos Premios: el Premio Omar Dengo y el Premio Universidad Nacional.

#### **CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN**

Artículo 4: De la Comisión Organizadora

Artículo 5: Competencias de la Comisión Organizadora

Artículo 6: Derechos de los miembros de la Comisión Organizadora

Artículo 7: Período de vigencia de los miembros de la Comisión Organizadora

Artículo 8: Sesiones de la Comisión Organizadora

Artículo 9: Del quórum de las sesiones

Artículo 10: De la Presidencia y Secretaría

Artículo 11: Funciones de la Presidencia

Artículo 12: Funciones de la Secretaría

Artículo 13: Alternabilidad de la presidencia

Artículo 14: Funciones de la Dirección Ejecutiva de la Facultad de Filosofía y Letras

Artículo 15. De las dietas de los miembros de la Comisión Organizadora

Artículo 16: Causal de destitución de los integrantes de la Comisión Organizadora Artículo

17: Integración del jurado para el premio Omar Dengo

Artículo 18: Condiciones para otorgar el premio Omar Dengo

Artículo 19: Jurado del Premio Universidad Nacional

Artículo 20: Condiciones para otorgar el premio Universidad Nacional

Artículo 21: Deberes de los integrantes del jurado

Artículo 22: Funciones del coordinador del jurado

Artículo 23: Otorgamiento del premio

Artículo 24: De los fallos

Artículo 25: Responsabilidades de la Comisión Organizadora

Artículo 26: De los copatrocinadores

Artículo 27: De la edición de las obras premiadas

Artículo 28: Requisitos de las obras

Artículo 29: Cantidad de obras por certamen

Artículo 29 Bis. Requisitos de los participantes.

Artículo 30: Entrega de las obras participantes

Artículo 31: Archivo de obras premiadas

Artículo 32: Devolución de obras participantes  
Artículo 33: Propiedad intelectual de las obras premiadas  
Artículo 34: Limitación para participar en el certamen  
Artículo 35: Incompatibilidad para participar en el concurso  
Artículo 36: Se elimina.  
Artículo 37: Entrega de premios y de obras publicadas  
Artículo 38: Vigencia y derogatoria

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL 26 DE AGOSTO DEL 2004, ACTA NO. 2587

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN EL  
ACTA N° 2670 DEL 9 DE JUNIO DE 2005  
ACTA N° 2804 DEL 16 DE NOVIEMBRE DE 2006  
ACTA N° 3637-474 DEL 16 DE MAYO DE 2017  
ACTA N° 4009 DEL 22 DE ABRIL DE 2021

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 16-2004 del 15 de setiembre del 2004, oficio SCU-1579-2004 del 27 de agosto de 2004, por acuerdo tomado según el artículo III, inciso único, de la sesión celebrada el 26 de agosto de 2004. De conformidad con el artículo séptimo, inciso cuarto de la sesión celebrada el 20 de mayo de 2010, acta N° 3076 y con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el 9 de febrero de 2006, acta N° 2732, se realiza esta publicación del texto íntegro con las modificaciones realizadas a la fecha.

**II. 30 de abril de 2021**  
**UNA-CONSACA-ACUE-048-2021**

ASUNTO: Modificación de acuerdo general denominado modalidades de graduación, publicado en la Gaceta ordinaria N° 14-2013 al 15 de noviembre del 2013.

Acuerdo N.º 4, tomado por el Consejo Académico de la Universidad Nacional, según el artículo IV, inciso 2, de la sesión ordinaria celebrada el miércoles 28 de abril de 2021, acta N.º13-2021, que dice:

**RESULTANDO:**

1. El oficio UNA-VD-OFIC-901-2020, del 25 de setiembre de 2020, suscrito por el M.Sc. Randall Hidalgo Mora Vicerrector de Docencia Universidad Nacional, mediante el cual solicita a la Dra. Marianela Rojas Garbanzo, presidenta del Consejo Académico una modificación al acuerdo general de Modalidades de Graduación publicado en la Gaceta Ordinaria N°14-2013 al 15 de noviembre de 2013.
2. El oficio UNA-CAD-CONSACA-OFIC-016-2020, de 27 de octubre de 2020, mediante el cual se adjunta la propuesta de dictamen de la Comisión de Asuntos Docentes de la sesión ordinaria n.º 33 del 26 de octubre de 2020, acta 33-2020, "MODIFICACIÓN DE ACUERDO GENERAL DENOMINADO MODALIDADES DE GRADUACIÓN, PUBLICADO EN LA GACETA ORDINARIA 14 2013 AL 15 DE NOVIEMBRE DEL 2013", con el propósito de enviar a audiencia a Asesoría Jurídica y APEUNA la modificación propuesta.

3. El oficio UNA-APEUNA-OFIC-376-2020 del 28 de octubre de 2020, suscrito por M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, director de APEUNA mediante el cual remite respuesta al oficio UNA-CAD-CONSACA-OFIC-016-2020, de 27 de octubre de 2020, sobre la audiencia escrita "MODIFICACIÓN DE ACUERDO GENERAL DENOMINADO MODALIDADES DE GRADUACIÓN, PUBLICADO EN LA GACETA ORDINARIA 14 2013 AL 15 DE NOVIEMBRE DEL 2013.
4. El oficio UNA-AJ-DICT-641-2020 del 5 de noviembre de 2020, suscrito por la Lic. Ana Beatriz Hernández González de la Asesoría Jurídica, mediante el cual remite respuesta al oficio UNA-CAD-CONSACA-OFIC-016-2020, de 27 de octubre de 2020, sobre la audiencia escrita "MODIFICACIÓN DE ACUERDO GENERAL DENOMINADO MODALIDADES DE GRADUACIÓN, PUBLICADO EN LA GACETA ORDINARIA 14 2013 AL 15 DE NOVIEMBRE DEL 2013.
5. El acuerdo UNA-CONSACA-ACUE-030-2021 del 11 de marzo de 2021, suscrito por la M.Sc. Sandra Ovares Barquero, secretaria del Consaca, publicado en el ALCANCE N.º1 A LA UNA-GACETA N.º5-2021 al 17 de marzo de 2021, mediante el cual se modifica el capítulo XII del Reglamento General del proceso de enseñanza y aprendizaje de la Universidad Nacional.

#### **CONSIDERANDO:**

1. En el oficio UNA-VD-OFIC-901-2020 del 25 de setiembre del 2020, la Vicerrectoría de Docencia expone lo siguiente:

*Desde el equipo de Diseño e Innovación Curricular de la Vicerrectoría de Docencia se está realizando un análisis integral de la ejecución de los Trabajos Finales de Graduación en las Unidades Académicas, a fin de generar lineamientos y procedimientos específicos en esta materia.*

*Al respecto, y con motivo de las valoraciones que se realizan:*

- 1- *Se ha detectado que es necesaria una modificación al Documento de Modalidades de Graduación publicado mediante acuerdo CONSACA-244-2013 del 7 de noviembre de 2013.*
- 2- *El Documento de Modalidades de Graduación en el punto 2 y 3 hacen alusión a los artículos 11 y 12 del Reglamento de Trabajos Finales de Graduación.*
- 3- *El Reglamento de Trabajos Finales de Graduación se derogó mediante el acuerdo UNA-CONSACA-ACU-150-2016 y publicado en la Gaceta Ordinaria N°08-2016 al 16 de mayo de 2016.*
- 4- *Los artículos 11 y 12 del Reglamento de Trabajos Finales de Graduación se contemplan en el Reglamento General sobre los procesos de Enseñanza y Aprendizaje, artículo 75 y 76 tal y como se muestra en la siguiente tabla:*

<p><b>Reglamento de Trabajos Finales de Graduación, 2013</b></p>	<p><b>Reglamento General del proceso de Enseñanza y Aprendizaje, 2020.</b></p>
<p><b>ARTÍCULO 11. EL COMITÉ ASESOR DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN</b></p> <p>El Comité Asesor del Trabajo Final de Graduación estará integrado por el o la tutora y dos lectores o lectoras con experiencia demostrada en el área de conocimiento en que se desarrolla el Trabajo Final de Graduación, quienes asumen como equipo, la responsabilidad de orientar, dar seguimiento y apoyar el adecuado sustento académico de cada proceso de trabajo final de graduación. Este comité deberá avalar, por escrito, que el trabajo final de graduación cumple con los requisitos establecidos, para continuar con el trámite de presentación pública.</p> <p>El nombramiento del Comité Asesor será recomendado por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación y refrendado por el Consejo Académico de Unidad. Es recomendable que, la persona que ejerza la tutoría y los lectores del Trabajo Final de Graduación, desempeñen funciones académicas en la unidad correspondiente. En caso contrario, la recomendación deberá ser debidamente justificada y avalada por el Consejo Académico de la Unidad, al momento de refrendar su constitución.</p>	<p><b>ARTÍCULO 75. EL COMITÉ ASESOR DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN</b></p> <p>El Comité Asesor del Trabajo Final de Graduación estará integrado por el o la tutora y dos lectores o lectoras con experiencia demostrada en el área de conocimiento en que se desarrolla el Trabajo Final de Graduación, quienes asumen como equipo, la responsabilidad de orientar, dar seguimiento y apoyar el adecuado sustento académico de cada proceso de trabajo final de graduación. Este comité deberá avalar, por escrito, que el trabajo final de graduación cumple con los requisitos establecidos, para continuar con el trámite de presentación pública.</p> <p>El nombramiento del Comité Asesor será recomendado por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación y refrendado por el Consejo Académico de Unidad. Es recomendable que, la persona que ejerza la tutoría y los lectores del Trabajo Final de Graduación, desempeñen funciones académicas en la unidad correspondiente. En caso contrario, la recomendación deberá ser debidamente justificada y avalada por el Consejo Académico de la Unidad, al momento de refrendar su constitución.</p>
<p><b>ARTÍCULO 12. DE LOS TUTORES Y LECTORES.</b></p> <p>Las responsabilidades de los miembros que conforman el Comité Asesor del Trabajo Final de Graduación (tutores y lectores), son las siguientes:</p> <p>1. Tutor, es el o la académica responsable de guiar, asesorar y dar seguimiento a los y las estudiantes en el desarrollo del Trabajo Final de Graduación. Deberá registrar en una bitácora el progreso de cada estudiante, consignando las indicaciones y</p>	<p><b>ARTÍCULO 76. DE LOS TUTORES Y LECTORES.</b></p> <p>Las responsabilidades de los miembros que conforman el Comité Asesor del Trabajo Final de Graduación (tutores y lectores), son las siguientes:</p> <p>1. Tutor, es el o la académica responsable de guiar, asesorar y dar seguimiento a los y las estudiantes en el desarrollo del Trabajo Final de Graduación. Deberá registrar en una bitácora el progreso de cada estudiante, consignando las indicaciones y orientaciones brindadas,</p>

orientaciones brindadas, así como los avances preliminares y resultados finales del trabajo de graduación.	así como los avances preliminares y resultados finales del trabajo de graduación.
2. Lector o lectora, es responsable de colaborar con la o el tutor en la asesoría del estudiante en el desarrollo del trabajo final de graduación.	2. Lector o lectora, es responsable de colaborar con la o el tutor en la asesoría del estudiante en el desarrollo del trabajo final de graduación

5- *Los artículos 75 y 76 del Reglamento General sobre los procesos de Enseñanza y Aprendizaje, no variaron el fondo de lo contemplado en los artículos 11 y 12 del Reglamento de Trabajos Finales de Graduación tal y como se mostró en el punto anterior.*

*POR LO TANTO, LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA:*

*1- SOLICITA AL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD QUE MODIFIQUE EL PUNTO 2 Y 3 DEL DOCUMENTO DE MODALIDADES DE GRADUACIÓN PUBLICADO MEDIANTE ACUERDO CONSACA-244-2013 DEL 7 DE NOVIEMBRE DE 2013, EN LA GACETA ORDINARIA N°14-2013 AL 15 DE NOVIEMBRE DE 2013.*

*2- SE PROPONE QUE EN LOS PUNTOS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO DE MODALIDADES DE GRADUACIÓN SE SUSTITUYA EL TEXTO ARTÍCULOS 11 Y 12 DEL REGLAMENTO DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN POR EL SIGUIENTE:*

*...ARTÍCULOS 75 Y 76 DEL REGLAMENTO GENERAL SOBRE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE...*

2. El oficio UNA-CAD-CONSACA-OFIC-016-2020, de 27 de octubre de 2020, en donde se adjunta la "MODIFICACIÓN DE ACUERDO GENERAL DENOMINADO MODALIDADES DE GRADUACIÓN, y se envía audiencia a la Asesoría Jurídica y APEUNA la modificación. Se recibieron las dos respuestas.
3. En el oficio UNA-APEUNA-OFIC-376-2020 del 28 de octubre de 2020, suscrito por M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, director de APEUNA, mediante el cual manifiesta que no tiene observaciones a la propuesta de modificación.
4. El oficio UNA-AJ-DICT-641-2020 del 5 de noviembre de 2020, suscrito por la Lic. Ana Beatriz Hernández González de la Asesoría Jurídica, mediante el cual manifiesta que solo tienen una observación sobre el nombre del reglamento que debería ser "*Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional*".
5. La modificación al capítulo XII del Reglamento General del proceso de enseñanza y aprendizaje de la Universidad Nacional según el acuerdo UNA-CONSACA-ACUE-030-2021 del 11 de marzo de 2021 publicado en el ALCANCE N.º1 A LA UNA-

GACETA N.º5-2021 al 17 de marzo de 2021, en la cual además de modificaciones de fondo a los artículos contenidos en ese capítulo, se varió la numeración del articulado, pues algunas normas se derogaron y se aprobaron nuevas.

