

**UNA-GACETA N.º 09-2022  
AL 30 DE JUNIO DE 2022**

**TABLA DE CONTENIDOS**

**NORMATIVA INSTITUCIONAL**

UNA-SCU- ACUE-134-2022	Reglamento para regular la Bioética y el Bienestar Animal en la Universidad Nacional	3
---------------------------	--	---

**ACUERDOS GENERALES – CONSEJO UNIVERSITARIO**

UNA-SCU- ACUE-131-2022	Renuncia de la Máster Idalia Alpizar Jiménez como representante académica propietaria en el Tribunal Universitario de Apelaciones (TUA).	26
UNA-SCU- ACUE-133-2022	Nombramiento del señor Allan Armando Bejarano Sandoval como miembro externo ante el Comité Ético Científico de la Universidad Nacional (CECUNA), por un primer periodo de cinco años a partir del 03 de junio del 2022 al 02 de junio del 2027.	28
UNA-SCU- ACUE-139-2022	Denominación de la Sala del Instituto de Estudios Latinoamericanos, ubicada en el cuarto piso de la Facultad de Filosofía y Letras, Sala de los Próceres.	34
UNA-SCU- ACUE-140-2022	Criterio del Consejo Universitario de la Universidad Nacional sobre el proyecto 22845: Detección Oportuna y Atención Integral de problemas auditivos en la persona adulta mayor.	38
UNA-SCU- ACUE-141-2022	Declaratoria de interés institucional del I Encuentro Internacional de Artes Escénicas las Julias 2022, a celebrarse del 04 al 08 de julio de 2022.	41
UNA-SCU- ACUE-142-2022	Derogatoria de los acuerdos del Consejo Universitario SCU-1845-94, del 24 de octubre	43

de 1994, y el SCU-959-99, del 22 de junio de 1999, sobre horas extras de choferes

UNA-SCU- ACUE-143-2022	Nombramiento de la Lcda. Suyen Vega Mena por un Primer periodo como miembro propietario ante la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional. comprendido del 24 junio de 2022 al 23 de junio de 2025	51
---------------------------	--	----

UNA-SCU- ACUE-149-2022	Acuerdo de apoyo a las gestiones efectuadas por el Rector de la Universidad Nacional y llamado para la negociación del Fondo de la Educación Superior (FEES, 2023)	60
---------------------------	--	----

#### **ACUERDOS GENERALES – RECTORIA**

UNA-RESO-R- 150-2022	Manual de Procedimientos de Juramentación Extraordinaria vía web.	62
-------------------------	---	----

#### **ACUERDOS GENERALES – CONSEJO DE GESTIÓN DE ADMISIÓN**

UNA-CGPA- ACUE-019-2022	Procedimiento de admisión para el ingreso a las carreras de grado de la Universidad Nacional en sustitución del Manual General de Procedimientos de Admisión para el Ingreso a las Carreras de Grado de la Universidad Nacional.	77
----------------------------	--	----

#### **ACUERDOS GENERALES – MAESTRIAS**

UNA-ICOMVIS- RESO-002-2022	Reglamento de la Maestría Profesional en Conservación de Vida Silvestre y Biodiversidad del Icomvis.	148
-------------------------------	--	-----

## NORMATIVA INSTITUCIONAL

### I. 14 de junio de 2022 UNA-SCU-ACUE-134-2022

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 2, inciso 2.4 de la sesión ordinaria celebrada el 2 de junio de 2022, acta n° 29-2022, que dice:

REGLAMENTO PARA REGULAR LA BIOÉTICA Y EL BIENESTAR ANIMAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

#### RESULTANDO:

1. El oficio UNA-VI-OFIC-306-2020, del 25 de mayo de 2020, suscrito por el Máster Daniel Rueda Araya, vicerrector de Investigación; mediante el cual se adjunta la propuesta: Reglamento del Comité Institucional de Bienestar y Bioética para el Uso de Animales en las Actividades Académicas de la Universidad Nacional.
2. El oficio UNA-VI-OFIC-379-2020, del 22 de julio de 2020, suscrito por el doctor Jorge Herrera Murillo, vicerrector de Investigación; mediante el cual remite nuevamente la propuesta de Reglamento del Comité Institucional de Bienestar y Bioética para el Uso de Animales en las Actividades Académicas de la Universidad Nacional.
3. El oficio UNA-CAAE-SCU-OFIC-024-2020, del 20 de setiembre de 2020, suscrito por M.Sc. María Antonieta Corrales Araya, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles; mediante el cual se solicita criterio sobre el Reglamento del Comité Institucional de Bienestar y Bioética para el Uso de Animales en las Actividades Académicas de la Universidad Nacional, a la Dra. Marianela Rojas Garbanzo, rectora adjunta; la Dra. Marianela Rojas Garbanzo, presidenta del Consejo Académico; el Dr. Martín Parada Gómez, vicerrector de Extensión; el Dr. Jorge Herrera Murillo, vicerrector de Investigación; el M.Sc. Randall Hidalgo Mora, vicerrector de Docencia; el M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, director del área de Planificación; el Lic. Gerardo Solís Esquivel, director de la Oficina de la Asesoría Jurídica; el PhD. Rafael Vindas Bolaños, presidente del Consejo Facultad de Ciencias de la Salud; la M.A. Bibiana Núñez Alvarado, presidenta del Consejo Facultad de Filosofía y Letras; el PhD. Gerardo Jiménez Porras, presidente del Consejo de Facultad de Ciencias Sociales; el, PhD. Esteban Picado Sandí, presidente del Consejo de Facultad de Ciencias Exactas y Naturales; la Dra. Grace Wong Reyes, presidenta del Consejo de Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar; el M.Sc. Francisco González Alvarado, presidente del Consejo del Centro de Investigación, Docencia y Extensión Artística de la Universidad Nacional de Costa Rica (Cidea); el Dr. Juan Diego Gómez Navarro, presidente del Consejo Centro de Estudios Generales; la M.Sc. Sandra Ovarés Barquero, presidenta del Consejo del Centro de Investigación y Docencia en Educación (CIDE); el Dr. Víctor Julio Baltodano Zúñiga, presidente del Consejo Sede Región Chorotega, y la M.A. Yalile Jiménez Olivares, presidenta del Consejo Sede Región Brunca.
4. El oficio UNA-CAAE-SCU-OFIC-39-2021, del 28 de junio de 2021, suscrito por la Dra. Jeannette Valverde Chaves, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y

Estudiantiles; mediante el cual informa que el Reglamento del Comité Institucional de Bienestar y Bioética para el Uso de Animales en las Actividades Académicas de la Universidad Nacional se encuentra en análisis por parte de quienes integran esta comisión.

5. El oficio UNA-CAAE-SCU-ACUE-031-2021, del 8 de julio de 2021, suscrito por la Dra. Jeannette Valverde Chaves, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles; mediante el cual se le indican las observaciones por atender e incorporar al reglamento en cuestión al doctor Jorge Herrera Murillo.
6. El oficio UNA-VI-OFIC-448-2021, del 2 de setiembre de 2021, suscrito por el doctor Jorge Herrera Murillo, vicerrector de investigación; mediante en el cual se remite la propuesta actualizada del Reglamento del Comité Institucional de Bienestar y Bioética para el Uso de Animales en las Actividades Académicas de la Universidad Nacional, donde se incluyen las observaciones indicadas anteriormente por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.
7. El oficio UNA-CAAE-SCU-OFIC-53-2021, del 7 de setiembre de 2021, suscrito por Dra. Jeannette Valverde Chaves, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles; mediante el cual se le indica al doctor Jorge Herrera Murillo sobre los oficios remitidos a la persona dictaminadora para la elaboración del dictamen y su posterior análisis.