#### **ARTÍCULO 77. EL COMITÉ ASESOR DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.**

*El Comité Asesor del Trabajo Final de Graduación estará integrado por una persona a cargo de la tutoría y dos de la asesoría, quienes deberán trabajar estrechamente respetando el enfoque y tipo de investigación que cada estudiante determine, con experiencia demostrada en el área de conocimiento en que se desarrolla el Trabajo Final de Graduación, así como en investigación; quienes asumen como equipo, la responsabilidad de orientar, dar seguimiento y apoyar el adecuado sustento académico de cada proceso de trabajo final de graduación. Este comité deberá avalar, por escrito, que el trabajo final de graduación cumple con la rigurosidad académica y los requisitos establecidos, para continuar con el trámite de presentación pública.*

*El Comité Asesor será nombrado por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación.*

*Es recomendable que quienes ejerzan la tutoría y la asesoría del Trabajo Final de Graduación, desempeñen funciones académicas en la unidad, sede o sección regional correspondiente. En caso contrario, la designación deberá ser debidamente justificada.*

*Quienes integren el Comité Asesor deben contar con un grado académico igual o superior al que aspira la persona estudiante con su trabajo final de graduación. En aquellos casos que participen representantes de organismos externos vinculados al trabajo final de graduación, pueden ser eximidos de este requisito previa justificación ante la Comisión de Trabajos Finales de Graduación*

*No podrán formar parte del Comité Asesor del trabajo final de graduación, familiares de la persona proponente, hasta tercer grado por consanguinidad o afinidad.*

*El Comité Asesor de los Trabajos Finales de Graduación en el caso de los posgrados se regula en el Reglamento del Sepuna.*

*Modificado según el oficio SCU-282-2014 y publicado en UNA-GACETA 3-2014.*

*Modificado según el acuerdo UNA-CONSACA-ACUE-030-2021*

#### **ARTÍCULO 79. TUTORÍA Y ASESORÍA.**

*Las responsabilidades de quienes como miembros conforman el Comité Asesor del Trabajo Final de Graduación (tutoría y asesoría) son las siguientes:*

a. *Tutoría: persona, parte del cuerpo académico o externo a este, responsable de guiar, asesorar y dar seguimiento a la población estudiantil que se halle en el desarrollo del trabajo final de graduación. Deberá llevar un control del progreso de cada estudiante, responder en el plazo máximo de un mes a las solicitudes del estudiante y consignar indicaciones y orientaciones brindadas, así como los avances preliminares y los resultados finales del trabajo de graduación. Asimismo, tiene la responsabilidad de ser vigilante ante posible plagio mediante las herramientas que la Universidad Nacional pone a su disposición u otras con las que se cuente.*

b. *Asesoría: persona interna o externa responsable de colaborar con la tutoría en la asesoría de la población estudiantil que se halle en el desarrollo del trabajo final de graduación.*

*Al menos uno de los miembros del Comité Asesor debe ser académico de la Universidad Nacional.*

*Los miembros del Comité Asesor del Trabajo Final de Graduación deben dar seguimiento constante al trabajo que ejecuta el estudiantado. La revisión y la respuesta a los avances no deberán superar los quince días hábiles, a menos que se acuerde conjuntamente con la(s) persona(s) involucradas un plazo mayor, mutuo acuerdo que constará por escrito con las razones que lo motiva.*

*La tutoría y asesoría en el caso de los posgrados se regulan en el Reglamento del Sepuna.*

*Modificado según el acuerdo UNA-CONSACA-ACUE-030-2021.*

6. El análisis de la Comisión de Procesos de Gestión Curricular de Consaca acuerda acoger la propuesta de la Vicerrectoría de Docencia explicada en el considerando 1. En el siguiente cuadro se refleja la modificación que se propone al acuerdo general de Modalidades de Graduación, puntos 2 y 3:

<b>MODALIDADES DE GRADUACIÓN VIGENTE:</b>	<b>MODALIDADES DE GRADUACIÓN PROPUESTA:</b>
<p>2. En las modalidades de tesis de grado, proyecto de graduación, seminario de graduación, pasantía, práctica dirigida, evento especializado y artículo científico, el estudiante deberá presentar ante la comisión de trabajos finales de graduación de la unidad académica un anteproyecto para su inscripción formal. Si es aprobado, la comisión definirá el comité asesor de acuerdo con lo establecido en los artículos 11 y 12 del Reglamento de Trabajos Finales de Graduación, el cual podrá ser sugerido por el estudiante.</p> <p>El anteproyecto deberá incluir al menos los siguientes elementos: tema, justificación, antecedentes, propósitos u objetivos según corresponda; marco teórico o conceptual; metodología, cronograma y referencias bibliográficas</p>	<p>2. En las modalidades de tesis de grado, proyecto de graduación, seminario de graduación, pasantía, práctica dirigida, evento especializado y artículo científico, el estudiante deberá presentar ante la comisión de trabajos finales de graduación de la unidad académica un anteproyecto para su inscripción formal. Si es aprobado, la comisión definirá el comité asesor de acuerdo con lo establecido en los artículos 77 y 79 del Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje, el cual podrá ser sugerido por el estudiante.</p> <p>El anteproyecto deberá incluir al menos los siguientes elementos: tema, justificación, antecedentes, propósitos u objetivos según corresponda; marco teórico o conceptual; metodología, cronograma y referencias bibliográficas</p>
<p>3. En las modalidades de portafolio académico, ensayo y producción didáctica, el proponente deberá presentar ante la comisión de trabajos finales de graduación de la unidad académica el plan de trabajo para su inscripción formal. Los estudiantes</p>	<p>3. En las modalidades de portafolio académico, ensayo y producción didáctica, el proponente deberá presentar ante la comisión de trabajos finales de graduación de la unidad académica el plan de trabajo para su inscripción formal. Los estudiantes</p>

<p>contarán con un comité asesor de acuerdo con lo establecido en los artículos 11 y 12 del Reglamento de Trabajos Finales de Graduación.</p> <p>El plan de trabajo deberá incluir al menos los siguientes aspectos: tema, justificación, propósitos u objetivos, marco referencial, actividades, cronograma y referencias bibliográficas.</p>	<p>contarán con un comité asesor de acuerdo con lo establecido en los artículos 77 y 79 del Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje.</p> <p>El plan de trabajo deberá incluir al menos los siguientes aspectos: tema, justificación, propósitos u objetivos, marco referencial, actividades, cronograma y referencias bibliográficas.</p>
--	---

**POR TANTO, SE ACUERDA, POR UNANIMIDAD:**

A. APROBAR LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL ACUERDO GENERAL DENOMINADO MODALIDADES DE GRADUACIÓN, PUNTOS 2 Y 3, PARA QUE SE LEAN DE LA SIGUIENTE MANERA:

2. EN LAS MODALIDADES DE TESIS DE GRADO, PROYECTO DE GRADUACIÓN, SEMINARIO DE GRADUACIÓN, PASANTÍA, PRÁCTICA DIRIGIDA, EVENTO ESPECIALIZADO Y ARTÍCULO CIENTÍFICO, EL ESTUDIANTE DEBERÁ PRESENTAR ANTE LA COMISIÓN DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN DE LA UNIDAD ACADÉMICA UN ANTEPROYECTO PARA SU INSCRIPCIÓN FORMAL. SI ES APROBADO, LA COMISIÓN DEFINIRÁ EL COMITÉ ASESOR DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 77 Y 79 DEL REGLAMENTO GENERAL DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, EL CUAL PODRÁ SER SUGERIDO POR EL ESTUDIANTE.

3. EN LAS MODALIDADES DE PORTAFOLIO ACADÉMICO, ENSAYO Y PRODUCCIÓN DIDÁCTICA, EL PROPONENTE DEBERÁ PRESENTAR ANTE LA COMISIÓN DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN DE LA UNIDAD ACADÉMICA EL PLAN DE TRABAJO PARA SU INSCRIPCIÓN FORMAL. LOS ESTUDIANTES CONTARÁN CON UN COMITÉ ASESOR DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 77 Y 79 DEL REGLAMENTO GENERAL DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

EL PLAN DE TRABAJO DEBERÁ INCLUIR AL MENOS LOS SIGUIENTES ASPECTOS: TEMA, JUSTIFICACIÓN, PROPÓSITOS U OBJETIVOS, MARCO REFERENCIAL, ACTIVIDADES, CRONOGRAMA Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

ACUERDO FIRME.



## MODALIDADES DE GRADUACIÓN

### 1. Modalidades:

- a) **Tesis de grado:** Es un trabajo de investigación que brinda un aporte original respecto a la comprensión de determinados teorías y conceptos, hechos, fenómenos, problemas y procesos. Podrá ser desarrollado por un máximo de dos proponentes; requiere de la presentación de un anteproyecto por parte de estos ante la comisión de trabajos finales de graduación.

El trabajo finaliza con un documento escrito, avalado por el tutor, y su presentación oral y defensa pública ante un tribunal evaluador en la que se aborda, el tema o problema investigado, propósitos u objetivos, referentes teóricos o conceptuales, la metodología, los resultados, recomendaciones y conclusiones obtenidas, entre otros elementos de acuerdo con la naturaleza disciplinar y el objeto de estudio.

- b) **Proyecto de graduación:** Es una actividad teórico-práctica dirigida al planteamiento, diagnóstico y diseño de estrategias para resolver un problema concreto, o a la preparación sistemática y ejecución de una actividad específica fundada en los conocimientos, habilidades y competencias inherentes al perfil de salida del estudiante.

La modalidad podrá ser desarrollada en forma individual o grupal con un máximo de tres estudiantes; requiere la presentación de un anteproyecto por parte de estos ante la comisión de trabajos finales de graduación. Finaliza con un informe del proyecto, avalado por el tutor y su respectiva presentación oral y defensa pública ante un tribunal evaluador. Tanto el informe escrito como la presentación oral abordarán, el tema o problema investigado, propósitos u objetivos, diagnóstico, metodología y la propuesta de solución al problema con sus respectivas evidencias, entre otros elementos de acuerdo con la naturaleza disciplinar y el objeto de estudio.

- c) **Seminario de graduación:** El seminario de graduación tiene como propósito investigar una problemática general, mediante abordajes particulares y diferentes perspectivas teóricas y metodológicas. Para ello el seminario se organizará en diversos grupos de trabajo, integrados por no más de cuatro estudiantes con responsabilidades individuales. Cada uno de estos grupos elaborará un anteproyecto que aborda un aspecto concreto de la problemática general del seminario. Puede surgir también de la iniciativa de un académico para investigar una problemática específica, para lo cual organiza uno o más grupos de estudiantes, que deberán cumplir con los requerimientos antes señalados.

El seminario estará a cargo de uno o más docentes, quienes serán los responsables de la orientación y seguimiento del trabajo de cada grupo de estudiantes.

Finaliza con una memoria y su presentación oral y defensa pública ante un tribunal evaluador, en la que se desarrolla el tema o problema investigado, propósito u objetivos, metodología y resultados, entre otros aspectos.

- d) **Práctica dirigida:** Es una práctica en la que el estudiante aplica sus conocimientos, habilidades y destrezas a una situación particular relacionada con el objeto de estudio de la carrera que cursa. Esta modalidad será desarrollada de manera individual, en una institución, organizaciones o empresas pública o privada, dentro o fuera del país, por un periodo mínimo de 200 horas y máximo de 400 horas. Estará bajo la dirección y responsabilidad de un tutor, quien podrá solicitar la guía de un profesional que labore en la entidad elegida por el estudiante.

La práctica finaliza con un informe escrito, avalado por el tutor, y una presentación oral y defensa pública ante un tribunal evaluador. El informe deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos: justificación y lugar donde se realizó la práctica, propósitos u objetivos, actividades realizadas, metodología, resultados y logros obtenidos.

- e) **Prueba de grado:** Es una evaluación orientada a la comprobación del dominio integrado de los conocimientos, habilidades desarrolladas y destrezas adquiridas durante los estudios y requeridas para el desempeño profesional, en concordancia con el perfil de salida de la carrera. La prueba podrá ser escrita, oral, una práctica de laboratorio, o una combinación de estas, según las particularidades del área de estudio y el criterio de la unidad académica. Esta modalidad será desarrollada de manera individual.

- f) **Evento especializado:** Corresponde a una actividad artística, individual o colectiva, abierta al público, que se presenta ante un tribunal evaluador, el cual valora en forma integral el proceso creativo, artístico académico y el dominio de los conocimientos, habilidades y destrezas alcanzadas por el estudiante.

Esta modalidad puede ser desarrollada hasta por un máximo de tres estudiantes, y requiere la elaboración de un anteproyecto que deberá ser presentado por el o los proponentes ante la comisión de trabajos finales de graduación. El proceso de investigación y de producción, las experiencias, la metodología y los resultados obtenidos en el proceso y la presentación del evento especializado se detallan en una memoria.

- g) **Reconocimiento de la producción:** Es el proceso de evaluación de la producción personal de cada graduando, la cual cuenta con reconocimiento nacional o internacional, en el campo específico del plan de estudios del que es egresado, siempre y cuando no se haya tomado en cuenta en un proceso previo de la carrera o de acreditación por experiencia. En esta modalidad, el postulante deberá presentar sus atestados ante la comisión de trabajos finales de graduación, quien los analizará y emitirá una resolución debidamente razonada.

- h) **Pasantía:** Es una experiencia teórico-práctica que permite a un graduando vincularse con el ejercicio profesional y aplicar las competencias adquiridas durante su formación. Puede llevarse a cabo en instituciones, organizaciones o empresas públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

Esta modalidad será desarrollada de manera individual y tendrá una duración no menor de ocho semanas; requiere la presentación de una propuesta por parte de cada graduando ante la comisión de trabajos finales de graduación, previamente avalado por el tutor y conocida por el profesional que dará seguimiento al desarrollo de la pasantía en la institución seleccionada.

El proponente deberá realizar la presentación oral y defensa pública de la experiencia académica desarrollada en el proceso de la pasantía, ante un tribunal evaluador. El informe final, entre otros aspectos, desarrolla una descripción de la pasantía, las experiencias, metodología, análisis de los resultados y las recomendaciones.

- j) **Portafolio académico:** Es una sistematización de trabajos y proyectos elaborados por el postulante durante su proceso formativo sobre una determinada área teórica del plan de estudios de la carrera y el enfoque metodológico seleccionado. Consta de una serie de apartados que serán definidos en la normativa particular de cada facultad. Requiere la elaboración de un plan de trabajo que deberá ser presentado en forma individual por el postulante ante la comisión de trabajos finales de graduación.

El informe final deberá incluir, el análisis crítico y comparativo que el postulante realiza de su producción, su relación con las tendencias actuales o relevantes de la disciplina y el aporte que la sistematización y análisis ofrecen a su desarrollo como profesional. Este informe deberá constar de al menos cincuenta folios tamaño carta, escritos a doble espacio, sin contemplar los documentos adicionales a los otros apartados del portafolio. Esta modalidad concluye con la presentación oral y defensa pública de la experiencia ante un tribunal evaluador.

- j) **Artículo Científico:** La elaboración del artículo científico, podrá ser de un máximo de dos estudiantes. Deriva de un trabajo de investigación, diagnóstico, ensayo, experimento o profundización en un área de conocimiento particular del ámbito disciplinar de la carrera, siendo este inédito. El artículo debe ser presentado oralmente y defendido públicamente ante un tribunal evaluador, el cual dictaminará su pertinencia en el área disciplinar y su calidad como artículo publicable en una revista indexada.

- k) **Ensayo:** Consiste en un escrito en prosa, de índole no ficcional, en que mediante el análisis, la documentación académica y la interpretación, se desarrolla en forma creativa, coherente y sólidamente argumentada un tema, en cualquiera de sus variedades y derivaciones. La elaboración es individual. El estudiante contará con libertad interpretativa, metodológica y teórica, y deberá demostrar buen dominio bibliográfico del tema tratado, con conclusiones afines a las áreas de conocimiento propias del programa de

estudio cursado. Su extensión no será menor a ochenta folios tamaño carta, escritos a doble espacio y concluye con su presentación oral y defensa pública ante un tribunal evaluador.

- l) **Producción didáctica:** Consiste en el diseño y elaboración de recursos didácticos vinculados a los objetos de estudio de la o las disciplinas del plan de estudios, el cual deberá ser sometido a un proceso de aplicación y validación. Podrá participar un máximo de dos estudiantes cuando sean de la misma carrera, o hasta tres de carreras diferentes. Requiere la presentación de una propuesta ante la comisión de trabajos finales de graduación, y concluye con la presentación oral y defensa pública del informe final ante un tribunal evaluador. El informe incluye, al menos, el análisis crítico y su relación con las teorías y objetos del plan de estudio seguido por el estudiante, así como las evidencias de aplicación y validación de los trabajos que se presentan.
2. En las modalidades de tesis de grado, proyecto de graduación, seminario de graduación, pasantía, práctica dirigida, evento especializado y artículo científico, el estudiante deberá presentar ante la comisión de trabajos finales de graduación de la unidad académica un anteproyecto para su inscripción formal. Si es aprobado, la comisión definirá el comité asesor de acuerdo con lo establecido en los artículos 77 y 79 del reglamento general del proceso de enseñanza y aprendizaje, el cual podrá ser sugerido por el estudiante.

*Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE- 048-2021.*

3. En las modalidades de portafolio académico, ensayo y producción didáctica, el proponente deberá presentar ante la comisión de trabajos finales de graduación de la unidad académica el plan de trabajo para su inscripción formal. los estudiantes contarán con un comité asesor de acuerdo con lo establecido en los artículos 77 y 79 del reglamento general del proceso de enseñanza y aprendizaje.

El plan de trabajo deberá incluir al menos los siguientes aspectos: tema, justificación, propósitos u objetivos, marco referencial, actividades, cronograma y referencias bibliográficas.

*Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE- 048-2021.*

4. **En un trabajo final de graduación** podrán integrarse elementos o estrategias de una o varias modalidades, respetando las condiciones, requisitos y rigurosidades de cada una de ellas.

APROBADO POR EL CONSEJO ACADÉMICO EN SESION CELEBRADA EL 11 DE SETIEMBRE DE 2013, ACTA N 23-2013

MODIFICADO POR EL CONSEJO ACADÉMICO EN EL:  
Acta N° 32-2013 del 6 de noviembre de 2013  
Acta N° 13-2021 del 28 de abril de 2021

## ACUERDOS GENERALES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

### I. 19 de abril de 2021 UNA-SCU-ACUE-073-2021

Artículo III, inciso I, de la sesión ordinaria celebrada el 15 de abril de 2021, acta n° 4007, que dice:

NOMBRAMIENTO DE DOS REPRESENTANTES ACADÉMICOS PROPIETARIOS, UNO CON FORMACIÓN EN EL ÁREA DEL CIDEA Y OTRO EN EL ÁREA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA TIERRA Y EL MAR ANTE LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA.

#### RESULTANDO:

1. El acuerdo del Consejo Universitario, comunicado con el oficio UNA-SCU-ACUE-1116-2016, del 28 de junio de 2016, y publicado en *UNA-GACETA* 12- 2016, establece el procedimiento para convocar y conformar la lista de candidatos por considerar para el nombramiento en los órganos desconcentrados.
2. El acuerdo del Consejo Universitario, comunicado con el oficio UNA-SCU- ACUE-026-2021, del 25 de febrero de 2021, en el cual se da por recibido el oficio UNA-CCAC-OFIC-90-2020, del 11 de noviembre de 2020, suscrito por el Dr. Gilberto Piedra Marín, presidente de la Comisión de Carrera Académica; donde se comunica la jubilación del M.Sc. Herberth Bolaños Rivera, miembro propietario del área del Cidea ante la Comisión de Carrera Académica de la UNA y se solicita a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales realizar la convocatoria para el nombramiento de un representante propietario del área del área del Cidea.
3. El acuerdo del Consejo Universitario, comunicado con el oficio UNA-SCU- ACUE-027-2021, del 25 de febrero de 2021, en el cual se acoge la renuncia presentada por el Dr. Luis Diego Alfaro Alvarado, como representante propietario del área de la Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar ante la Comisión de Carrera Académica de la UNA y se solicita a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales realizar la convocatoria para el nombramiento de un representante propietario del área de la Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar.
4. El acuerdo de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales del Consejo Universitario, transcrito mediante el oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-020-2021, del 4 de marzo de 2021, en el cual se convoca a la comunidad universitaria a participar como postulantes para conformar la Comisión de Carrera Académica en los siguientes puestos: un representante académico propietario con formación en el área del Cidea y un representante académico propietario con formación en el área de la Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar.
5. La Secretaría del Consejo Universitario recibió la postulación del M.Sc. Walter Peraza Padilla, académico de la Escuela de Ciencias Agrarias, para optar por la representación académica propietaria con formación en el área de la Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar y la postulación de la Mag. Vera Ramírez Briceño, para

optar por la representación académica propietaria con formación en el área del Cidea.

## **CONSIDERANDO:**

1. Lo establecido en el Reglamento de Carrera Académica, artículos 5, 6 y 7:

### **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-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N.º 7-2013.*

### **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 5.**

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

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

### **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 5.**

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

### **Transitorio al artículo 5**

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

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

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

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

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

### **ARTÍCULO 5 BIS: SUPLENTE**

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

*Los suplentes serán académicos con al menos categoría o asignación salarial equivalente a la de profesor II y de tiempo completo. Al menos 4 de los 7 suplentes deben ser propietarios.*

*Los suplentes tendrán la función principal de sustituir al titular en caso de ausencia de éste. Cuando se deba sustituir al titular serán remunerados por el número de dietas correspondientes a las sesiones a las que asistan en sustitución del propietario, con un máximo de 8 dietas por mes.*

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

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

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

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

### **ARTÍCULO 6: PLAZO DE NOMBRAMIENTO**

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

*TRANSITORIO AL ARTÍCULO 6*

*TRANSITORIO QUE REGIRÁ POR EL PERIODO DE VIGENCIA DEL PLAN DE ATENCIÓN PRIORITARIA QUE SE PRÓRROGA 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.º 7-2013, según oficio SCU-011-2014 publicado en UNA GACETA 1-2014 y según el oficio SCU-1036-2015.*

2. En atención al comunicado emitido por la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, mediante el oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-020-2021, del 4 de marzo de 2021, y vencido el plazo para presentar las candidaturas, se analizan las siguientes solicitudes que postulan su nombre para el nombramiento propietario ante la Comisión de Carrera Académica:



Nombre	Proponente al puesto correspondiente a:	Unidad académica	Formación académica	Categoría académica en el Régimen de Carrera Académica	Tipo de nombramiento y Experiencia universitaria
M.Sc. Walter Peraza Padilla	Representación académica propietaria con formación en el área de la Facultad de Ciencias de la Tierra	Escuela de Ciencias Agrarias	1. Bachillerato en Ingeniería en Agronomía. 2004. Universidad Nacional (UNA). 2. Licenciatura en Agronomía con énfasis en Agronegocios. 2008. Universidad Nacional (UNA). 3. Maestría en Agricultura Alternativa con Mención en Agricultura Ecológica. 2012. Universidad Nacional (UNA). 4. Fotógrafo.Tecnológico de Costa Rica (TEC). (2020) Campo de especialización : Nematología (taxonomía), Control biológico.	Profesor 2	Propietario / 16 Años, 9 Meses 18 día(s)
Mag. Vera Ramirez Briceño	Representación académica propietaria con formación en el área del CIDEA.	Escuela de Arte Escénico	2006 Maestría en Administración de Negocios con énfasis en Mercadeo Ejecutivo, Universidad Estatal a Distancia 2004 Licenciatura en Docencia, Universidad Estatal a Distancia (UNED) 1984 Bachiller en Ciencias de la Comunicación Colectiva, con énfasis en Periodismo ,Universidad de Costa Rica	Profesor 2	Propietaria/ 8Años, 9 Meses 20 día(s)

3. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales procedió a realizar las valoraciones correspondientes, según la información consignada en los documentos de cada postulación y presentada en el considerando anterior, en cuanto al cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de Carrera Académica y lo requerido en la convocatoria publicada con el oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-020-2021, del 4 de marzo de 2021, se determina que las dos personas académicas que postularon su candidatura cumplen con los requisitos solicitados; por lo anterior, se recomienda someter a votación ambos nombres en el plenario del Consejo Universitario.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A.** NOMBRAR A LA MAG. VERA RAMÍREZ BRICEÑO, REPRESENTANTE ACADÉMICA PROPIETARIA EN LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA DEL ÁREA DEL CIDEA Y AL MÁSTER WALTER PERAZA PADILLA, REPRESENTANTE ACADÉMICO PROPIETARIO EN LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA DEL ÁREA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA TIERRA Y EL MAR. ACUERDO FIRME.
- B.** EL PERÍODO DE AMBOS NOMBRAMIENTO SERÁ DE TRES AÑOS, DEL 16 DE ABRIL DE 2021 AL 15 DE ABRIL DE 2024. ACUERDO FIRME.

## **ACUERDOS GENERALES – VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN**

### **I. 16 de abril de 2021 Resolución UNA-VADM-RESO-098-2021**

HEREDIA, CAMPUS OMAR DENGO, UNIVERSIDAD NACIONAL, VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN, A LAS OCHO HORAS Y CUATRO MINUTOS DEL DIECISÉIS DE ABRIL DEL DOS MIL VEINTIUNO.

SE EMITE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE PUBLICACIONES E IMPRESIONES, UNA-PPI-MAOF-001-2021.

#### **RESULTANDO QUE:**

1. Mediante el oficio UNA-VADM-OFIC-1482-2018 del 19 de octubre de 2018, la Vicerrectoría de Administración solicita al Máster Erick Álvarez Ramírez, director del Programa de Publicaciones e Impresiones, la elaboración del manual de organización y funciones.
2. Con el oficio UNA-OFIC-P.P.I-143-2018 del 08 de noviembre del 2018, el Programa de Publicaciones e Impresiones comunica a la Vicerrectoría de Administración que desde el 2015 forma parte de un proceso de reorganización y que a la fecha no conocen como quedaría el organigrama y los cambios que puedan presentarse.
3. El 07 de octubre de 2020, con el oficio UNA-VADM-OFIC-1435-2020 la Vicerrectoría de Administración solicita nuevamente al Programa de Publicaciones e Impresiones el manual de organización y funciones, debido a que el estudio de reestructuración aún no ha sido aprobado.
4. Con el oficio UNA-P.P.I-OFIC-142-2020 del 10 de noviembre de 2020, el Programa de Publicaciones e Impresiones traslada el manual de organización y funciones para su respectiva revisión y aprobación.
5. Mediante correo electrónico del 19 de noviembre de 2020, se presenta al Programa de Publicaciones e Impresiones, las observaciones por parte de la Vicerrectoría de Administración, con el fin de que sean analizadas e incorporadas y por la misma vía el Programa de Publicaciones e Impresiones comunica que las observaciones fueron incluidas y remiten la versión.
6. Con oficio UNA-VADM-OFIC-1814-2020 del 25 de noviembre de 2020, la Vicerrectoría de Administración solicita a la Oficina de Asesoría Jurídica el dictamen jurídico de la propuesta de manual de organización y funciones del Programa de Publicaciones e Impresiones, con el fin de verificar su adecuación a la normativa interna, nacional y técnica jurídica, de conformidad con lo establecido en el artículo 5, inciso d) del Reglamento para la Emisión de la Normativa Universitaria.

7. Mediante oficio UNA-VADM-OFIC-1816-2020 del 25 de noviembre de 2020, se solicita al Área de Planificación que dictamine acerca de los efectos que tendría la aprobación de la propuesta de manual de organización y funciones del Programa de Publicaciones e Impresiones, en la gestión institucional, de conformidad con lo establecido en el artículo 5, inciso d) del Reglamento para la Emisión de la Normativa Universitaria.
8. Con el oficio UNA-VADM-OFIC-1817-2020 del 25 de noviembre de 2020, se solicitó a la Rectoría como respaldo de pertinencia administrativa, criterio en su calidad de superior jerárquico a la propuesta de manual de organización y funciones del Programa de Publicaciones e Impresiones, para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 5, inciso d) del Reglamento para la Emisión de la Normativa Universitaria.
9. El 26 de noviembre de 2020, la Vicerrectoría de Administración recibe el oficio UNA-APEUNA-OFIC-411-2020, del Área de Planificación, el cual indica que no plantea recomendaciones al respecto, pero si presenta tres observaciones a la propuesta de manual de organización y funciones del Programa de Publicaciones e Impresiones.
10. El 14 de enero de 2021, mediante el oficio UNA-AJ-DICT-011-2021, la Oficina de Asesoría Jurídica emite el criterio jurídico con respecto a la propuesta del manual de organización y funciones del Programa de Publicaciones e Impresiones.
11. Mediante el oficio UNA-VADM-OFIC-094-2021 del 20 de enero de 2021, se traslada al Programa de Publicaciones e Impresiones, los criterios técnicos de Apeuna UNA-APEUNA-OFIC-411-2020 y Asesoría Jurídica UNA-AJ-DICT-011-2021, con el fin de que sean analizados e incorporadas las observaciones al documento final.
12. La Rectoría mediante el oficio UNA-R-OFIC-317-2021 del 19 de febrero de 2021, indica que la propuesta de manual de organización y funciones del Programa de Publicaciones e Impresiones no cuenta con las observaciones del dictamen jurídico emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante el dictamen UNA-AJ-DICT-011-2021 del 14 de enero de 2021.
13. El 22 de marzo de 2021, mediante correo electrónico, el Programa de Publicaciones e Impresiones presenta a la Vicerrectoría de Administración la propuesta del manual de organización y funciones con la incorporación de las observaciones presentadas en los criterios técnicos del Área de Planificación UNA-APEUNA-OFIC-411-2020 y la Oficina de Asesoría Jurídica UNA-AJ-DICT-011-2021.
14. Mediante el oficio UNA-VADM-OFIC-521-2021 del 07 de abril de 2021, se solicitó a la Rectoría como respaldo de pertinencia administrativa, criterio en su calidad de superior jerárquico, a la propuesta de manual de organización y funciones del Programa de Publicaciones e Impresiones, para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 5, inciso d) del Reglamento para la Emisión de la Normativa Universitaria y además, se indicó que dicha versión cuenta con la incorporación de las observaciones emitidas mediante los criterios técnicos del

Área de Planificación UNA-APEUNA-OFIC-411-2020 y la Oficina de Asesoría Jurídica UNA-AJ-DICT-011-2021.