#### **CONSIDERANDO:**

1. El oficio UNA-APEUNA-OFIC-296-2020, del 4 de setiembre de 2020, suscrito por el M.SC Juan Miguel Herrera Delgado, director del área de Planificación; mediante el cual se emite criterio sobre el Reglamento del Comité Institucional de Bienestar y Bioética para el Uso de Animales en las Actividades Académicas de la Universidad Nacional:

*El Área de Planificación, revisó la propuesta de normativa indicada en el asunto del presente oficio. De acuerdo con los aspectos que nos confiere el supra citado Reglamento, no planteamos recomendaciones.*

2. El oficio UNA-SRCH-OFIC-353-2020, del 8 de setiembre de 2020, suscrito por el Dr. Víctor Julio Baltodano Zúñiga, decano de la Sede Regional Chorotega; mediante el cual se remite criterio sobre el Reglamento del Comité Institucional de Bienestar y Bioética para el Uso de Animales en las Actividades Académicas de la Universidad Nacional:

*El Dr. Alfonso Lara Quesada, Investigador de CEMEDE-UNA: “En el mismo por se [sic] valoran los aspectos éticos, morales y jurídicos de los organismos vivos, en este caso de los vertebrados, para su correcta manipulación y utilización con fines científicos exclusivamente. Me parece que se asegura el adecuado acondicionamiento de cada especie según sus necesidades básicas. Además el reglamento se sustenta en acuerdos internacionales de protección animal y finalmente se establecen los mecanismos para vigilar, tomar medidas preventivas y sancionar en caso de que no se cumplan las normas del reglamento. En su totalidad,*

*me parece que el reglamento permite el trabajo científico con los animales vertebrados”.*

*Por su lado la MSc. Johanna Rojas Conejo de HIDROCEC-UNA emitió el siguiente criterio:*

- 1. El Reglamento está establecido sobre el bienestar animal intentando cumplir con lo que estipula la Ley 7451, Bienestar de los Animales. En el reglamento se menciona dentro de los términos, que debe entenderse que la acción es aplicable a los animales vertebrados, pero en la Ley 7451 se refiere únicamente a los animales, sin hacer mención a los invertebrados o vertebrados.*
- 2. El Reglamento también atiende a lo estipulado a la Ley 8436, Pesca y Acuicultura. Ciertamente los peces son animales acuáticos vertebrados, pero el recurso acuícola incluye también a especies de invertebrados, tales como moluscos, crustáceos, plantas acuáticas, etc.*
- 3. Importantes investigaciones que se llevan a cabo en los Laboratorios de la Universidad Nacional, involucra la recolección (muestras) de macroinvertebrados vivos en ecosistemas acuáticos, con los que se realizan estudios ecotoxicológicos, a través del análisis de metales y compuestos orgánicos contaminantes.*
- 4. La Ley 7317, Conservación de Vida Silvestre, también es contemplada en este Reglamento, permite la colecta y extracción de vida silvestre con fines investigativos y académicos con los permisos correspondientes.”*

3. El oficio UNA-CO-CIDEA-ACUE-305-2020, del 10 de setiembre de 2020, suscrito por el M.Ed. Francisco González Alvarado, presidente a.i. del Cidea; mediante el cual emite criterio sobre el Reglamento del Comité Institucional de Bienestar y Bioética para el Uso de Animales en las Actividades Académicas de la Universidad Nacional; en este caso “no hubo observaciones a dicho dictamen.”

4. El oficio UNA-FCSA-OFIC-238-2020, del 15 de setiembre de 2020, suscrito por el Dr. Rafael Vindas Bolaños, decano de la Facultad de Ciencias de la Salud; mediante el cual emite criterio sobre el Reglamento del Comité Institucional de Bienestar y Bioética para el Uso de Animales en las Actividades Académicas de la Universidad Nacional:

*En relación con el oficio UNA-CAAE-SCU-OFIC-024-2020, de fecha 1 de setiembre de 2020, me permito indicarle que no se tiene observaciones al dictamen “Reglamento para regular el Bienestar Animal y Bioética en las Actividades Académicas de la Universidad Nacional”.*

5. El oficio UNA-CIDE-OFIC-465-2020, del 17 de setiembre de 2020, suscrito por la máster Érika Vásquez Salazar, decana del Centro de Investigación y Docencia en Educación; mediante el cual emite criterio sobre el Reglamento del Comité Institucional de Bienestar

y Bioética para el Uso de Animales en las Actividades Académicas de la Universidad Nacional:

### **Preguntas iniciales**

*El pensamiento crítico es un deber irrenunciable de toda persona e instancia universitaria.*

*Respetuosamente apporto algunas preguntas iniciales para estimular la reflexión, el análisis y la toma de decisiones.*

*¿Qué ventajas y desventajas ha tenido el funcionamiento de un solo Comité a nivel Universitario?*

*¿Qué aportes se brindan al trabajo académico con la constitución de 3 diferentes Comités?*

*¿Cómo lograr que los reglamentos sean valorados como delimitaciones valiosas y necesarias para acompañar y organizar el trabajo académico; y no como normas que limitan y condicional el trabajo académico?*

*¿De qué manera se puede organizar la conformación de grupos de personas preocupadas y ocupadas por el tema de la Salud animal y el proceder bioético en las organizaciones inspirados por la vida democrática que abandera la UNA y el país en general?*

### **Presentación**

*Se sugiere la incorporación del siguiente párrafo en el apartado de presentación. (Primer párrafo).*

*El presente Reglamento emerge del compromiso por atender de manera ética, transparente y responsable el trabajo académico vinculado con la vida de los animales y al proceder bioético en las diversas actividades académicas de [la] Universidad Nacional.*

*La Universidad Nacional asume con responsabilidad y compromiso el interés público de la salud de los animales, de manera particular por aquellos que se vinculen al trabajo académico en las diversas áreas sustantivas.*

### **Principios éticos**

*Se sugiere incorporar*

*f- Derecho a morir sedado cuando su estado de salud esté seriamente deteriorado y sin posibilidad de sanación. (En la Ley de Conservación de la Vida Silvestre N° 73 17, se considera la Eutanasia)*

## **ARTÍCULO 5. COMITÉS DE BIENESTAR ANIMAL Y BIOÉTICA DE FACULTAD**

*Se sugiere incorporar la palabra “deber” en el primer párrafo:*

*Tendrán el deber de velar por el cumplimiento de la normativa nacional e institucional en materia de bienestar animal, así como con los procedimientos que sobre la materia acompañan la ejecución de la actividad sustantiva universitaria en las Unidades Académicas, cuyo quehacer se vincula directamente con esta materia, se constituyen los Comités de Bienestar Animal y Bioética (COBAB) de las siguientes Facultades, Centros o Sedes:*

## **ARTÍCULO 6. INTEGRACIÓN**

*Considerando el principio democrático que rige la Universidad Nacional y el valor académico que tiene la participación estudiantil en todo el quehacer universitario, respetuosamente se sugiere incorporar la participación de 2 estudiantes asistentes con experiencia en el tema de bienestar animal, bioética o área afín.*

*Es relevante que se considere que toda reglamentación demanda procesos educativos informativos orientados a la comunidad universitaria, de manera que la aplicación del reglamento se desarrolle desde un despertar de consciencia y no solamente por el cumplimiento de una normativa; por lo respetuosamente se sugiere la incorporación de una persona del área de educación.*

*Considerando relevante la iniciativa de ir consolidando la idea de “comuniversidad”, considerar que “la falta de designación de esta persona de la comunidad nacional si afecta el quórum estructural para el funcionamiento de los COBAB”.*

## **ARTÍCULO 7. FUNCIONES**

*Se sugieren agregar las siguientes funciones:*

*Supervisar que las condiciones de infraestructura y sanidad de las instalaciones, así como, el conocimiento y experiencia del personal académico (por ejemplo, estudiantes, personal académico, y de otro personal que tiene funciones con animales) es adecuada para llevar a cabo el trabajo propuesto. (Para lograr coherencia con lo que se expresa en la justificación página 4/ párrafo 2).*

*Aportar ideas que garanticen el adecuado desarrollo de las propuestas de PPAA, Laboratorios, ARES, TFG, bioterios, entre otras en fiel apego a los principios enunciados en el presente reglamento.*

*Generar procesos educativos e informativos con la comunidad universitaria y de manera especial con las Unidades Académicas que desarrollen trabajos con estas poblaciones, de manera que se logre una acción propositiva con la aplicación del presente reglamento.*

*Recibir y participar comprometidamente en actividades que desarrollan personas de reconocida experiencia en el ámbito nacional e internacional donde se aborden temas relativos a sus funciones. (Para lograr coherencia con lo que se expresa en la justificación página 4/ penúltimo párrafo).*

### **ARTÍCULO 8. Trabajo ejecutivo y propositivo**

*Se recomienda considerar:*

*La Comisión tiene la responsabilidad de realizar un trabajo ejecutivo, es decir los plazos en que debe atender lo solicitado no puede extender los 8 días hábiles y lo programado debe cumplirse según el cronograma de trabajo semestral.*

*La Comisión tiene el deber de expresar un proceder propositivo, es decir mantener una actitud sugerente en el planteamiento de sus observaciones, críticas y sugerencias*