15. Con el oficio UNA-R-OFIC-767-2021 del 14 de abril de 2021, la Rectoría otorga el aval de pertinencia a la propuesta del manual de organización y funciones del Programa de Publicaciones e Impresiones.

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. En observancia a la Ley de Planificación Nacional, N° 5525 del 18 de mayo de 1974, se dispone la obligatoriedad de los entes públicos de llevar a cabo un proceso constante de eficiencia administrativa.
2. Según lo describe el Estatuto Orgánico, en su capítulo IV Sistema de Apoyo a la Academia, artículo 81. de las Unidades Administrativas, aprobado por la Asamblea Universitaria mediante referéndum realizados el 31 de octubre del 2014, según los resultados oficiales transcritos por el Tribunal Electoral de la Universidad Nacional mediante el comunicado oficial 21-2014 del 12 de noviembre de 2014, establece que las unidades administrativas:

*“Son dependencias que apoyan los programas académicos de docencia, investigación, extensión, producción y demás modalidades establecidas por la normativa institucional, mediante diversos servicios, para el buen funcionamiento de la Universidad y coadyuvar con la formación integral del estudiantado.*

*Se establecen y organizan como un sistema de apoyo, según normativa aprobada por el Consejo Universitario, y son supervisadas por las instancias de Rectoría encargadas de velar por la calidad de sus servicios.*

*Sus principales funciones son promover, ejecutar, asesorar, coordinar y facilitar una gestión administrativa que garantice un quehacer académico de excelencia.”*

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 23: “COMPETENCIAS GENERALES DE LAS VICERRECTORÍAS”, incisos d. 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 a la letra señala:

*[...]*

*“d. Aprobar, modificar y derogar los cuerpos normativos (manuales de organización y funciones, manual de procedimientos, instrucciones, instructivos) y resoluciones para la asesoría, coordinación, integración y formulación de asuntos de su ámbito de competencia específico. Estos instrumentos normativos deben ser acatados por las diferentes facultades, centros, sedes, secciones regionales, unidades académicas e instancias de apoyo a la academia bajo su adscripción.”*

*[...]*

4. 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.
5. 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.”*

6. 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.”*

*[...]*

7. De acuerdo con el transitorio número 2 del Manual para la Elaboración de Disposiciones Normativas, publicado en UNA Gaceta N° 02-2021 al 08 de febrero de 2021, define que:

*(...) “Todas las instancias que se definan como de apoyo a la academia en el correspondiente reglamento, deberán contar con un Manual de Organización y Funciones aprobado y publicado, en un plazo máximo de dos años a partir de la publicación de esta normativa”.*



**POR TANTO, LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN RESUELVE:**

- I. APROBAR LA PROPUESTA DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE PUBLICACIONES E IMPRESIONES, UNA-PPI-MAOR-001-2021.
- II. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, LA PUBLICACIÓN EN LA GACETA UNIVERSITARIA DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.

- III. INFORMAR A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA QUE EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROGRAMA DE PUBLICACIONES E IMPRESIONES SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN SU PÁGINA WEB.
- IV. RIGE A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN.
- V. COMUNÍQUESE AL CONSEJO UNIVERSITARIO Y PROGRAMA DE PUBLICACIONES E IMPRESIONES.

M.Sc. Roxana Morales Ramos  
Vicerrectora de Administración

2. Recuadro de identificación

	<b>Programa de Publicaciones e Impresiones</b>	<b>Código:</b> UNA-PPI-MAOF-001-2021	
	<i>Manual de Organización y Funciones</i>	<b>Fecha:</b> marzo 2021	
<b>Lugar:</b> Heredia			
<b>Número de versión:</b> 1			
		<b>Número de página:</b> 47 de 77	

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN  
Y FUNCIONES DEL  
PROGRAMA DE PUBLICACIONES E IMPRESIONES**

<u><a href="#">4. Presentación</a></u>	48	
<u><a href="#">5. Objetivo</a></u>		48
<u><a href="#">6. Alcance</a></u>		49
<u><a href="#">7. Marco Normativo</a></u>		49
<u><a href="#">8. Enfoque Estratégico</a></u>		49
<u><a href="#">8.1 Misión</a></u>		49
<u><a href="#">8.2 Visión</a></u>		49
<u><a href="#">8.3 Objetivos estratégicos</a></u>		49
<u><a href="#">8.4 Valores institucionales</a></u>		50
<u><a href="#">9. Competencias de la instancia</a></u>		50
<u><a href="#">10. Estructura orgánica actual</a></u>		51
<u><a href="#">11. Funciones generales y específicas de la instancia</a></u>		51
<u><a href="#">12. Glosario de términos</a></u>		55
<u><a href="#">13. Firmas de autorización</a></u>		56
<u><a href="#">14. Revisión o modificación</a></u>		56

#### **4. Presentación**

El presente “Manual de Organización y Funciones”, muestra de una forma ordenada la estructura y funciones que desarrolla el Programa de Publicaciones e Impresiones (PPI) de la Universidad Nacional, instancia adscrita a la Vicerrectoría de Administración, la cual forma parte del del sistema de apoyo administrativo al servicio de la acción sustantiva institucional.

Este manual posee información que da a conocer la estructura organizativa, niveles jerárquicos, las principales funciones que se desarrollan en cada proceso. Destaca su aporte para contar con una visión de conjunto, propiciar la uniformidad en el trabajo, la integración y orientación al personal de nuevo ingreso, para evitar duplicidades y detectar omisiones, sirve como consulta de información al programa y su quehacer con el fin de permitir conocer el funcionamiento.

El mismo presenta información que da a conocer la estructura organizativa, niveles jerárquicos, las principales funciones que se realizan en cada jefatura, así como una caracterización general de los procesos que involucran su accionar. Permitiendo conocer su funcionamiento. En el caso de los cargos que no se especifican, las actividades están consideradas en el Manual de Perfiles de Cargos del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos.

Este documento se actualizará de forma bianual y podrá ser modificado, en caso de que se produzcan cambios en su estructura, en los procesos y funcionamiento interno, previa autorización correspondiente.

#### **5. Objetivo**

Documentar la organización del Programa de Publicaciones e Impresiones, así como las funciones que se realizan en el ámbito que le compete, como instancia administrativa asesora que responde a las necesidades en material gráfico, virtual o impreso que requiera la comunidad universitaria.



## **6. Alcance**

Este manual aplica internamente para el personal y los procesos del Programa de Publicaciones e Impresiones de la Universidad Nacional.

## **7. Marco normativo**

- I. Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional, aprobada por la Asamblea Universitaria y publicada en la Gaceta Extraordinaria N°03-2016 al 22 de febrero de 2016.
- II. Ley N° 7494 de Contratación Administrativa, aprobada por la presidencia, publicado en La Gaceta N° 120 del 23 de junio de 1995.
- III. Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, No.33411, aprobado por el presidente de la República y el Ministro de Hacienda, publicado La Gaceta N° 128 de 4 de julio del 2006.
- IV. Reglamento de contratación administrativa de la Universidad Nacional, aprobado por el Consejo Universitario y publicado en UNA-GACETA 19-2015.
- V. Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, aprobado por el Consejo Universitario y publicado en UNA-GACETA EXTRAORDINARIA N° 22-2016.
- VI. Reglamento del Sistema de Gestión del Activo Fijo, aprobado por el Consejo Universitario y publicado en UNA-GACETA 7-2015.
- VII. Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión de la Universidad Nacional, aprobado por el Consejo Universitario y publicado en UNA-GACETA 9-2014.
- VIII. Políticas para la aplicación del Manual de imagen gráfica de la Universidad Nacional, aprobado por el Consejo Universitario y publicado en UNA-GACETA 4-2004.
- IX. Manual de perfiles de cargos del Programa de Recursos Humanos.

## **8. Enfoque estratégico**

### **8.1 Misión**

El Programa de Publicaciones e Impresiones de la Universidad Nacional es la instancia especializada en asesorar, crear y reproducir material gráfico, tanto impreso como virtual, con un servicio de calidad y eficiencia, para apoyar las necesidades de divulgación y proyección del quehacer institucional.

### **8.2 Visión**

Ser el programa que responda oportunamente a todas las necesidades de la comunidad universitaria en el campo de la comunicación gráfica, mediante la plena orientación al usuario, la implementación de la mejora constante en los procesos, la tecnología adecuada y el trabajo en equipo, procurando la armonía con el medio ambiente.

### **8.3 Objetivos estratégicos**

1. Responder a las necesidades de material gráfico físico y/o virtual de la comunidad universitaria.

2. Orientar y asesorar a las instancias que necesiten de material gráfico físico y/o virtual.
3. Impulsar la innovación tecnológica para mejorar la calidad, los tiempos de entrega y servicios que brinda el PPI a la comunidad universitaria en armonía con el medio ambiente.
4. Procurar un ambiente sociolaboral en concordancia con los valores institucionales.
5. Promover la excelencia en el desempeño de las funciones mediante el fortalecimiento de las capacitaciones y actualizaciones en las diferentes áreas del programa.

#### 8.4 Valores institucionales

Los valores que sustentan el quehacer Universitario y la labor del Programa de Publicaciones e Impresiones se establecen de conformidad con el Estatuto Orgánico, publicado en Gaceta Universitaria 3-2016 de fecha 22 de febrero de 2016.

- a. **Excelencia.** Es la búsqueda constante de los más altos parámetros de calidad internacionalmente reconocidos en el quehacer académico y la gestión institucional.
- b. **Compromiso social.** Es la orientación de las tareas institucionales hacia el bien común, en particular hacia la promoción y consecución de una mejor calidad de vida para los sectores sociales menos favorecidos.
- c. **Participación democrática.** La toma de decisiones tiene como base la participación democrática y equitativa, mediante el ejercicio de la libertad de pensamiento y la expresión responsable de la comunidad universitaria.
- d. **Equidad.** Todos los miembros de la comunidad universitaria tienen los mismos derechos y oportunidades, sin ningún tipo de discriminación.
- e. **Respeto.** Como garantía de la sana convivencia, se reconoce a cada miembro de la comunidad universitaria su dignidad como persona.

#### 9. Competencias de la instancia

El Programa de Publicaciones e Impresiones, se constituye en una dependencia administrativa adscrita a la Vicerrectoría de Administración y según lo describe el capítulo IV Sistema de Apoyo a la Academia, artículo 81 de las Unidades Administrativas del Estatuto Orgánico aprobado en Asamblea Universitaria mediante referéndum realizados el 31 de octubre del 2014 y 10 de abril del 2015, se establece que las unidades administrativas:

“Son dependencias que apoyan los programas académicos de docencia, investigación, extensión, producción y demás modalidades establecidas por la normativa institucional, mediante diversos servicios, para el buen funcionamiento de la Universidad y coadyuvar con la formación integral del estudiantado.

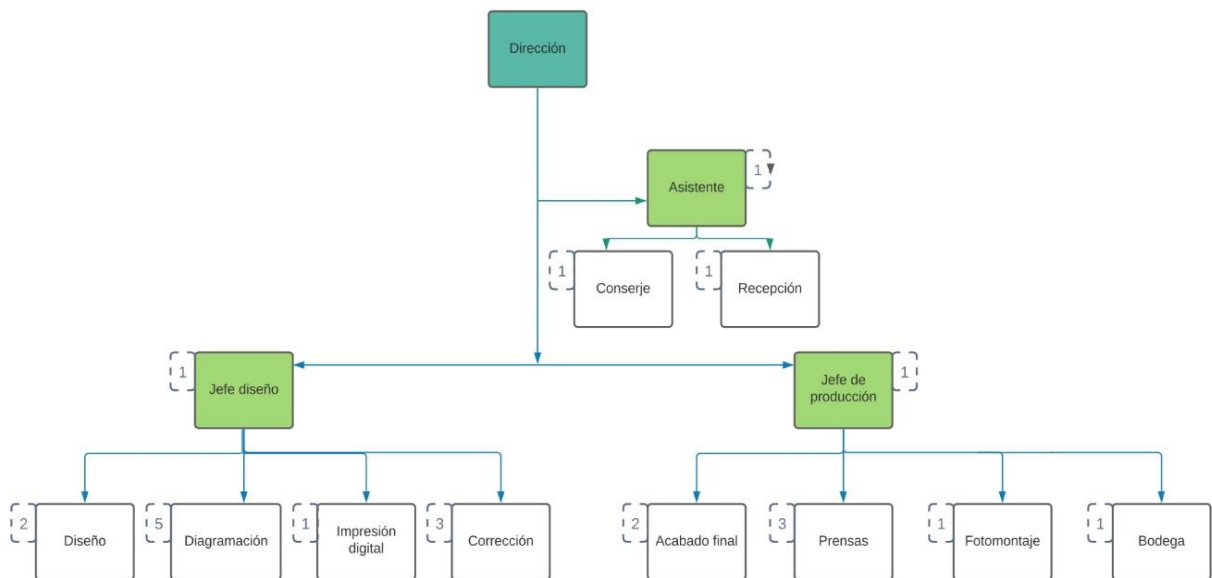
Se establecen y organizan como un sistema de apoyo, según normativa aprobada por el Consejo Universitario, y son supervisadas por las instancias de Rectoría encargadas de velar por la calidad de sus servicios.

Sus principales funciones son promover, ejecutar, asesorar, coordinar y facilitar una gestión administrativa que garantice un quehacer académico de excelencia.”

El accionar del programa se rige por lo establecido a nivel interno en el Estatuto Orgánico u otras normas institucionales, así como el Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías (artículo 35 y 38) y la normativa nacional aplicable en la Universidad Nacional. Tiene bajo su responsabilidad asesorar en las necesidades en material gráfico, virtual o impreso que requiera la comunidad universitaria.

## 10. Estructura orgánica actual

El siguiente organigrama muestra la estructura del Programa de Publicaciones e Impresiones, el cual está conformado por la Dirección, las Secciones de Diseño y Producción.



## 11. Funciones generales y específicas de la instancia

Responder las solicitudes del material gráfico virtual y/o impreso de acuerdo con las características del trabajo que requiere la comunidad universitaria.

Brindar asesoría al usuario sobre las especificidades del material gráfico para garantizar una respuesta oportuna de acuerdo con las condiciones y requerimientos particulares de las instancias universitarias.

Conceptualizar de manera creativa las ideas de los usuarios en la elaboración del material gráfico para contribuir en la solución de sus necesidades de comunicación y divulgación del quehacer universitario.

Prestar los servicios de diseño, diagramación y corrección filológica previa a la elaboración del arte final que se reproducirá, bajo las condiciones y características propias del trabajo que solicitan los usuarios.

Atender las necesidades de impresión offset y/o digital en diferentes formatos, cantidades y composición de color, de los diferentes tipos de material gráfico que solicita la comunidad universitaria.

Atender las necesidades de impresión de suministros (tazas, vasos, botellas, bolsos, lapiceros, agendas, etc.) con sello UNA. que solicita la comunidad universitaria.

Brindar los servicios de acabado final a los diferentes tipos de material gráfico impreso que solicite la comunidad universitaria.

Utilizar los medios tecnológicos más adecuados para prestar los servicios de diseño y reproducción gráfica tanto impreso como de forma virtual en la Universidad Nacional.

## **11.1 Dirección**

### **Funciones generales:**

Planea, dirige, coordina, supervisa y evalúa la ejecución de actividades que se desarrollan en el programa, relacionadas con recursos financieros, tecnológicos, talento humano, políticas y planes de trabajo, entre otros.

Propone a la administración superior, planes y políticas de mediano y corto plazo para el programa de reproducción bibliográfica.

Programa, supervisa, coordina y controla, revisa y autoriza el desarrollo de proyectos en materia de instalaciones, equipo, tecnología, mantenimiento y aspectos de artes gráficas.

### **Funciones específicas:**

- Reuniones con los equipos de trabajo, para evaluar resultados.
- Atender todas las posibles solicitudes o actividades programadas para capacitar en materia de prevención de accidentes.
- Diseñar métodos, procedimientos y directrices acordes con los procesos técnicos.
- Tomar decisiones de carácter operativo, diarias para ajustar el rumbo de las operaciones.
- Aprobar trámites varios y firmas de documentos.
- Brindar información a usuarios internos y externos.
- Coordinar trámites ante FUNDAUNA: planificar las compras según los requerimientos y dar seguimiento.
- Observar, supervisar y controlar el correcto manejo y trámite de documentos, valores, materiales, equipos y otros similares.

- Analizar las solicitudes presentadas por los usuarios y realizar las observaciones respectivas.
- Coordinar las actividades del Programa de Publicaciones e Impresiones, con funcionarios y dependencias de la universidad y con otras instituciones públicas y privadas.
- Atender y dar seguimiento a las actividades relacionadas con el área y su cargo.

## **11.2 De las jefaturas de áreas.**

El Manual descriptivo de perfiles de cargos, elaborado por el Programa de Recursos Humanos establece para las jefaturas de cada área un único perfil de puesto titulado Profesional Asistencial en Servicios de Publicaciones e Impresiones jefe/a de proceso.

### **11.2.1 Jefatura de diseño:**

Debe velar por la ejecución de las tareas asignadas a cada área, verificar que se cumpla con los requerimientos en cada solicitud de trabajo, liderar su equipo de trabajo y garantizar la eficiencia en sus operaciones diarias.

#### **Funciones generales:**

Organiza, sistematiza y diseña información relacionada con la imagen gráfica institucional para su divulgación en formatos impresos y digitales.

Asigna, coordina, supervisa, controla diversas actividades relacionadas con la ejecución de trabajos especializados en artes gráficas.

#### **Funciones específicas:**

- Analizar y valorar la materia prima a utilizar en los diseños a imprimir.
- Asignar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la ejecución de actividades que se realizan en las áreas de electrostática, fotocomposición, prensa, guillotina, acabado final, empaste, diseño, diagramación y corrección filológica.
- Programar las actividades del personal a cargo en hojas diarias de producción. Planificar, analizar, controlar y evaluar las actividades que se desarrollan en el proceso gráfico.
- Elaborar y transfiere los datos de horas máquinas para la aplicación de costos por cada sobre de producción.
- Asistir a reuniones para coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas, evaluar programas, actualizar conocimientos, etc.
- Velar porque se cumplan las normas, disposiciones, reglamentos establecidos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.

- Coordinar aspectos técnicos y administrativos con otras instancias y con usuarios, en asuntos relacionados con el campo específico.
- Atender, evacuar y dar seguimiento a trámites, solicitudes o consultas de usuarios internos y externos, en forma personal, escrita o telefónica.
- Realizar la definición, medición y mejora de indicadores de gestión de procesos: tiempos, calidad y desempeño, entre otros.
- Redactar y revisar informes, memorandos, circulares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
- Coordinar con la Dirección del Programa, el análisis y simplificación de los procesos.
- Atender y dar seguimiento actividades relacionadas con el área y su cargo.

Fuente: <https://erp.una.ac.cr/sigeswebapp-1.0.0-PSHOT/pages/puestoListForm.xhtml>

### **11.2.2 Jefatura de producción:**

Se encarga de diseñar y desarrollar el plan de producción, acorde con las solicitudes de ingreso, supervisa y controla los procesos de producción de cada sección, vela por el correcto funcionamiento de la maquinaria y equipos, liderar su equipo de trabajo y garantizar la eficiencia en sus operaciones diarias.

#### **Funciones generales:**

Asigna, coordina, supervisa, controla diversas actividades relacionadas con la ejecución de trabajos especializados en artes gráficas.

Realiza la elaboración de indicadores de gestión de procesos.

Revisar y controlar la elaboración de informes y otros.

Participa en el diseño de manuales, reglamentos, procedimientos, propuestas, modificaciones de políticas, estrategias, procedimientos, políticas, objetivos y metas.

Realiza otras actividades propias del cargo.

#### **Funciones específicas:**

- Analizar y valorar la materia prima a utilizar en los diseños a imprimir.
- Asignar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la ejecución de actividades que se realizan en las áreas de bodega, fotomontaje, prensa, guillotina, acabado final, empaste, etc.

- Planificar, analizar, controlar y evaluar las actividades que se desarrollan en el proceso gráfico.
- Asistir a reuniones para coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas, evaluar programas, actualizar conocimientos, etc.
- Velar porque se cumplan las normas, disposiciones, reglamentos establecidos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.
- Coordinar aspectos técnicos y administrativos con otras instancias y con usuarios, en asuntos relacionados con el campo específico.
- Atender, evacuar y dar seguimiento a trámites, solicitudes o consultas de usuarios internos y externos, en forma personal, escrita o telefónica.
- Realizar la definición, medición y mejora de indicadores de gestión de procesos: tiempos, calidad y desempeño, entre otros.
- Redactar y revisar informes, memorandos, circulares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
- Coordinar con la dirección del programa, el análisis y simplificación de los procesos Atender y dar seguimiento actividades relacionadas con el área y su cargo.

Fuente: <https://erp.una.ac.cr/sigesa-webapp-1.0.0-PSHOT/pages/puestoListForm.xhtml>

## 12. Glosario de términos

**Arte final:** es el prototipo de un material gráfico que cuenta con las especificaciones y requerimientos técnicos, listo para su reproducción.

**Material gráfico impreso en digital:** material gráfico que se reproduce en serie a partir de un arte final que se imprime en laser desde el computador al papel, responde a tiempos cortos de entrega y baja cantidad de ejemplares.

**Material gráfico impreso en offset:** material gráfico que se reproduce en serie a partir del montaje de un arte final que se imprime de manera indirecta (offset).

**Material gráfico impreso:** reproducción en serie a partir de un arte final y se percibe a través de un sustrato.

**Material gráfico virtual:** material gráfico que existe en apariencia y se percibe por medios electrónicos.

**Material gráfico:** resultado de un proceso de comunicación visual que atiende una necesidad de divulgación. Se concibe de manera creativa una obra conformada por figuras o signos que se reproduce a través de diversos medios.


**Orden de trabajo:** sobre con especificaciones y un número consecutivo que activa el proceso.

**Producto terminado:** material gráfico listo para ser entregado a las unidades específicas.

**Solicitud:** formulario que debe llenar el usuario con una serie de indicaciones generales para crear y reproducir el material gráfico que requiere.

**Sustrato:** medio en el cual se imprime el material gráfico; en nuestro caso particular, papel.

### 13. Firmas de autorización

	Nombre y cargo	Firma	Fecha
Elaboró:	Marielos Villalobos Ruiz Prof. Asistencial Programa de Publicaciones e Impresiones		20-01-2021
Revisó:	M.I.I. Erick Álvarez Ramírez Director Programa de Publicaciones e Impresiones		20-01-2021
Revisó	Jonathan Rodríguez Hernández Jefe de Producción Programa de Publicaciones e Impresiones		
Revisó	Erick Quirós Gutiérrez Jefe de Diseño Programa de Publicaciones e Impresiones		
Aprobó:	M.Sc. Roxana Morales Ramos Vicerrectora de Administración		

### 14. Revisión o modificación

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción de la modificación	Versión nueva (sí/no)



## ACUERDOS GENERALES – MAESTRÍAS



### I. 22 de marzo de 2021 UNA-PPERI-RESO-001-2021

ASUNTO: SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL PROGRAMA DE POSGRADO DE LA ESCUELA DE RELACIONES INTERNACIONALES A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.

AL SER LAS ONCE HORAS DEL 22 DE MARZO DE 2021 LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE POSGRADO DE LA ESCUELA DE RELACIONES INTERNACIONALES SOLICITA A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

#### RESULTANDO:

1. Mediante oficio UNA-APEUNA-OFIC-258-2020 del 23 de julio 2020 la APEUNA emitió su criterio técnico al Reglamento Interno del Programa de Posgrado de la Escuela de Relaciones Internacionales.
2. Mediante oficio UNA-AJ-DICT-411-2020 del 11 de agosto 2020 la Asesoría Jurídica remitió su criterio al Reglamento Interno del Programa de Posgrado de la Escuela de Relaciones Internacionales.
3. Mediante Acuerdo UNA-CCP-ACUE-230-2020 Sesión celebrada el 17 de noviembre 2020 el Consejo Central de Posgrado emitió algunas observaciones y sugerencias que se deberían incorporar al Reglamento Interno del Programa de Posgrado de la Escuela de Relaciones Internacionales.
4. Mediante Acuerdo UNA-PPERI-CGA-ACUE-01-2021 el Comité de Gestión Académica realizó una revisión exhaustiva de las sugerencias y recomendaciones señaladas en el Acuerdo UNA-CCP-ACUE-230-2020 e incorporó lo correspondiente, aprobándose el Reglamento Interno del Programa de Posgrado y trasladándolo al Consejo de Unidad para su aprobación.
5. Mediante Acuerdo UNA-CO-ERI-ACUE-13-2021 Sesión celebrada el 16 de febrero 2021 el Consejo de Unidad Académica avaló el Reglamento Interno del Programa de Posgrado y lo trasladó al Consejo Central para su aprobación.
6. Mediante Acuerdo UNA-CCP-ACUE-63-2021 Sesión celebrada el 9 de marzo 2021, el Consejo Central de Posgrado avaló el Reglamento Interno del Programa de Posgrado, indicándose que el mismo debe ser publicado en la Gaceta Universitaria.

#### CONSIDERANDO:

- I. Que los artículos 3 inciso c) y 6 inciso a) del Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria establece la obligación de publicar los reglamentos en la Gaceta Universitaria, como un requisito para iniciar su ejecución.

- II. Que el Manual para la Elaboración de Disposiciones Normativas, en el mismo sentido del reglamento antes indicado, en su apartado VI ASPECTOS GENERALES DE LA PUBLICACIÓN DE DISPOSICIONES señala la obligación de publicar los reglamentos y específicamente al señalar la forma en la cual se solicita la publicación dispone que la instancia emisora del reglamento "...deberá comunicar oficialmente la solicitud de publicación, a la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, aportando al menos la resolución de aprobación, con el número de oficio y fecha".
- III. Que el reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado, en los artículos 30 inciso h), 32 inciso e) y 62 establecen que es competencia y responsabilidad del coordinador del posgrado conducir el proceso de elaboración de los reglamentos del posgrado; que corresponderá al CGA la aprobación en primera instancia del Reglamento Interno del Programa de Posgrado, y que le compete al Consejo Central de Posgrado la aprobación final, previo aval del Consejo de Unidad.
- IV. Consecuencia de lo anterior, la Coordinación del Programa de Posgrado de la Escuela de Relaciones Internacionales ha verificado el cumplimiento de los requisitos reglamentarios y procede a solicitar la publicación del Reglamento a la Dirección Administrativa del Consejo Universitario. Reglamento que cuenta con la aprobación definitiva del Consejo Central de Posgrado mediante acuerdo UNA-CCP-ACUE-63-2021 Sesión celebrada el 9 de marzo 2021.