### **ARTÍCULO 12. RECTORÍA INSTITUCIONAL PARA EL BIENESTAR ANIMAL**

*Se sugiere agregar las siguientes funciones:*

*Ser garante que todo el quehacer académico y universitario en general de la institución donde se utilicen en una u otra forma, animales vertebrados esté debidamente registrado en el Sistema de Información y accesible a toda persona que demande esta información.*

*Co-definir junto con los COBAB políticas institucionales que aporten a la consolidación del bienestar animal y el proceder bioético en el quehacer sustantivo de la Universidad Nacional.*

*Proponer acciones estratégicas con la Vicerrectoría de Docencia, Vicerrectoría de Extensión para que se logre articular trabajo que garantice la atención de la salud y bienestar animal, así como el proceder bioético en el quehacer sustantivo de la Universidad Nacional.*

*Una pregunta para comprender el punto 4 del artículo 12 del Reglamento y considerando la autonomía universitaria:*

*¿Por qué se debe enviar al MICITT el registro de todos los PPAA, TFG o ARES que utilice animales para experimentación?*

### **ARTÍCULO 15. UTILIZACIÓN DE GUÍA**

*En relación con las guías de uso, ¿Cuál es el sentido de las mismas, si se demanda el cumplimiento del Reglamento para Regular el Bienestar Animal y Bioética en las Actividades Académicas de la Universidad Nacional?*



## **ARTÍCULO 16. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ACCIONES ACADÉMICAS**

*Se recomienda delimitar la instancia que tiene la responsabilidad de suspender temporalmente acciones académicas:*

*La Dirección de cada Unidad Académica podrá suspender temporalmente las iniciativas donde exista información del incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente reglamento y en la normativa, para lo cual se establecerá un periodo para que los responsables realicen las correcciones pertinentes.*

*La Dirección de la Unidad Académica mantendrá una actitud sugerente ante las personas responsables para que se garanticen las correcciones pertinentes y mantendrá comunicación con los comités COBAB.*

## **ARTÍCULO 17. TERMINACIÓN DEFINITIVA DE ACCIONES ACADÉMICA**

*Se sugiere modificar el párrafo para que exprese puntualmente de quién es la responsabilidad de dar la terminación definitiva de acciones académicas:*

*En caso de incumplimiento de la prevención, la Dirección de la Unidad Académica podrá acordar la terminación definitiva de las acciones donde se haga uso inadecuado de animales vivos y se compruebe el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente reglamento y en la normativa jurídica que le sirve de fundamento.*

**Además, se sugiere agregar:**

*Las personas responsables de proyecto y/o trabajo académico deben solicitar de manera inmediata una reunión con el comité COBAB, para presentar una disculpa pública oral y escrita, por la falta cometida en perjuicio de la vida animal y el proceder bioético en el quehacer sustantivo.*

## **ARTÍCULO 18. PROCEDIMIENTO.**

*Se sugiere la siguiente redacción en este párrafo.*

*De previo a acordar la terminación definitiva de las acciones donde se haga uso de animales vivos, la Dirección de la Unidad Académica deberá cumplir con las normas, principios y procedimiento administrativo que garanticen el cumplimiento del debido proceso. En el trámite de este procedimiento y una vez se cuente con los informes y pruebas que considere suficientes, se recibirá el acompañamiento y criterio técnico del COBAB correspondiente, respecto del caso en concreto.*

## **ARTÍCULO 20. PLAZOS**

*En este apartado se sugiere revisar el “Reglamento general de impugnaciones de la Universidad Nacional”, ya que por tratarse de seres vivos que eventualmente pueden tener en condición vulnerable su vida, es necesario considerar plazos perentorios.*

*Además, es necesario que la función pública concrete eficiencia y ejecutividad en su quehacer de manera integral, de manera que logremos atender con agilidad los diversos procesos de trabajo que demanda la vida académica en la Universidad Necesaria.*

*Concluyo expresando mi disposición para atender cualquier duda o consulta. Con el deseo que la vida sustantiva se desarrolle orientada por la bioética y que los animales en nuestra casa de estudio sean tratados como seres con derechos.*

6. El oficio UNA-RA-OFIC-807-2020, del 18 de setiembre de 2020, suscrito por la Dra. Marianela Rojas Garbanzo, rectora adjunta; mediante el cual emite criterio sobre el Reglamento del Comité Institucional de Bienestar y Bioética para el Uso de Animales en las Actividades Académicas de la Universidad Nacional:

*La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles considera conveniente el análisis de la propuesta presentada por la Vicerrectoría de Investigación sobre el Reglamento del Comité Institucional de Bienestar y Bioética para el Uso de Animales en las Actividades Académicas de la Universidad Nacional, en los programas, proyectos y actividades académicas (PPAA), trabajos finales de graduación (TFG), en acción de relación externa (ARES) bioterios, laboratorios y otras acciones académicas, para cumplir con lo establecido en la Ley 7451 de Bienestar de los Animales, el ), el Decreto Ejecutivo del Ministerio de Ciencia y Tecnología- MICIT No. 26668, la Ley 8436 de Pesca y Acuicultura , la Ley 7317 de Conservación de la Vida Silvestre y la Ley 8495 General del Servicio Nacional de Salud Animal La comisión considera que el nombre de la propuesta en análisis debe ser Reglamento para Regular el Bienestar Animal y Bioética en las Actividades Académicas de la Universidad Nacional , ya que los dos documentos remitidos por la Vicerrectoría de Investigación tienen diferente denominación.*

7. El oficio UNA-CO-FCEN-ACUE-387-2020, del 22 de setiembre de 2020, suscrito por el PhD. Esteban Picado Sandí, presidente del Consejo de Facultad de Ciencias Exactas y Naturales; mediante el cual emite criterio sobre el Reglamento del Comité Institucional de Bienestar y Bioética para el Uso de Animales en las Actividades Académicas de la Universidad Nacional y comunica el siguiente acuerdo:

**A. INFORMAR A LA M.SC. MARÍA ANTONIETA CORRALES ARAYA, COORDINADORA DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES, QUE UNA VEZ ANALIZADO EL “REGLAMENTO PARA REGULAR EL BIENESTAR ANIMAL Y BIOÉTICA EN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL”, POR PARTE DEL CONSEJO DE FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES, NO SE TIENEN OBSERVACIONES AL RESPECTO.**

8. El oficio UNA-CO-SRB-ACUE-876-2020, del 30 de setiembre de 2020, suscrito por la, M.A. Yalile Jiménez Olivares, presidenta del Consejo Sede Región Brunca; mediante el cual emite criterio sobre el Reglamento del Comité Institucional de Bienestar y Bioética para el Uso de Animales en las Actividades Académicas de la Universidad Nacional:

#### **ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

*Todo el quehacer académico que se realice en la Universidad Nacional en el que sea necesario el manejo, tenencia, uso, cuidado, producción y experimentación con animales vertebrados, deberá garantizar las condiciones fisiológicas y psicológicas indispensables para que estos logren desarrollar todas sus capacidades, para que puedan desenvolverse en un ambiente conforme a su comportamiento natural y satisfacer todas sus necesidades básicas, de conformidad con lo establecido en la normativa nacional vigente en la materia y en el presente reglamento.*

*Por ser un reglamento, y previendo posibilidades para el futuro, podría utilizarse un lenguaje más general que involucre a toda la vida sintiente. Podría utilizarse la palabra “Animales” en general en el caso de “animales vertebrados”. A modo de ejemplo, en el futuro algún estudiante o académico podría realizar una actividad que involucre crustáceos o estrellas de mar. Y en términos éticos y de ética ambiental no se estaría protegiendo a estos animales invertebrados al incluir un término general en el reglamento. El reglamento incluye en su título la Bioética, que abarca la relación de los seres humanos con el resto de los seres vivos. La bioética tiene que ver con los principios del ser humano frente a la vida, por lo que una restricción en términos de “animales vertebrados” limita el reglamento.*

#### **ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS ÉTICOS**

*La UNA reconoce que toda actividad que involucre animales debe ser conducida con base en los principios éticos fundamentales que garanticen el bienestar animal; constituidos por las cinco libertades adoptadas por el Farm Animal Welfare Council: Después de indicar “Farm Animal Welfare Council” se recomienda agregar “y como lo establece la Ley de Bienestar Animal de Costa Rica”, ya que son los mismos principios básicos de bienestar, y así queda en el reglamento explícitamente reconocido que dichos principios son también parte de la Ley del país.*

#### **ARTÍCULO 5. COMITÉS DE BIENESTAR ANIMAL Y BIOÉTICA DE FACULTAD**

*Para velar por el cumplimiento de la normativa nacional e institucional en materia de bienestar animal, así como con los procedimientos que sobre la materia acompañan la ejecución de la actividad sustantiva universitaria en las Unidades Académicas, cuyo quehacer se vincula directamente con esta materia, se constituyen los Comités de Bienestar Animal y Bioética (COBAB) de las siguientes Facultades, Centros o Sedes:*

1. Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

2. Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar
3. Facultad de Ciencias de la Salud

*En el artículo 5, se constituyen los COBAB y textualmente establece “de las siguientes Facultades, Centros o Sedes”, sin embargo, se constituyen en tres facultades específicas, la información no es congruente. Podría verse como una centralización del trabajo, así como la adición de nuevos procesos para desarrollar actividades que involucren animales en las otras Facultades, Centros o Sedes.*

9. El dictamen UNA-AJ-DICT-580-2020, del 14 de octubre de 2020, suscrito por la máster Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica; mediante el cual emite criterio sobre el Reglamento del Comité Institucional de Bienestar y Bioética para el Uso de Animales en las Actividades Académicas de la Universidad Nacional:

**OBJETO DE CONSULTA:**

*Se solicita criterio jurídico en relación con la propuesta de reglamento para Regular el Bienestar Animal y Bioética en las actividades académicas de la Universidad Nacional.*

**ANÁLISIS DE LA CONSULTA:**

**a) Fuentes consultadas:**

1. Estatuto Orgánico.
2. Reglamento del Consejo Universitario.
3. Reglamento de Emisión de Normativa
4. Reglamento de Asignación y control de cargas académicas del personal académico en propiedad.

**b) Sobre el fondo:**

*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 del Reglamento para Regular el Bienestar Animal y Bioética en las Actividades Académicas de la Universidad Nacional, al respecto Esta Asesoría no encuentra vicios o errores en lo planteado que impidan apoyar la aprobación del proyecto de ley desde la perspectiva jurídica. Se realizan las siguientes observaciones:*

*En el artículo 2, se hace referencia a los principios éticos de aplicación haciendo referencia a los propuesto por el Comité de Bienestar de los Animales de Granja (FAWC)<sup>1</sup>, organismo que ha presentado lineamientos en cuanto al bienestar*

*animal, pero sería pertinente eliminar la referencia dentro del articulado, debido a que no se contemplan como obligatorios, sino como un documento de consulta y de guía para la elaboración de los principios que se proponen regular. Una explicación y la referencia correspondiente se podría incluir dentro de la presentación del reglamento.*

*En relación con el artículo 6 referido a la integración de los comités de gestión animal y bioética, se recomienda analizar la pertinencia de que el nombramiento de los integrantes sea prorrogado de forma indefinida. Asimismo, se recomienda revisar la exigencia de que la destitución sea por una votación calificada de tres cuartas partes de los miembros del órgano de nombramiento. Esta mayoría requerida podría ser excesiva, considerando que el Estatuto Orgánico establece como criterio general, la mayoría absoluta para adoptar acuerdos, y para el caso de destitución de autoridades se regula el requisito del voto afirmativo de dos terceras partes.*

*Se debe revisar a qué se refiere la siguiente frase: Cada Consejo de Facultad podrá integrar más personas al Comité, de forma ordinaria o extraordinaria, si así lo considera pertinente. Podría pensarse en invitados permanentes u ocasionales, pero la idea debe ser clara.*

*En el artículo 10, es pertinente aclarar si cuando se refiere a la toma de actas, el término de secretaria es referido a la secretaria de dicho órgano colegiado o al apoyo secretarial administrativo del Vicedecanato, en concordancia con lo indicado en el artículo 6, inciso 1).*

*El artículo 12, el título Rectoría Institucional para el Bienestar Animal, podría crear confusión con la instancia de la Rectoría, sería conveniente modificar el nombre, como, por ejemplo, Coordinador institucional para el Bienestar Animal.*

*Además, la función dada a la Vicerrectoría de Investigación en cuanto a: “Emitir los instrumentos normativos y técnicos que permitan cumplir con lo dispuesto en este reglamento y la normativa nacional que rige esta temática”, debe ser revisada en cuanto al verbo **emitir**, ya que la aprobación de reglamentos es competencia a nivel institucional del Consejo Universitario. Se recomienda aclarar que son aquellos instrumentos normativos referidos a instrucciones, instructivos o manual de procedimientos en cuanto sea pertinente.*

*Se recomienda establecer disposiciones transitorias para regular la situación de los proyectos que se encuentren en trámite al momento de la entrada en vigencia del reglamento, máxime que se dispone que ese cuerpo normativo regiría a partir de su publicación.”*

10. El oficio UNA-CONSACA-ACUE-201-2020, del 15 de octubre de 2020, suscrito por la M.Sc. Sandra Ovares Barquero, presidenta del Consejo del CIDE; mediante el cual emite criterio sobre el Reglamento del Comité Institucional de Bienestar y Bioética para el Uso de Animales en las Actividades Académicas de la Universidad Nacional:

4. *La propuesta de Reglamento para regular el Bienestar Animal y Bioética en las Actividades Académicas de la Universidad Nacional, la CAIEP tiene las siguientes observaciones:*

- 4.1. *Consideramos que no hay una concordancia entre el título de la propuesta de reglamento y el articulado de este. Ya que el título plantea un abordaje amplio, no obstante, el articulado se refiere a un ámbito más reducido.*
- 4.2. *Dada la naturaleza de los proyectos de investigación que involucran animales en la UNA, es oportuno ampliar el ámbito de aplicación de este Reglamento para cubrir animales vertebrados e invertebrados, por lo cual recomendamos que se redacte en términos de animales o seres vivos no humanos.*
- 4.3. *La propuesta no refiere explícitamente a principios de bioética.*
- 4.4. *En el artículo 1, referente al ámbito de acción debería referirse a todo el quehacer académico que realicen los funcionarios y estudiantes de la Universidad Nacional, sea que lo realicen dentro o fuera de las instalaciones de la universidad.*
- 4.5. *En el artículo 2, se recomienda hacer un abordaje desde Principios de Bioética y de Bienestar Animal como los de la Organización Mundial de Sanidad Animal OIE o los que plantea la Ley de Bienestar de los Animales (Número 7451); antes que citar condiciones o buenas prácticas para animales, como los del Farm Animal Welfare Council.*
- 4.6. *El artículo 2, referente a principios éticos no contempla aspectos relacionados con la captura, manipulación y toma de muestras de animales silvestres. Los principios que se plantean están enfocados más hacia animales que se mantienen en cautiverio (domésticos, compañía o silvestres ex situ).*
- 4.7. *El artículo 5, que define los Comités de Bienestar Animal y Bioética de Facultad, no clarifica por qué se definen los tres comités que se plantean, no incluye las sedes y centros.*
- 4.8. *En materia de organización, se reconoce que el modelo planteado es por criterio éticos de pares. No obstante, considerando la cantidad y la naturaleza de los PPAA que se generan en la Universidad Nacional que involucran animales, quizá sea oportuno explorar las implicaciones de utilizar un modelo como el de bioética de seres vivos humanos.*
- 4.9. *Se recomienda contemplar en el reglamento, el espíritu del artículo 66 de la Ley de Biodiversidad, citado por el oficio UNA-EF-OFIC-184-2020: “Derecho a la objeción cultural. Reconocerse el derecho a que las*



*comunidades locales y los pueblos indígenas se opongan al acceso a sus recursos y al conocimiento asociado, por motivos culturales, espirituales, sociales, económicos o de otra índole.”*

11. El oficio UNA-CAAE-SCU-ACUE-031-2021, del 8 de julio de 2021, suscrito por la Dra. Jeannette Valverde Chaves, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles; mediante el cual se indican las siguientes observaciones:

*I. Observaciones de forma:*

- 1. Cambiar el nombre por “Reglamento para Regular el Bienestar Animal y Bioética en las Actividades Académicas de la Universidad Nacional”*
- 2. Se recomienda explicar los principios éticos desde lo estipulado en la Ley de Bienestar Animal de Costa Rica de forma que dichos principios se fundamenten en normativa nacional.*
- 3. Se recomienda eliminar definiciones de los articulados y proceder, en caso de requerirlas, a incluirlas dentro de la fundamentación del reglamento.*
- 4. Modificar el artículo 12, de forma que el título Rectoría Institucional para el Bienestar Animal, no genere confusión con la instancia de la Rectoría, se propone denominarle “Persona coordinadora para el Bienestar Animal”*