**POR TANTO, SE RESUELVE**

1. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO PROCEDER A LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL PROGRAMA DE POSGRADO DE LA ESCUELA DE RELACIONES INTERNACIONALES EN LA GACETA UNIVERSITARIA.
2. COMUNIQUESE AL CONSEJO CENTRAL DE POSGRADO Y AL CONSEJO UNIVERSITARIO.

Adjunto:

<https://agd.una.ac.cr/share/s/A-0leEW2TfaHihbqMnt0oA>

[https://agd.una.ac.cr/share/s/33\\_ICXCGTCekXmDqg6OgKA](https://agd.una.ac.cr/share/s/33_ICXCGTCekXmDqg6OgKA)

# **REGLAMENTO INTERNO DEL PROGRAMA DE POSGRADODE LAESCUELA DE RELACIONES INTERNACIONALES**

## **PRESENTACIÓN**

Este Reglamento tiene por finalidad constituir un marco general para el buen funcionamiento de las maestrías adscritas al Programa de Posgrados de la Escuela de Relaciones Internacionales (PPERI).

La misión del PPERI es promover el desarrollo de procesos de investigación acorde con las líneas de investigación del PPERI, de forma que se propicie un campo de flexibilización y apertura para las personas profesionales que requieren profundizar y actualizar sus competencias en el ejercicio de la profesión, así como, aportar en la resolución de problemas concretos en diferentes sectores sociales, instituciones gubernamentales y no gubernamentales, y el sector privado. De forma tal que se incentive la vida académica universitaria, el conocimiento científico y el estudio de las problemáticas internacionales, propiciando intercambio cultural.

## **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTÍCULO 1: OBJETIVO DEL REGLAMENTO**

Definir las normas que regulan la gestión de las maestrías adscritas al PPERI en el ámbito administrativo, académico y estudiantil, para puntualizar responsabilidades y competencias.

### **ARTÍCULO 2: ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Este reglamento se aplica a estudiantes, personal académico y administrativo en los programas de posgrados académicos y profesionales vinculados con el PPERI de la Universidad Nacional.

### **ARTÍCULO 3: DEFINICIÓN**

Para la aplicación del presente reglamento, se presentan las siguientes definiciones:

- El Programa de Posgrado de la Escuela de Relaciones Internacionales (PPERI) es el ente administrativo que orienta, coordina, integra y evalúa el desarrollo y funcionamiento de los posgrados adscritos a la Escuela de Relaciones Internacionales (ERI).

Constituye la evolución de las maestrías de la Unidad Académica que ha madura intelectual, académica y administrativamente, que responde a la necesidad de renovar una oferta de posgrados acorde con los requerimientos cambiantes del entorno nacional e internacional. Se crea con los siguientes propósitos:

- a. Posibilitar la oferta conjunta de programas de posgrado bajo la tutela académica de la Escuela de Relaciones Internacionales.
- b. Habilitar las bases administrativas necesarias para albergar futuros programas de otras maestrías, doctorados o posdoctorados en el área disciplinar de las Relaciones

Internacionales, el comercio y los negocios internacionales, así como otras áreas afines.

- c. Hacer más eficiente la gestión académica de los posgrados existentes, para contar con una única persona coordinadora académica, así como un Comité de Gestión Académica para administrar los diferentes posgrados que alberga el Programa como tal.

#### **ARTÍCULO 4. OBJETIVO GENERAL DEL PPERI**

El objetivo del programa es formar profesionales en las áreas afines a las Relaciones Internacionales, y al Comercio y Negocios Internacionales, con una óptica interdisciplinaria rigurosa y ética, con enfoque integrador, que permita el desarrollo académico de personas con capacidad analítica, crítica y creativa.

#### **ARTÍCULO 5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL POSGRADO**

Los objetivos específicos del PPERI son:

- a. Incentivar la vida académica universitaria, el conocimiento científico y la profundización de las áreas afines a las Relaciones Internacionales y al Comercio y los Negocios Internacionales, para su análisis, investigación e intercambio cultural.
- b. Constituir un programa de posgrado interdisciplinario que contribuya al desarrollo del pensamiento latinoamericano sobre la naturaleza de los cambios en el orden económico y político contemporáneo, los escenarios alternativos del orden mundial y los temas principales de la nueva agenda global.
- c. Promover la formación de recursos humanos con plena capacidad para analizar e interpretar las nuevas tendencias económicas y políticas mundiales en el siglo XXI, y en ese contexto, analizar y discutir propuestas de solución, viables y sostenibles, para los problemas nacionales y regionales en el ámbito de: las relaciones internacionales; la responsabilidad social; la sostenibilidad y la regeneración; así como la logística y el abastecimiento global en el marco del comercio y los negocios internacionales.

#### **ARTÍCULO 6. PROGRAMAS DE POSGRADOS**

El programa contará con los programas de estudios:

- a) Maestría en Relaciones Internacionales y Diplomacia (MRID), programa académico.
- b) Maestría en Responsabilidad social y sostenibilidad (MRSS), programa profesional.
- c) Maestría en Abastecimiento y Logística Global (MALG), programa profesional.

Los cuales se impartirán en una modalidad presencial y virtual; en casos excepcionales, se podrá ejecutar mediante la presencialidad remota, presencialidad con apoyo virtual.

### **CAPITULO II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONES**

#### **ARTÍCULO 7. INTEGRACIÓN DEL PPERI**

Para su organización, el PPERI contará con:

- a. Una persona Coordinadora Académica General,
- b. Un Comité de Gestión Académica (CGA),
- c. Una persona Profesional Asistencial en Servicios Administrativos
- d. Personal administrativo que dará apoyo en la gestión.

## **SECCIÓN A. DE LA PERSONA COORDINADORA ACADÉMICA GENERAL.**

### **ARTÍCULO 8: NOMBRAMIENTO PERÍODO Y REQUISITOS**

La Coordinación de PPERI será nombrada por el CGA por un periodo de tres años y podrá ser reelecta por este órgano luego de evaluar el Informe anual de labores. La reelección puede darse por periodos consecutivos e indefinidamente.

La persona Coordinadora debe contar con los siguientes requisitos:

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

### **ARTÍCULO 9: FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN**

- a. Organizar el planteamiento, seguimiento, control, evaluación y divulgación de las actividades académicas del Programa.
- b. Conducir y coordinar las actividades académicas y administrativas, así como asumir la representación del Programa ante las distintas instancias universitarias y fuera de la Universidad.
- c. Presidir el Comité de Gestión Académico.
- d. Ejecutar los acuerdos del CGA respectivo y atender las recomendaciones del Consejo Central de Posgrado, así como las resoluciones vinculantes e instrucciones de otros órganos y autoridades superiores de la institución.
- e. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos específicos establecidos.
- f. Velar por el cumplimiento de los objetivos del posgrado bajo su coordinación.
- g. Coordinar con las autoridades de la ERI la asignación de jornadas, de personal y otros recursos que este aporte al posgrado. Asimismo, gestionar ante otras instancias el nombramiento o la cesión temporal de personal académico para el desarrollo de actividades propias del posgrado.

- h. Conducir la elaboración del reglamento interno, proponer sus reformas y velar por su cumplimiento.
- i. Formar parte de los tribunales de Tesis o enviar una persona representante.
- j. Asistir a la sesión de la Asamblea del SEPUNA y cumplir con sus disposiciones.
- k. Informar anualmente, y cada vez que éste se lo requiera, sobre su trabajo y el funcionamiento académico y administrativo del Programa, al Consejo de Unidad de la ERI.
- l. Nombrar al personal administrativo, según los procedimientos institucionales, y ejercer potestades de superior jerárquico inmediato de este.
- m. Administrar los recursos humanos, financieros y otros propios del Programa.
- n. Ejercer potestades de superior jerárquico inmediato de aquellos académicos que realicen labores en el Programa.
- o. Velar por la adecuada documentación y archivo de expedientes y materiales propios del Programa.
- p. Elaborar el presupuesto del Programa y presentarlo al CGA para su aprobación.
- q. Brindar oportunamente la información que se requiere a nivel institucional.
- r. Organizar el proceso de reclutamiento, selección y admisión de estudiantes, verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso de cada una de las personas candidatas y rendir informe al CGA.
- s. Promover, en conjunto con los miembros del CGA, la búsqueda de fuentes de financiamiento.
- t. Cumplir con otras atribuciones establecidas en este Reglamento, en el Reglamento del SEPUNA y en la normativa institucional.
- u. Dar la orientación académica a toda persona estudiante que ingrese al Programa de Maestría.

#### **ARTÍCULO 10: RENUNCIA, AUSENCIA O DECESO DE LA PERSONA COORDINADORA DEL PPERI**

En caso de renuncia, ausencia temporal o permanente, o defunción de la persona Coordinadora General del Programa de Posgrado de la Escuela de Relaciones Internacionales, las funciones serán asumidas por la persona que ocupe la Dirección de la Escuela de Relaciones Internacionales, con las responsabilidades inherentes al cargo. El CGA nombrará una nueva persona Coordinadora en un período no mayor de seis meses.

En caso de renuncia esta será aceptada por el CGA previa presentación de su respectivo informe de labores.

## **SECCIÓN B. DEL COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA**

### **ARTÍCULO 11: SOBRE EL CGA**

El Comité de Gestión Académica (CGA) es el responsable de la orientación general del Programa de Posgrado, de asesorar a la persona Coordinadora en la toma de decisiones y de velar por la articulación del Programa con el quehacer académico y objetivos de la ERI.

El Comité de Gestión Académica está integrado por cinco personas, las cuales se detallan a continuación: la Coordinación General del Programa, la persona Director/a de la ERI, dos representantes académicos designados por el Consejo de Unidad de la ERI por dos años con posibilidad de reelección consecutiva, y una persona representante estudiantil.

### **ARTÍCULO 12: REQUISITOS DE INTEGRACIÓN DEL CGA**

Los miembros del CGA deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Poseer el título de posgrado reconocido y equiparado, equivalente al menos al grado que el posgrado otorga.
- b. Estar vinculado académicamente con los posgrados o la unidad académica.
- c. En el caso de la representación estudiantil, al momento de su elección, debe ser una persona inscrita como estudiante de alguno de los posgrados del Programa.

### **ARTÍCULO 13: FUNCIONES DEL CGA**

Son funciones del Comité de Gestión Académica las siguientes:

- a. Definir las políticas de planificación, evaluación, becas y admisión al posgrado.
- b. Aprobar los planes de desarrollo, proyectos, subprogramas y presupuesto del posgrado, así como la aprobación, en primera instancia, de los planes de estudio y sus modificaciones.
- c. Nombrar y remover a la coordinación del Programa y de los posgrados respectivos que conforma el PPERI.
- d. Apoyar a la persona coordinadora en la gestión académica y administrativa de los posgrados.
- e. Aprobar, en primera instancia, el reglamento interno del posgrado.
- f. Nombrar los tutores de tesis en la modalidad de graduación académica y asesores especialistas en el caso de la modalidad de graduación profesional.
- g. Proponer al CCP la integración de los tribunales de tesis.
- h. Resolver sobre las equivalencias de estudios de su competencia.
- i. Aprobar el nombramiento o remoción del personal académico a propuesta de la coordinación, de acuerdo con los procedimientos institucionales; igualmente aprobará la asignación de personal académico de otras unidades que prestan temporalmente servicios al Programa.
- j. Colaborar con el proceso de admisión de los estudiantes al plan de estudios y decidir, en última instancia, sobre la admisión de cada persona candidata, con base

- en el informe presentado por la coordinación.
- k. Valorar y aprobar según sea el caso, las exoneraciones de pago de las personas estudiantes que lo soliciten.
  - l. Realizar otras funciones derivadas del presente Reglamento, del reglamento interno del posgrado y de otras disposiciones institucionales.

#### **ARTÍCULO 14: FUNCIONAMIENTO DEL CGA**

El funcionamiento del CGA se rige por las siguientes normas:

- a. Sesionarán ordinariamente en la fecha y con la frecuencia que el propio órgano acuerde. Será convocado por el Coordinador del PPERI, a instancia propia o a petición de al menos el treinta por ciento de los miembros que lo integran.
- b. Las sesiones son privadas, salvo que el propio órgano, por mayoría de los dos tercios de los presentes, permita la presencia de terceros.
- c. El quórum para que los órganos colegiados sesionen válidamente es de la mayoría absoluta de sus miembros.
- d. Los acuerdos siempre serán adoptados por la mayoría absoluta de los presentes. No obstante, cuando se trata del nombramiento o destitución de personas, es indispensable la participación de al menos la mayoría absoluta de los miembros.
- e. Las votaciones son secretas, cuando se trate de nombramientos o de la apreciación discrecional sobre personas o asuntos que afecten el prestigio o el patrimonio de ellas.
- f. En caso de empate y después de una segunda votación, quienes presiden tienen derecho a ejercer el doble voto.
- g. Ningún miembro podrá abstenerse de emitir su voto, salvo que exista comprobado impedimento, excusa o recusación, de conformidad con el reglamento respectivo.

#### **SECCIÓN C. DEL PERSONAL DEL PROGRAMA**

##### **ARTÍCULO 15: REQUISITOS**

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

##### **ARTÍCULO 16: CONTRATACIÓN DE PERSONAS EXPERTAS**

El PPERI tiene la potestad de contratar personas expertas en temas particulares por períodos cortos, lo cual se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de contratación laboral del personal académico de la UNA.



## **ARTÍCULO 17: FINANCIAMIENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO**

El programa podrá contar con personal académico financiado por la ERI o por otras unidades participantes en sus proyectos, contratado con fondos ordinarios de la Institución; asimismo puede contar con personal contratado con fondos propios del Programa de posgrado o provenientes de fuentes externas y personal de otras instancias internas o externas a la Institución, previo acuerdo a entre las partes.

## **CAPÍTULO III: COORDINACIÓN CON LA ERI**

### **ARTÍCULO 18: ACUERDOS ESPECÍFICOS**

Cada posgrado que integre el PPERI definirá y renovará individualmente los acuerdos específicos correspondientes con la ERI, pudiendo diferir uno con respecto al otro. Sin embargo, cada uno debe asegurar la factibilidad y sostenibilidad del PPERI.

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

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

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

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

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

f. Otros que se consideren pertinentes.

Estos acuerdos serán formulados por el Consejo de Unidad de la ERI y el CGA en forma general para el funcionamiento del posgrado, y en forma específica para cada promoción y año académico. Serán refrendados por el CCP de conformidad con la normativa institucional.

#### **ARTÍCULO 19: COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE LA ERI**

–Al fin de facilitar la labor del posgrado, la persona directora de la ERI y la Coordinación del PPERI deberán reunirse al menos una vez al mes, para definir y coordinar aquellas actividades que realicen con apoyo recíproco, incluyendo las propuestas que consideren necesarias para ser remitidas a los órganos respectivos. Para ello se apoyarán en los cuerpos académicos y administrativos bajo su responsabilidad.

Ambos funcionarios deberán asegurar que las necesidades del posgrado estén incorporadas en el Plan Académico y Presupuesto (POAI) de la ERI, en los plazos indicados en la normativa correspondiente.

### **CAPÍTULO IV: FINANCIAMIENTO DEL POSGRADO**

#### **ARTÍCULO 20: PROPUESTA PRESUPUESTARIA.**

El PPERI buscará combinar de forma óptima los ingresos provenientes de las colegiaturas estudiantiles y los recursos humanos a su disposición, a fin de proporcionar un servicio de alta calidad académica, que a la vez signifique un apoyo sustantivo a su propio desarrollo, al de la ERI en su conjunto y al de la Universidad Nacional (UNA) en general.

La planificación de dichos recursos será objeto de una **propuesta presupuestaria** para cada promoción, que deberá ser elaborada, en armonía con lo indicado por este reglamento. La propuesta deberá ser sometida con antelación al Consejo de Unidad de la ERI y refrendada por el CCP antes del inicio de cada promoción.

#### **ARTÍCULO 21: PLANIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PRESUPUESTARIA**

Para coordinar el uso de los recursos humanos y materiales, la persona directora de la ERI y la Coordinación del PPERI determinarán de común acuerdo, por escrito y con base en la reglamentación existente en la UNA, las formas y procedimientos necesarios para la ejecución de la propuesta presupuestaria mencionada en el artículo anterior. En particular se cuidará de seguir lo relativo a la aprobación del presupuesto anual de cada posgrado que integra el Programa.

Se pondrá especial énfasis en buscar apoyos académicos en otras instancias de la UNA, en especial dentro de la Facultad de Ciencias Sociales, para llevar a cabo los programas del posgrado. Para ello se utilizarán las instancias existentes dentro de la normativa universitaria.

## **ARTÍCULO 22: MONTO DE LAS COLEGIATURAS**

El **monto de las colegiaturas estudiantiles** será fijado para cada promoción y cada posgrado, previo al inicio de las respectivas promociones, para cada materia, en dólares moneda de curso legal de los Estados Unidos de América, pagaderos en moneda nacional, al tipo de cambio corriente oficial de venta del BCCR al día en que se realice el pago respectivo. Una vez iniciado el período ordinario, los integrantes de cada promoción gozarán de un límite o tope en el aumento del costo de las materias que matriculen, calculado en proporción al índice de devaluación de la moneda nacional. Estas disposiciones serán hechas del conocimiento de los estudiantes con anterioridad a su matrícula, y estarán consignadas en un documento de compromiso que deberán firmar al matricularse en cada promoción.

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

## **ARTÍCULO 23: DESCUENTO POR PRONTO PAGO**

Se podrá asignar un descuento de hasta un cinco por ciento (5%) en caso de que la persona estudiante cancele el costo total de la maestría en un solo tracto.

## **ARTÍCULO 24: DEVOLUCIÓN DE DINEROS**

De forma excepcional y debidamente justificada, una persona estudiante podrá solicitar un reintegro por las materias pagadas por adelantado. En ese caso, el CGA realizará un análisis de la documentación aportada por la persona solicitante, tomando en cuenta la sostenibilidad financiera de la maestría matriculado, así como el motivante del mismo (situación extraordinaria personal o familiar que impida continuar los estudios), y emitirá una resolucional respecto.

La devolución no podrá sobrepasar el ochenta y cinco (85%) del monto solicitado, debido a las tasas y gastos administrativos incurridos por el Programa. No aplicará la solicitud de reintegro por materias cursadas (aprobadas o no aprobadas). En el caso de las materias matriculadas, solamente aplicará el reintegro siempre y cuando se proceda con el retiro justificado de la materia según los plazos establecidos por la Universidad Nacional.

Esta devolución de dinero será independiente del trámite de retiro de la materia, para lo cual aplicará lo dispuesto en el Reglamento General sobre los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional.

Se podrá valorar una retención del dinero cancelado por adelantado, con el fin de que en su momento el estudiante pueda retomar sus estudios, en el tanto lo haga dentro del siguiente año calendario al congelamiento de sus estudios.

En los casos en los cuales haya cancelado el costo total de la maestría, debe considerarse el monto total pagado, sin considerar el descuento mencionado en el artículo 25.

#### **ARTÍCULO 25: SISTEMA DE CONTABILIDAD**

La Coordinación del PPERI será responsable de diseñar un sistema de contabilidad eficiente y abierto a cualquier consulta, para lo que deberá asesorarse de los especialistas que se requieran. Este sistema deberá incluir normas para el cobro de cuotas estudiantiles en forma oportuna y puntual, así como los procedimientos aplicables en caso de mora en los pagos, los cuales deberán ser en todo caso comunicados a los estudiantes al inicio de cada promoción.

#### **ARTÍCULO 26: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS**

La Coordinación del PPERI será la responsable de la planificación, manejo, control y autorización de la utilización de los recursos generados por los diferentes programas de posgrado. Los recursos se administrarán usualmente en cuentas en la Fundación para el Desarrollo Académico de la Universidad Nacional (FUNDAUNA) y/o en la Unidad Especializada.

La dirección de la ERI tendrá el rol del funcionario control que velará por la correcta administración de dichos recursos.

### **CAPÍTULO V: DE LA EVALUACION PERIODICA DEL PPERI**

#### **ARTÍCULO 27: PERIODICIDAD DE LA EVALUACIÓN**

Las actividades del PPERI serán objeto de evaluaciones periódicas, tanto por parte de sus integrantes como de las entidades correspondientes de la UNA. Las evaluaciones internas o autoevaluaciones se realizarán por lo menos una vez al año, de acuerdo con una propuesta presentada al CGA por la persona Coordinadora del PPERI. Las evaluaciones externas serán también realizadas de acuerdo con propuestas específicas presentadas de la misma manera.

#### **ARTÍCULO 28: INFORME EVALUATIVO**

El Coordinador del PPERI deberá presentar ante el CGA un informe evaluativo anual de su gestión, durante el primer mes del calendario académico. Dicho informe será presentado asimismo en la más próxima sesión del Consejo de Unidad de la ERI, para su conocimiento.

### **CAPÍTULO VI: SOBRE EL PLAN DE ESTUDIOS**

#### **ARTÍCULO 29: PLANES DE ESTUDIOS**

El plan de estudios de los posgrados a cargo del Programa estará integrado por cursos teóricos, prácticos, seminarios y talleres de investigación. Para graduarse en la opción profesional se requiere cursar al menos 65 créditos. En la opción académica se requieren 6 créditos adicionales correspondientes a la tesis de graduación.

## **ARTÍCULO 30: ORGANIZACIÓN CURRICULAR**

El plan ordinario de estudios de cada maestría consta de 5 o 6 ciclos lectivos según corresponda, que siguen un sistema de trimestres de 13 semanas cada uno, incluyendo las evaluaciones.

Los cursos optativos que ofrecerá el programa obedecen a temas actuales y prioritarios vinculados con el área profesional; por esta razón serán impartidos de acuerdo con la apertura de cada promoción. Estos cursos serán renovados de acuerdo con las necesidades de formación de los estudiantes.

La descripción de los cursos aparece en el documento de aprobación de cada posgrado por CONARE o en su defecto por las instancias académicas internas correspondientes.

## **ARTÍCULO 31: PLANES ESPECIALES**

En casos especiales y muy excepcionalmente la Coordinación del Programa, de común acuerdo con la persona estudiante interesada, podrá elaborar planes especiales para cursarla secuencia de materias en una forma diferente a la requerida en el plan ordinario. Estos planes una vez elaborados deberán ser autorizados por el CGA.

## **CAPÍTULO VII: SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN**

### **ARTÍCULO 32: REQUISITOS DE ADMISIÓN**

Se establecen requisitos de admisión generales para todos los posgrados del PPERI, aunque eventualmente, alguna de las maestrías podría solicitar algún documento o requisito adicional, según requiera el Plan de Estudios por cursar. Los mismos deben estar incluidos en el diseño curricular del posgrado o debidamente aprobados por el CGA. Los requisitos generales corresponden a:

- a. Hoja de vida, se considerará la experiencia laboral, sin embargo, esta no será un requisito indispensable para ingresar a una maestría del PPERI.
- b. Bachillerato o licenciatura en cualquier área disciplinaria emitido por una universitaria nacional o su equivalente debidamente apostillados en caso de ser recibidos en el exterior. Debe aportarse original y dos copias de títulos universitarios.
- c. Manejo instrumental de un segundo idioma (preferiblemente inglés) (se firma declaración jurada).
- d. Manejo de programas de computación tales como Word, Excel o Power Point (se firmadeclaración jurada).
- e. Carta de solicitud de ingreso al posgrado.
- f. Dos fotos tamaño pasaporte.

- g. Certificación de notas académicas.
- h. Tres cartas de recomendación académicas y/o profesionales.
- i. Realizar una entrevista con la Coordinación del PPERI.

### **ARTÍCULO 33: CUPOS**

El mínimo y máximo de estudiantes admitidos en cada promoción se determinará por el CGA con base en los criterios de disponibilidad de recursos y otros que juzgue procedentes. Esta limitación será del conocimiento de las personas aspirantes previamente al proceso de admisión.

### **ARTÍCULO 34: DECLARATORIA DE ADMISIÓN, REVISIÓN Y APELACIONES**

Una vez concluido el proceso de admisión la Coordinación deberá presentar al Comité de Gestión Académica un informe con los expedientes correspondientes.

Las personas estudiantes seleccionadas adquirirán la condición de "**estudiante admitido**" ala maestría correspondiente.

Conforme la normativa del SEPUNA, de ser rechazada una admisión, la persona estudiante podrá solicitar revisión de su caso ante el CGA. La resolución del CGA podrá ser apelada, de manera fundamentada y con la documentación respectiva, ante el CCP, como última instancia.

### **ARTÍCULO 35: FORMALIZACIÓN DEL INGRESO**

Con antelación a la fecha de inicio de la promoción ordinaria de cada año, y del período ordinario de matrícula universitaria, la persona estudiante admitida que desee formalizar su ingreso a la Maestría deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Solicitud de ingreso en el formulario oficial de la Universidad Nacional.
- b. Comprobante de pago.
- c. El certificado original y copia de las calificaciones obtenidas durante sus estudios universitarios, extendido por la o las instituciones donde realizó sus estudios, así como una copia fotostática de los títulos alcanzados. Todos estos documentos deberán estar legalizados cuando hayan sido conferidos en el extranjero. Cuando corresponda, los estudiantes próximos a completar un programa de estudios de grado, bachillerato o licenciatura, podrán presentar su solicitud de ingreso, pero la aceptación quedará supeditada al cumplimiento del requisito del título universitario antes de que se inicie el programa. Se exceptúan los casos en que se ha completado el requisito académico, y sólo falta el acto formal de entrega de título.

## **CAPÍTULO VIII: EXONERACIONES DE PAGO EN LOS POSGRADOS**

### **ARTÍCULO 36: PRINCIPIOS ORIENTADORES**

Los posgrados contarán con un programa de exoneraciones de pago propio, el cual

tomará como criterios orientadores los siguientes:

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

### **ARTÍCULO 37: MECANISMOS DE SOLICITUD DE LA EXONERACIÓN**

Las personas admitidas a cualquiera de los posgrados del PPERI, podrán solicitar exoneración según los tipos establecidos en el presente reglamento. Para tal efecto, deberán dirigir una nota a la Coordinación con los elementos probatorios respectivos (notas, constancias, u otros atinentes al motivo principal de su solicitud según sea el caso).

La coordinación del PPERI valorará la solicitud correspondiente y lo elevará al CGA, quien determinará cada caso en particular, trasladando para su conocimiento al Consejo de Unidad.

Las solicitudes deben realizarse antes de iniciar el I trimestre.

### **ARTÍCULO 38: TIPOS Y PORCENTAJES DE EXONERACIÓN**

De conformidad con la normativa universitaria vigente, el Programa otorgará exoneraciones de pago de acuerdo con los recursos financieros disponibles y demás requisitos académicos pertinentes.

Para determinar la cantidad y tipos de exoneración, la Escuela tomará en cuenta las proyecciones presupuestarias para no afectar el funcionamiento del Programa de Posgrados.

Por promoción de maestría se podrán otorgar un máximo de dos exoneraciones de pago completas, las cuales serán asignadas de forma fraccionada. Los siguientes son los tipos de exoneración otorgables:

a. Personas estudiantes graduados de la UNA	25%-50%
b. Personas estudiante extranjero destacado	25%-50%
c. Convenios estratégicos con instituciones	25%-50%
d. Condición socioeconómica	10%-50%
e. Destacado perfil y trayectoria profesional	10%-50%
f. Excelencia académica	10%-50%

La persona estudiante debe solicitar la categoría de beca que se adapte a su condición. Solose le podrá otorgar una categoría de exoneración.

### **ARTÍCULO 39: COMPROMISOS DE LAS PERSONAS BECADAS**

Toda persona estudiante que recibe una categoría de exoneración parcial de pago deberá cumplir con los siguientes requisitos para mantener su condición el siguiente trimestre:

- a. Mantener un promedio ponderado de 8.
- b. Aprobar los cursos respectivos.
- c. Llevar bloques completos.
- d. Matricular de forma continua la maestría.
- e. Mantener al día las obligaciones financieras con el posgrado.
- f. Mantener un comportamiento ético durante la maestría.
- g. Colaborar con actividades de investigación y apoyo en el Programa de Maestría o en alguno de los otros programas de la Escuela cuando se le solicite.
- h. En el caso de los convenios, la o las exoneraciones de pago quedarán sin efecto en el momento en el cual se suspenda dicho convenio, o la persona estudiante deje de laborar para la institución con la que se firmó el convenio.