*II. Observaciones de fondo:*

- 1. Sobre el ámbito de aplicación: Se recomienda identificar el término correcto para los animales cubiertos por la presente normativa, en virtud de que mantener “animales vertebrados” generaría que en términos éticos y de ética ambiental no se estaría protegiendo a animales invertebrados contra los que se realicen acciones contrarias al reglamento propuesto.*
- 2. En el marco del artículo 1, se recomienda ampliar el ámbito del reglamento hacia la totalidad del quehacer académico que realicen las personas funcionarias y estudiantado de la Universidad Nacional, sea que lo realicen dentro o fuera de las instalaciones de la universidad.*
- 3. Se recomienda la consideración de un articulado que regule los procesos de captura, manipulación, recolección y manipulación de muestras de macroinvertebrados vivos en ecosistemas acuáticos en virtud de los nuevos proyectos que se están desarrollando desde la Universidad Nacional.*
- 4. Se recomienda desarrollar el concepto de bioética de forma que se determinen con mayor claridad los principios del ser humano frente a la vida animal.*
- 5. Se recomienda precisar lo indicado en el artículo 5, específicamente lo relacionado con los Comités de Bienestar Animal y Bioética de Facultad. El texto propuesto es incongruente al mencionar que están compuestos por Facultades, Centros o Sedes, pero en el texto no se incluyen sedes y centros.*
- 6. En relación con el artículo 6, se recomienda analizar que los nombramientos de las personas integrantes sean prorrogados de forma indefinida.*

7. *Se recomienda revisar lo relacionado a los procesos de votación; de forma que estén de acorde con el resto de la normativa institucional.*
8. *Se recomienda la revisión de la redacción en el articulado relacionado a las funciones que el reglamento otorga a la Vicerrectoría de Investigación. Específicamente sobre el enunciado que se refiere a que le corresponderá “Emitir los instrumentos normativos y técnicos que permitan cumplir con lo dispuesto en este reglamento y la normativa nacional que rige esta temática”, Lo anterior, ya que algunos criterios indican que el verbo emitir, ya que la aprobación de reglamentos es competencia a nivel institucional del Consejo Universitario.*
9. *Se recomienda incorporar las funciones indicadas en el oficio UNA-CIDE-OFIC-465-2020, del 17 de setiembre del 2020, suscrito por la Máster Érika Vásquez Salazar, decana del Centro de Investigación y Docencia en Educación. Con especial atención a lo indicado sobre el artículo 7, artículo 12, artículo 17 y artículo 18.*

Se recomienda incorporar el respeto y el derecho de objeción cultural de los pueblos y territorios indígenas.

12. La propuesta de reglamento enviada por el doctor Jorge Herrera Murillo, vicerrector de Investigación, con el oficio UNA-VI-OFIC-448-2021, del 2 de setiembre de 2021, se denomina ahora: Reglamento para Regular la Bioética y el Bienestar Animal en la Universidad Nacional; esta incluye las observaciones de forma y fondo indicadas por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles (CAAE) y los fundamentos técnicos que explican la incorporación o no de las mismas.
13. El análisis efectuado por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles en su sesión ordinaria 15, del 23 de mayo de 2022, se procede a aprobar la propuesta: Reglamento para Regular la Bioética y el Bienestar Animal en la Universidad Nacional con las observaciones de forma y fondo correspondientes, así como los elementos que se generan en los criterios solicitados a las instancias respectivas, para ser elevada al plenario del Consejo Universitario.

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

- A. APROBAR EL REGLAMENTO PARA REGULAR LA BIOÉTICA Y EL BIENESTAR ANIMAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL. ACUERDO FIRME.

### **REGLAMENTO PARA REGULAR LA BIOÉTICA Y EL BIENESTAR ANIMAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

#### **PRESENTACIÓN:**

Este reglamento emerge del compromiso por atender de manera ética, transparente y responsable el trabajo universitario vinculado con la vida de los animales y al proceder bioético en las diversas actividades sustantivas de la Universidad Nacional.



La Universidad Nacional asume con responsabilidad y compromiso el interés público de la salud y bienestar de los animales, de manera particular por aquellos que se vinculen al trabajo universitario en las diversas áreas sustantivas.

Todo el quehacer académico que implemente la Universidad Nacional donde sea necesario el uso, cuidado, tenencia, producción y experimentación con animales, debe basarse en los principios éticos fundamentales que garanticen el bienestar animal, que contemplan el funcionamiento adecuado del individuo, su estado emocional y la posibilidad de expresar su comportamiento natural (Fraser *et al.*, 1997).

Este reglamento establece la normativa institucional necesaria para el ejercicio de las acciones universitarias y en el ámbito de la autonomía propia de nuestra Casa de Estudios Superiores, en el cumplimiento satisfactorio de lo estipulado en la Ley de Bienestar de los Animales (n.º 7451), el Decreto Ejecutivo del Ministerio de Ciencia y Tecnología- MICIT (n.º 26668), la Ley de Pesca y Acuicultura (n.º 8436), la Ley de Conservación de la Vida Silvestre (n.º 7317), la Ley General del Servicio Nacional de Salud Animal (n.º 8495) y demás normativa que establezca requisitos y condiciones de acatamiento obligatorio en cuanto al uso, cuidado, tenencia, producción y experimentación con animales, así como de los principios éticos elementales del trato animal.

Se integrarán comités de bioética y bienestar animal en las facultades, centros, sedes o sección regional que en su actividad sustantiva lo requiere y tendrán a su cargo la asesoría y revisión de las acciones académicas que involucren animales vivos, la interpretación de la ley según la especificidad de las disciplinas de su facultad, centro sedes o sección regional y la emisión de las autorizaciones requeridas; estos comités deberán expresar un proceder propositivo y mantener una actitud sugerente en el planteamiento de sus observaciones, críticas y sugerencias.

## **CAPÍTULO I NORMAS ÉTICAS PARA EL BIENESTAR ANIMAL**

### **ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Todo el quehacer académico fuera y dentro de la institución, que realice la Universidad Nacional, en el que sea necesario el uso, cuidado, tenencia, producción y experimentación con animales, deberá garantizar las condiciones fisiológicas y psicológicas indispensables para que éste logre desarrollar todas sus capacidades y desenvolverse en su ambiente conforme a su comportamiento natural y logre satisfacer todas sus necesidades básicas, de conformidad con lo establecido en la normativa nacional vigente en la materia y en este reglamento.

En el marco de las acciones indicadas, debe entenderse expresamente incluidas las labores de los bioterios que funcionen en la Universidad Nacional.

## **ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS ÉTICOS**

La UNA reconoce que toda actividad que involucre animales debe ser conducida con base en los principios éticos fundamentales que garanticen el bienestar animal, que incluyen:

- Satisfacción del hambre y la sed.
- Posibilidad de desenvolverse según sus patrones normales de comportamiento.
- Muerte provocada sin dolor cuando su estado de salud esté seriamente deteriorado y sin posibilidad de sanación, realizada bajo supervisión profesional.
- Ausencia de malestar físico y dolor.
- Preservación y tratamiento de las enfermedades.

Los anteriores principios se aplicarán tanto en la captura, manipulación y toma de muestras de animales.

## **ARTÍCULO 3. DERECHO A LA OBJECCIÓN CULTURAL DE LOS PUEBLOS Y TERRITORIOS INDÍGENAS**

Este reglamento reconoce el derecho a la objeción cultural, y a que las comunidades locales y los pueblos indígenas se opongan al acceso a sus recursos y al conocimiento asociado, por motivos culturales, espirituales, sociales, económicos o de otra índole.”

## **ARTÍCULO 4. REGLA DE INTERPRETACIÓN**

En caso de duda o interpretación de las normas jurídicas nacionales e institucionales relativas a esta materia para casos de la Universidad Nacional, estas deberán entenderse en la forma que mejor garantice el cuidado y el bienestar de los animales; este último se considera la regla interpretativa principal.

## **ARTÍCULO 5. DEFINICIONES TÉCNICAS**

Para efectos de este reglamento se debe entender:

1. ACCIÓN: quehacer académico que implemente la Universidad Nacional donde sea necesario el uso, cuidado, tenencia, producción y experimentación con animales.
2. BIENESTAR ANIMAL: Este reglamento entiende bienestar animal como la situación en la cual, al animal se le garantizan todas las condiciones fisiológicas y psicológicas indispensables para que éste logre desarrollar todas sus capacidades y desenvolverse en su ambiente conforme a su comportamiento natural y logre satisfacer todas sus necesidades básicas, según lo expresado en los artículos 3 al 9 de la Ley 7451 de Bienestar Animal.
3. BIOÉTICA ANIMAL: Este reglamento entiende bioética animal como el conjunto de normas éticas que regulan el comportamiento y las relaciones del hombre con los animales. Estudia la consideración moral que deben recibir los animales no humanos y las consecuencias que se han de seguir de ello. Investiga la relación humano-animal y se pregunta por la moralidad de los actos humanos hacia los animales.

4. BIOTERIO: lugar físico donde se crían, mantienen y utilizan animales de laboratorio.
5. PPAA: Programas, Proyectos y Actividades Académicas.
6. ARES: Acción de Relación Externa.

## CAPÍTULO II CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE BIENESTAR ANIMAL Y BIOÉTICA DE LA UNA

### **ARTÍCULO 6. COMITÉS DE BIOÉTICA Y BIENESTAR ANIMAL**

El Comité de Bienestar Animal y Bioética (COBAB) de las siguientes facultades, centros, sedes y sección regional: Ciencias Exactas y Naturales, Ciencias de la Tierra y el Mar, Ciencias de la Salud y sedes y secciones correspondientes, tendrá el deber de velar por el cumplimiento de la normativa nacional e institucional en materia de bienestar animal, así como de los procedimientos que sobre la materia acompañan la ejecución de la actividad sustantiva universitaria en las unidades académicas, cuyo quehacer se vincula directamente con esta materia.

Aquellas facultades, centros, sedes y sección regional que así lo definan, podrán constituir sus propios COBBA, según se establece en esta normativa.

En aquellos casos en que un proyecto, programa o actividad académica -en adelante PPAA-; una acción de relaciones externas – en adelante ARES, un Trabajo Final de Graduación -en adelante TFG- u otra acción institucional, ajena a las facultades, centros o sedes que cuentan con su propia COBBA, ejecuten acciones relativas a la temática de bienestar animal, deberán solicitar los criterios y avales correspondientes a una de las Comisiones anteriormente formadas según el área disciplinaria de adscripción su elección, mediante solicitud escrita, fundada en las normas nacionales y de este reglamento relativa.

### **ARTÍCULO 7. INTEGRACIÓN**

La integración mínima de cada comité (COBBA) será la siguiente:

1. La persona vicedecana, quien preside y coordinará la toma de las actas con los recursos de la facultad, centro, sede y para el caso de la Sección Regional presidirá la persona que ocupe el cargo de dirección; así como atenderá las demás labores de orden administrativo del Comité.
2. Al menos tres personas académicas, quienes deberán tener experiencia en temas de bienestar animal, bioética o área afín de la facultad, centro, sede o sección regional de forma correspondiente.
3. Al menos dos suplentes académicos, que cumplan con los requisitos del inciso anterior
4. Un miembro de la comunidad nacional, que cumpla con los requisitos establecidos en este artículo para los demás integrantes. La falta de designación de este integrante no afectará el quórum estructural para el funcionamiento de los COBBA.

Los miembros serán designados por el Consejo de Facultad, Centro, Sede o Sección Regional, por un período de 3 años, con posibilidad de prórroga y de destitución del cargo

antes de finalizar el período; esta última por decisión de mayoría absoluta de los integrantes del órgano de nombramiento.

Cada Consejo de Facultad, Centro, Sede o Sección Regional, podrá integrar más personas al Comité, de forma ordinaria o extraordinaria, si así lo considera pertinente según la naturaleza de las investigaciones que se analicen.

La participación del personal académico en el Comité se incorporará en las horas destinadas a “reuniones y comisiones” dentro de la jornada de la persona académica, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de Asignación y Control de Cargas Académicas.

A los integrantes de los COBBA les será aplicable los regímenes de impedimentos, excusas y recusaciones, así como de responsabilidad administrativa previstos en la normativa nacional e institucional, y que se aplican de forma general en la Universidad Nacional.

## **ARTÍCULO 8. FUNCIONES**

El comité operará como un ente auxiliar de los consejos de unidad y de las comisiones de Trabajos Finales de Graduación -en adelante TFG- de la Facultad correspondiente, o bien de la Facultad, Centro, Sede o Sección Regional que solicite su intervención.

Sus funciones principales son las siguientes:

1. Emitir los dictámenes positivos o negativos sobre las acciones académicas estudiantiles y universitarias en general (propuestas de PPAA, Laboratorios, ARES, TFG, bioterios, entre otras) a las Unidades Académicas previo a su aprobación por la instancia correspondiente, respecto del cumplimiento de los requisitos legales establecidos en las leyes de bienestar animal. Los dictámenes serán de acatamiento obligatorio por parte de los proponentes y las autoridades de las Unidades Académicas involucradas.
2. Asesorar en los temas relacionados con su competencia.
3. Debe llevar una base de datos en la que consten el registro de todas las iniciativas que sean presentadas al COBBA, si presenta dictamen positivo o negativo, las fechas de inicio y cierre de la acción académica con dictamen positivo y otros datos que sean necesarios para verificar las condiciones requeridas por este reglamento.
4. Supervisar que las condiciones de infraestructura y sanidad de las instalaciones, así como, el conocimiento y experiencia del personal académico (por ejemplo, estudiantes, personal académico, y de otro personal que tiene funciones con animales) es adecuada para llevar a cabo el trabajo propuesto.
5. Atender las solicitudes de criterio emitidas por parte de la dirección de unidad académica con el fin de determinar incumplimiento por parte de la iniciativa académica de las disposiciones de esta normativa.

## **ARTÍCULO 9. SESIONES**

Los COBBA deberán reunirse en sesión ordinaria según la periodicidad que para estos efectos le fije anualmente el Consejo de Facultad, Centro o Sede al que pertenece. No obstante, esta periodicidad no podrá ser menor a una sesión mensual.

Los COBBA deberán realizar un trabajo ejecutivo, los plazos en que debe atender lo solicitado no puede extender los quince días hábiles

Los COBBA podrán sesionar extraordinariamente en cualquier momento que lo convoque quien lo preside.

#### **ARTÍCULO 10. QUÓRUM Y ACUERDOS**

El quórum para que el COBBA pueda sesionar válidamente será la mayoría absoluta (la mitad más uno de los miembros).

Los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta de los miembros presentes en la sesión.

#### **ARTÍCULO 11. ACTAS**

De cada sesión se levantará un acta que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos. En la elaboración del acta colaborará el apoyo secretarial administrativo del Vicedecanato director según corresponda, quien fungirá como secretaria de actas del órgano.

Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Los acuerdos tomados en la respectiva sesión quedarán en firme en aquellos casos en que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del COBBA.

Los dictámenes sobre PPAA, ARES y TFG, serán excepción a la regla anterior y se tomarán siempre por mayoría absoluta y en firme, en el mismo momento de su aprobación, para evitar retrasos en la tramitación de las acciones sustantivas universitarias.

#### **ARTÍCULO 12. ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN**

Cada COBBA será el encargado de custodiar toda la información pertinente relacionada con sus actividades.

#### **ARTÍCULO 13. COORDINADOR INSTITUCIONAL PARA EL BIENESTAR ANIMAL**

Se designa a la persona que ocupe el cargo de Vicerrector de Investigación, como coordinadora institucional en el área de bienestar animal y enlace ante las instituciones nacionales en el tema de bienestar animal.

Sus funciones son:

1. Emitir los instrumentos normativos (referidos a instrucciones, instructivos o manual de procedimientos) que permitan cumplir con lo dispuesto en este reglamento y la normativa nacional que rige esta temática.
2. Debe velar porque todo el quehacer académico y universitario en general, de la institución donde se utilicen en una u otra forma, animales esté debidamente registrado en el sistema de información correspondiente
3. Facilitar la coordinación con los COBBA

4. Enviar al MICITT el registro de todos los PPAA, TFG o ARES que utilice animales para experimentación
5. Resolver en segunda instancia posibles apelaciones por discrepancias entre los solicitantes y los COBBA.
6. Ser garante que todo el quehacer académico y universitario en general de la institución donde se utilicen en una u otra forma, animales vertebrados e invertebrados esté debidamente registrado en el Sistema de Información Académica (SIA) y accesible a toda persona que demande esta información.
7. Proponer junto con los COBAB políticas institucionales o normativa que aporten a la consolidación del bienestar animal y el proceder bioético en el quehacer sustantivo de la Universidad Nacional.
8. Proponer acciones estratégicas en conjunto con la Vicerrectoría de Docencia, Vicerrectoría de Extensión para que se logre articular trabajo que garantice la atención de la salud y bienestar animal, así como el proceder bioético en el quehacer sustantivo de la Universidad Nacional.