En caso de incumplimiento de uno o más de los criterios establecidos, el CGA podrá derogar reducir el monto de la exoneración parcial de pago.

### **ARTÍCULO 40: RECURSOS POR DENEGATORIA**

Cuando la solicitud de exoneración de pago es denegada por el Comité de Gestión Académica, la persona solicitante puede recurrir por única vez a este órgano para solicitar una segunda revisión.

## **CAPÍTULO IX: SOBRE LA PERMANENCIA DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES EN EL PLAN DE ESTUDIOS**

### **ARTÍCULO 41: COMPROMISOS DE PAGO**

El incumplimiento en los pagos programados para cursar la maestría será motivo para la suspensión de su matrícula, la cual no podrá reanudarse sin haberse puesto al día con sus obligaciones pecuniarias o establecido un acuerdo de pago para el cumplimiento de sus obligaciones. Para cumplir con lo anterior, en su orden, debe acreditarse el comprobante de pago o la persona estudiante solicitar por escrito el arreglo de pago correspondiente, y aportar los elementos probatorios necesarios y oportunos para la valoración de la Coordinación del PPERI.



## **ARTÍCULO 42: APROBACIÓN DE CURSOS**

El Sistema de calificación en el PPERI se aplicará según lo dispuesto en el Capítulo IV, Artículo 18 del Reglamento General sobre los procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional.

## **ARTÍCULO 43: SANCIONES**

Una persona estudiante podrá perder su condición según lo dispuesto en el Reglamento del Régimen Disciplinario de la Universidad Nacional.

## **ARTÍCULO 44: EGRESADOS**

Una persona estudiante que haya cumplido satisfactoriamente todos los ciclos del Plan de Estudios obtendrán la categoría de egresado.

## **CAPÍTULO X: TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN**

### **ARTÍCULO 45: MAESTRÍAS ACADÉMICAS.**

En los programas académicos, al finalizar el plan de estudios, las personas estudiantes deberán realizar una tesis, la misma podrá ser desarrollada en parejas o de forma individual. La tesis es un trabajo de investigación que brinda un aporte original respecto a la comprensión de determinados teorías y conceptos, hechos, fenómenos, problemas y procesos.

La modalidad requiere la presentación y aprobación de un anteproyecto ante el CGA. El trabajo finaliza con un documento escrito y su presentación y defensa pública ante un tribunal evaluador en la que se aborda, entre otros elementos: el tema o problema investigado, propósitos u objetivos, referentes teóricos o conceptuales, la metodología, los resultados en forma de capítulo por objetivo específico propuesto, recomendaciones y conclusiones obtenidas.

Podrá ser presentada en dos formatos:

- a. Estructura tradicional: Elaboración de tesis según lo indicado el reglamento final de trabajos de graduación de la Unidad Académica.
- b. Estructura de artículo científico: Elaboración de dos artículos científicos: El primero presentará el marco teórico-metodológico-referencial de la investigación propuesta y el segundo presentará los resultados de esta.

El artículo científico se deriva de un trabajo de investigación, diagnóstico, ensayo, experimento o profundización en un área de conocimiento particular del ámbito disciplinar de la maestría. De los dos artículos, al menos uno deberá encontrarse aceptado para publicación en una revista indexada, y serán presentados de manera pública ante un tribunal evaluador.

Los lineamientos generales sobre el artículo científico serán definidos por el CGA.

El comité asesor de tesis será nombrado por el CGA y estará integrado por el tutor y dos asesores, quienes deberán tener grado mínimo de maestría otorgado por una institución de educación superior nacional; en el caso de haber obtenido el título en el extranjero éste deberá estar reconocido por CONARE.

En la defensa participaran el comité asesor, la persona Coordinador del Posgrado o su representante, y la persona presidenta del Consejo Central de Posgrados o su Representante.

#### **ARTÍCULO 46: MAESTRÍAS PROFESIONALES.**

Al finalizar la maestría, las personas estudiantes deberán realizar de forma individual o en grupos de hasta tres personas, las siguientes opciones de trabajos finales de graduación:

- a. Proyecto de graduación: Es una actividad teórico-práctica dirigida al planteamiento, diagnóstico y diseño de estrategias para resolver un problema concreto, o a la preparación sistemática y ejecución de una actividad específica fundada en los conocimientos, habilidades y competencias inherentes al perfil de salida de la persona estudiante.

La modalidad requiere la presentación y aprobación de un anteproyecto ante el CGA. Finaliza con un informe del proyecto y su respectiva presentación o defensa pública ante un tribunal evaluador. Tanto el informe escrito como la defensa oral abordarán, entre otros aspectos: el tema o problema investigado, propósitos u objetivos, diagnóstico, metodología y la propuesta de solución al problema con sus respectivas evidencias.

- b. Práctica dirigida: Es una práctica en la que la persona estudiante aplica sus conocimientos, habilidades y destrezas a una situación particular relacionada con el objeto de estudio de la carrera que cursa. Esta modalidad será desarrollada de manera individual y se podrá realizar en cualquier lugar del país, en una institución pública o privada, por un periodo mínimo de 300 horas y máximo de 400 horas. Estará bajo la dirección y responsabilidad de un tutor, quien podrá solicitar la guía de un profesional que labore en la entidad elegida por el estudiante.

La modalidad requiere la presentación y aprobación de un anteproyecto ante el CGA. La práctica finaliza con un informe escrito, avalado por el tutor, y una presentación pública ante un tribunal evaluador. El informe deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos: justificación y lugar donde se realizó la práctica, propósitos u objetivos, actividades realizadas, metodología, resultados y logros obtenidos.

Su estructura y demás disposiciones se encuentran normadas en el Reglamento de trabajos finales de graduación de la ERI.

El comité asesor del proyecto de graduación y de la práctica dirigida será nombrado por el CGA y estará integrado por dos personas asesoras especialistas, donde una será la persona docente responsable del curso de la modalidad de graduación. Los miembros del Comité Asesor deberán tener grado mínimo de maestría otorgado por una institución de

educación superior nacional; en el caso de haber obtenido el título en el extranjero éste deberá estar reconocido por CONARE.

En la defensa participaran el comité asesor, la persona Coordinador del Posgrado o su representante, la persona directora de la Unidad Académica o su representante.

#### **ARTÍCULO 47: PRESENTACIÓN DE ANTEPROYECTOS**

Los anteproyectos serán presentados a la Coordinación del PPERI a partir del penúltimo trimestre académico del plan de estudios, y serán conocidos y aprobados por el CGA.

### **CAPÍTULO XI: CRITERIO DE EVALUACIÓN**

#### **ARTÍCULO 48: SOBRE LOS RECURSOS DE APELACIÓN.**

Los recursos de apelación serán normados por lo dispuesto en el Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional, en lo descrito en el capítulo X.

### **CAPÍTULO XII: REQUISITOS DE GRADUACIÓN**

#### **ARTÍCULO 49: REQUISITOS DE GRADUACIÓN.**

Los siguientes serán los requisitos de graduación de los programas de estudio del PPERI:

- a) Haber cumplido con el plan de estudios.
- b) Haber defendido el trabajo final de graduación.
- c) No tener pendientes con la Universidad en temas de matrícula, bibliotecas u otros.
- d) No tener pendientes de pago.
- e) Realizar los trámites administrativos pertinentes.
- f) Pagar los derechos de graduación y timbres, según el grado a obtener.

### **CAPÍTULO XIII: DISPOSICIONES FINALES.**

#### **ARTÍCULO 50: NORMATIVA SUPLETORIA.**

Le corresponderá al CGA resolver aquellos aspectos que no estén contemplados en este Reglamento en atención a las normas vigentes que al respecto puedan ser aplicadas.

#### **ARTÍCULO 51: VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO**

Este reglamento rige a partir de la aprobación en la Gaceta Universitaria.

#### **ARTÍCULO 52: DEROGACIÓN DE NORMAS ANTERIORES**

Este reglamento rige a partir de su publicación y deroga el reglamento aprobado en la resolución UNA-001-RESO-2018 del 18 de octubre 2018, publicado en la Gaceta No17-2018 del 5 de noviembre de 2018, así como cualquier otra anterior que se le oponga.

## TABLA DE CONTENIDO

<b>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES</b>	
ARTÍCULO 1: OBJETIVO DEL REGLAMENTO	
ARTÍCULO 2: ÁMBITO DE APLICACIÓN	
ARTÍCULO 3: DEFINICIÓN	
ARTÍCULO 4. OBJETIVO GENERAL DEL PPERI	
ARTÍCULO 5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL POSGRADO	
ARTÍCULO 6. PROGRAMAS DE POSGRADOS	
<b>CAPITULO II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONES</b>	
ARTÍCULO 7. INTEGRACIÓN DEL PPERI	
SECCIÓN A. DE LA PERSONA COORDINADORA ACADÉMICA GENERAL	
ARTÍCULO 8: NOMBRAMIENTO PERÍODO Y REQUISITOS	
ARTÍCULO 9: FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN	
ARTÍCULO 10: RENUNCIA, AUSENCIA O DECESO DE LA PERSONA COORDINADORA DEL PPERI	
SECCIÓN B. DEL COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA	
ARTÍCULO 11: SOBRE EL CGA	
ARTÍCULO 12: REQUISITOS DE INTEGRACIÓN DEL CGA	
ARTÍCULO 13: FUNCIONES DEL CGA	
ARTÍCULO 14: FUNCIONAMIENTO DEL CGA	
SECCIÓN C. DEL PERSONAL DEL PROGRAMA	
ARTÍCULO 15: REQUISITOS	
ARTÍCULO 16: CONTRATACIÓN DE PERSONAS EXPERTAS	
ARTÍCULO 17: FINANCIAMIENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO	
<b>CAPÍTULO III: COORDINACIÓN CON LA ERI</b>	
ARTÍCULO 18: ACUERDOS ESPECÍFICOS	
ARTÍCULO 19: COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE LA ERI	
<b>CAPÍTULO IV: FINANCIAMIENTO DEL POSGRADO</b>	
ARTÍCULO 20: PROPUESTA PRESUPUESTARIA	
ARTÍCULO 21: PLANIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PRESUPUESTARIA	
ARTÍCULO 22: MONTO DE LAS COLEGIATURAS	
ARTÍCULO 23: DESCUENTO POR PRONTO PAGO	
ARTÍCULO 24: DEVOLUCIÓN DE DINEROS	
ARTÍCULO 25: SISTEMA DE CONTABILIDAD	
ARTÍCULO 26: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	
<b>CAPÍTULO V: DE LA EVALUACION PERIODICA DEL PPERI</b>	
ARTÍCULO 27: PERIODICIDAD DE LA EVALUACIÓN	
ARTÍCULO 28: INFORME EVALUATIVO	
<b>CAPÍTULO VI: SOBRE EL PLAN DE ESTUDIOS</b>	
ARTÍCULO 29: PLANES DE ESTUDIOS	
ARTÍCULO 30: ORGANIZACIÓN CURRICULAR	
ARTÍCULO 31: PLANES ESPECIALES	
<b>CAPÍTULO VII: SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN</b>	
ARTÍCULO 32: REQUISITOS DE ADMISIÓN	
ARTÍCULO 33: CUPOS	
ARTÍCULO 34: DECLARATORIA DE ADMISIÓN, REVISIÓN Y APELACIONES	
ARTÍCULO 35: FORMALIZACIÓN DEL INGRESO	
<b>CAPÍTULO VIII: EXONERACIONES DE PAGO EN LOS POSGRADOS</b>	
ARTÍCULO 36: PRINCIPIOS ORIENTADORES	

<b>ARTÍCULO 37: MECANISMOS DE SOLICITUD DE LA EXONERACIÓN.....</b>	.....
<b>ARTÍCULO 38: TIPOS Y PORCENTAJES DE EXONERACIÓN.....</b>	.....
<b>ARTÍCULO 39: COMPROMISOS DE LAS PERSONAS BECADAS .....</b>	.....
<b>ARTÍCULO 40: RECURSOS POR DENEGATORIA.....</b>	.....
<b>CAPÍTULO IX: SOBRE LA PERMANENCIA DE LAS PERSONAS</b>	
<b>ESTUDIANTES EN EL PLAN DE ESTUDIOS .....</b>	.....
<b>ARTÍCULO 41: COMPROMISOS DE PAGO .....</b>	.....
<b>ARTÍCULO 42: APROBACIÓN DE CURSOS.....</b>	.....
El Sistema de calificación en el PPERI se aplicará según lo dispuesto	
en el Capítulo IV, Artículo 18 del Reglamento General sobre los	
procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional .....	.....
<b>ARTÍCULO 43: SANCIONES.....</b>	.....
<b>ARTÍCULO 44: EGRESADOS .....</b>	.....
<b>CAPÍTULO X: TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN .....</b>	.....
<b>ARTÍCULO 45: MAESTRÍAS ACADÉMICAS.....</b>	.....
<b>ARTÍCULO 46: MAESTRÍAS PROFESIONALES.....</b>	.....
<b>ARTÍCULO 47: PRESENTACIÓN DE ANTEPROYECTOS .....</b>	.....
<b>CAPÍTULO XI: CRITERIO DE EVALUACIÓN .....</b>	.....
<b>ARTÍCULO 48: SOBRE LOS RECURSOS DE APELACIÓN.....</b>	.....
<b>CAPÍTULO XII: REQUISITOS DE GRADUACIÓN .....</b>	.....
<b>ARTÍCULO 49: REQUISITOS DE GRADUACIÓN.....</b>	.....
<b>CAPÍTULO XIII: DISPOSICIONES FINALES .....</b>	.....
<b>ARTÍCULO 50: NORMATIVA SUPLETORIA.....</b>	.....
<b>ARTÍCULO 51: VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO .....</b>	.....
<b>ARTÍCULO 52: DEROGACIÓN DE NORMAS ANTERIORES.....</b>	.....

APROBADO POR (LAS INSTANCIAS COMPETENTES).

COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE POSGRADO  
EN SESIÓN CELEBRADA EL 19 DE ENERO DE 2021, ACTA NO. 01-2021

CONSEJO DE UNIDAD ACADÉMICA.  
SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 16 DE FEBRERO DE 2021, ACTA NO. 02-2021

Rosemary Patricia Hernández Pereira