### **CAPÍTULO III INSCRIPCIÓN DE ACCIONES**

#### **ARTÍCULO 14. REGISTRO DE ACCIONES ACADÉMICAS**

Todo el quehacer académico que implemente la Universidad Nacional donde sea necesario el uso, cuidado, tenencia, producción y experimentación con animales, deberá registrarse en el sistema de información correspondiente.

El dictamen positivo del COBBA es requisito indispensable para la aprobación de la acción académica en la Unidad Académica y las respectivas instancias institucionales.

El archivo digital en el sistema de información debe contener los dictámenes, positivos o negativos, protocolos y otras disposiciones emitidas por el COBBA.

#### **ARTÍCULO 15. FORMULARIO DE REGISTRO**

Las personas académicas deberán presentar la documentación que el COBBA exija previo a su evaluación. Se exceptúan los casos estipulados en la Ley de conservación de vida silvestre, N.º 7317 del 30 de octubre de mil novecientos noventa y dos.

#### **ARTÍCULO 16. UTILIZACIÓN DE GUÍA**

Las personas académicas y estudiantes que realicen acciones con animales en cualquier área sustantiva de la Universidad Nacional deberán conocer y utilizar las guías para el uso, cuidado, tenencia, producción y experimentación con animales de la institución.

### **CAPÍTULO IV MEDIDAS CAUTELARES, TERMINACIÓN POR INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES**

## **ARTÍCULO 17. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ACCIONES ACADÉMICAS**

La dirección de cada Unidad Académica podrá suspender temporalmente las iniciativas donde exista información del incumplimiento de las disposiciones establecidas en este reglamento y en la normativa, para lo cual se establecerá un periodo de al menos 2 meses para que los responsables realicen las correcciones pertinentes.

La dirección de cada unidad académica mantendrá una actitud sugerente ante las personas responsables para que se garanticen las correcciones pertinentes y una comunicación eficiente con los comités COBBA.

La persona responsable de la acción académica deberá presentar un informe de acciones correctivas al COBBA, por la falta cometida en perjuicio de la vida animal y el proceder bioético en el quehacer sustantivo, para la reactivación de la acción académica.

## **ARTÍCULO 18. TERMINACIÓN DEFINITIVA DE ACCIONES ACADÉMICA.**

En caso de incumplimiento de la prevención, la dirección de cada Unidad Académica con el criterio de sustento por parte de la COBBA correspondiente, podrá acordar la terminación definitiva de las acciones donde se haga uso inadecuado de animales vivos y se compruebe el incumplimiento de las disposiciones establecidas en este reglamento y en la normativa jurídica que le sirve de fundamento.

La persona responsable de la acción académica, en su calidad de académico o funcionario dentro de la Universidad, no podrá realizar acciones de la misma naturaleza con el objeto de este reglamento, dentro de un plazo máximo de dos años.

## **ARTÍCULO 19. PROCEDIMIENTO**

De previo a acordar la terminación definitiva de las acciones donde se haga uso de animales vivos, la dirección de cada Unidad Académica deberá cumplir con las normas, principios y procedimiento administrativo que garanticen el debido proceso.

En el trámite de este procedimiento y una vez se cuente con los informes, pruebas y criterio de la COBAB correspondiente, la dirección de unidad académica recibirá el acompañamiento y criterio y técnico del COBAB correspondiente, respecto del caso en concreto.

## **ARTÍCULO 20. RECURSOS ORDINARIOS DE REVOCATORIA Y APELACIÓN**

Contra los dictámenes de acatamiento obligatorio que emita el COBAB respecto de las propuestas de acciones académicas, previstas en el artículo 7 de este reglamento, sólo podrá plantearse los recursos ordinarios de revocatoria y apelación, ante el Consejo de Facultad, Centro, Sede o Sección Regional al que se encuentra adscrito el comité.

Las recomendaciones que el COBBA emita de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 no serán sujetos de recurso administrativo por tratarse de criterios técnicos.

## **ARTÍCULO 21. PLAZOS**

El plazo para interponer los recursos de revocatoria y apelación, así como el tiempo que tendrá el órgano competente para resolverlos serán los establecidos en el Reglamento general de impugnaciones de la Universidad Nacional.

### CAPÍTULO III DEROGACIÓN O MODIFICACIÓN DE NORMAS, VIGENCIA DISPOSICIONES TRANSITORIAS

## **ARTÍCULO 22. DEROGACIONES Y MODIFICACIONES NORMATIVAS**

Este reglamento modifica los numerales 14 *bis* y 21 del Reglamento para la Gestión de Programas, Proyectos y Actividades Académicas en la Universidad Nacional vigente, en los siguientes términos:

- a) Modificar el inciso c) del artículo 14 *bis* para que se lea:  
“(…) c) Al momento de la aprobación de la propuesta se deberá incluir, al menos, el objeto del evento, sus objetivos, población meta, presupuesto y definirá si recibirá recursos externos, en cuyo caso deberá presentar un presupuesto para solicitar la apertura de la cuenta en la Fundación, el funcionario responsable y el funcionario control. Además, se deberá indicar si solicitará o no ayuda del fondo de la Rectoría Adjunta para apoyo en el caso de que el evento sea internacional, así como aportar el dictamen positivo del COBBA correspondiente cuando el evento conlleve acciones relacionadas con el tema de bienestar animal”.
  
- b) Incorporar un artículo 24 ter que indique:  
“Artículo 24 TER- Dictamen positivo de las COBBA para los PPAA  
Cuando corresponda por la naturaleza del PPAA que se esté sometiendo para aprobación, en el tanto este involucre trato con animales, la Dirección de la Unidad Académica, el Decano del Centro de Estudios Generales o las Sedes Regionales y Sección Regional, deberán contar con el dictamen positivo de la Comisión de Bienestar Animal y Bioética correspondiente, previo a aprobar la propuesta de programas, proyectos y actividades académicas”.

## **ARTÍCULO 23. VIGENCIA**

Este reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en La Gaceta Universitaria.

## **ARTÍCULO 24. DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Para el caso de los PPAA que se encuentren en trámite al momento de la entrada en vigor de este reglamento, en un plazo máximo de 6 meses a partir de la publicación de la actual norma, deberán de adecuar la formulación de la iniciativa académica correspondiente.



## TABLA DE CONTENIDOS

### REGLAMENTO PARA REGULAR LA BIOÉTICA Y EL BIENESTAR ANIMAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL

#### PRESENTACIÓN:

#### **CAPÍTULO I NORMAS ÉTICAS PARA EL BIENESTAR ANIMAL**

- ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN
- ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS ÉTICOS
- ARTÍCULO 3. DERECHO A LA OBJECCIÓN CULTURAL DE LOS PUEBLOS Y TERRITORIOS INDÍGENAS
- ARTÍCULO 4. REGLA DE INTERPRETACIÓN
- ARTÍCULO 5. DEFINICIONES TÉCNICAS

#### **CAPÍTULO II CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE BIENESTAR ANIMAL Y BIOÉTICA DE LA UNA**

- ARTÍCULO 6. COMITÉS DE BIOÉTICA Y BIENESTAR ANIMAL
- ARTÍCULO 7. INTEGRACIÓN
- ARTÍCULO 8. FUNCIONES
- ARTÍCULO 9. SESIONES
- ARTÍCULO 10. QUÓRUM Y ACUERDOS
- ARTÍCULO 11. ACTAS
- ARTÍCULO 12. ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN
  
- ARTÍCULO 13. COORDINADOR INSTITUCIONAL PARA EL BIENESTAR ANIMAL

#### **CAPÍTULO III INSCRIPCIÓN DE ACCIONES**

- ARTÍCULO 14. REGISTRO DE ACCIONES ACADÉMICAS
- ARTÍCULO 15. FORMULARIO DE REGISTRO
- ARTÍCULO 16. UTILIZACIÓN DE GUÍA

#### **CAPÍTULO IV MEDIDAS CAUTELARES, TERMINACIÓN POR INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES**

- ARTÍCULO 17. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ACCIONES ACADÉMICAS
- ARTÍCULO 18. TERMINACIÓN DEFINITIVA DE ACCIONES ACADÉMICAS.
- ARTÍCULO 19. PROCEDIMIENTO
- ARTÍCULO 20. RECURSOS ORDINARIOS DE REVOCATORIA Y APELACIÓN

ARTÍCULO 21. PLAZOS

**CAPÍTULO III  
DEROGACIÓN O MODIFICACIÓN DE NORMAS, VIGENCIA DISPOSICIONES  
TRANSITORIAS**

ARTÍCULO 22. DEROGACIONES Y MODIFICACIONES NORMATIVAS

ARTÍCULO 23. VIGENCIA

ARTÍCULO 24. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**ACUERDOS GENERALES – CONSEJO UNIVERSITARIO**

**I. 13 de junio de 2022  
UNA-SCU-ACUE-131-2022**

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 2, inciso 2.1 de la sesión ordinaria celebrada el 2 de junio de 2022, acta n° 29-2022, que dice:

RENUNCIA DE LA MÁSTER IDALIA ALPÍZAR JIMÉNEZ COMO REPRESENTANTE ACADÉMICA PROPIETARIA EN EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES (TUA).

**RESULTANDO:**

1. El acuerdo del Consejo Universitario SCU-ACUE-1453-2017, del 27 de julio de 2017, del acta n.o 3653, artículo II, inciso I, el cual detalla el nombramiento del máster Idalia Alpízar Jiménez como representante académica propietaria en el TUA.
2. El oficio del Tribunal Universitario de Apelaciones UNA-TUA-OFIC-30-SCU-2020, del 16 de abril de 2020, remitido por la Dra. Jeannette Valverde Chaves en el cual comunica el acuerdo de este tribunal, en la sesión ordinaria n.º 11-2020 y donde solicita al Consejo Universitario una prórroga del nombramiento de la máster Idalia Alpízar Jiménez como representante académica titular en el Tribunal Universitario de Apelaciones por un segundo periodo que va del 24 de julio de 2020 al 23 de mayo de 2023.
3. El oficio UNA-SCU-ACUE-090-2020, del 29 de abril del 2020, suscrito por el M.Sc. Tomas Marino Herrera, donde se transcribe el acuerdo del Consejo Universitario, tomado en el Artículo V, inciso único, de la sesión ordinaria celebrada el 23 de abril de 2020, acta n. o 3907, que en su por tanto B dice: “B. PRORROGAR EL NOMBRAMIENTO DE LA MÁSTER IDALIA ALPÍZAR JIMÉNEZ COMO REPRESENTANTE ACADÉMICA TITULAR EN EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES POR UN SEGUNDO PERIODO QUE VA DEL 24 DE JULIO DE 2020 AL 23 DE JULIO DE 2023. ACUERDO FIRME.”
4. El oficio UNA-TUA-ACUE-002-2022, del 10 de mayo del 2022, suscrito por Dr. Álvaro Enrique Mora Espinoza, presidente del Tribunal Universitario de Apelaciones, donde comunica que la Máster Idalia Alpízar Jiménez, renuncia como miembro propietario

académico del tribunal, y solicita sacar a concurso para nombrar un miembro académico propietario ante el TUA.

## **CONSIDERANDO:**

1. El Reglamento del Tribunal Electoral Universitario, artículo 1, cita:  
[...]  
*norma la actividad electoral de la Universidad Nacional, con el fin de garantizar y desarrollar la participación democrática de los miembros de la comunidad universitaria, en el marco de los fines, principios y valores del Estatuto Orgánico, y promover la discusión abierta y respetuosa, para elegir sus autoridades.*
2. El Reglamento del Tribunal Universitario de Apelaciones (TUA), en el artículo 4, sobre la integración, cita: “El Tribunal está integrado por tres funcionarios académicos, un funcionario administrativo y un estudiante”.
3. El oficio UNA-TUA-ACUE-002-2022, del 10 de mayo del 2022, indica:

*En sus considerandos:*

1. *Que la Máster Idalia Alpízar Jiménez, informa sobre su renuncia como miembro propietario académico del Tribunal Universitario de Apelaciones, a partir del 29 de abril del 2022, justificada por su situación de salud (se adjunta nota).*
2. *Que, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Tribunal Universitario de Apelaciones, se requiere contar con un nuevo nombramiento de miembro propietario académico, que sea de reconocida solvencia moral y de excelente trayectoria en la Institución; además de tener plaza en propiedad, al menos con el grado académico de licenciatura y experiencia universitaria no menor de cinco años. A efectos de lo cual, el Consejo Universitario realizará una invitación pública a la Comunidad Universitaria, con el propósito de recibir postulantes y hacer el nombramiento respectivo.*

Y en sus por tantos indica:

- I. **TRAMITAR ANTE EL CONSEJO UNIVERSITARIO LA RENUNCIA PRESENTADA POR LA MÁSTER IDALIA ALPÍZAR JIMÉNEZ, COMO REPRESENTANTE ACADÉMICA PROPIETARIA DEL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES.**
- II. **SOLICITAR AL CONSEJO UNIVERSITARIO CONVOCAR A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PARA QUE PRESENTEN CANDIDATURAS, CON EL FIN DE NOMBRAR UN NUEVO MIEMBRO ACADÉMICO PROPIETARIO ANTE EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DEL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES.**

*HACIENDO LA SOLICITUD EXPRESA DE HACERLO EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE, DADA LA NECESIDAD DE CONTAR CON DICHO MIEMBRO, TANTO POR LOS ROLES Y CARGA DE TRABAJO DEL TRIBUNAL, COMO DE LA AFECTACIÓN EN EL QUÓRUM PARA SESIONAR VÁLIDAMENTE.*

4. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales, a partir de su análisis, reconoce la importancia que para la Universidad Nacional tiene la labor del Tribunal Universitario de Apelaciones (TUA), órgano colegiado de desconcentración máxima en materia electoral, que requiere por parte del Consejo Universitario, la atención de este trámite en la coyuntura actual con carácter apremiante, a fin de asegurar la continuidad del quehacer del Tribunal. Por lo que se da por recibida la renuncia de la Máster Idalia Alpizar Jiménez, y se insta a convocar al respectivo concurso para nombrar un miembro académico ante este tribunal.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A. ACOGER LA RENUNCIA DE LA MASTER IDALIA ALPIZAR JIMÉNEZ, REPRESENTANTE ACADÉMICA EN EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES (TUA), A PARTIR DEL 29 DE ABRIL DE 2022. ACUERDO FIRME.
- B. SOLICITAR A LA COMISIÓN DE ANÁLISIS DE TEMAS INSTITUCIONALES QUE REALICE LA CONVOCATORIA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PARA NOMBRAR A UNA PERSONA REPRESENTANTE ACADÉMICA PROPIETARIA ANTE EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES. ACUERDO FIRME.

**II. 10 de junio de 2022  
UNA-SCU-ACUE-133-2022**

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 2, inciso 2.3 de la sesión ordinaria celebrada el 2 de junio de 2022, acta n° 29-2022, que dice:

**NOMBRAMIENTO DE UN MIEMBRO PROFESIONAL EXTERNO, EN CIENCIAS DE LA SALUD, ANTE EL COMITÉ ÉTICO CIENTÍFICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL (CECUNA)**

**RESULTANDO:**

1. El oficio UNA-CECUNA-OFIC-026-2021, del 14 de abril de 2021, suscrito por el M.Sc. Randall Gutiérrez Vargas, presidente del Comité Ético Científico de la Universidad Nacional, mediante el cual traslada al Consejo Universitario, la nota del 23 de febrero de 2021, donde el miembro externo profesional en Ciencias de la Salud presenta su renuncia al Cecuna.
2. El acuerdo UNA-SCU-ACUE-091-2021, del 7 de mayo de 2021, suscrito por la Dra. Carolina España Chavarría, presidenta a.i. del Consejo Universitario, mediante el cual se

acepta la renuncia del miembro externo profesional en Ciencias de la Salud ante el Comité Ético Científico de la Universidad Nacional (Cecuna).

3. El acuerdo UNA-CATI-SCU-ACUE-135-2021, del 14 de setiembre del 2021, suscrito por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, Coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, donde se convoca a los profesionales en salud de la comunidad nacional para que presenten, ante el Consejo Universitario de la Universidad Nacional las candidaturas para el nombramiento de un miembro externo ante el comité ético científico de la universidad nacional (CECUNA), en el cual no hubo postulaciones.
4. El oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-136-2021, del 14 de setiembre del 2021, suscrito por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, Coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, dirigido a la M.Sc. Sara González Bonilla, jefa de la oficina de Relaciones Pública de la Universidad Nacional, donde se le solicita hacer la divulgación del acuerdo UNA-CATI-SCU-ACUE-136-2021 del 14 de setiembre del 2021, referente a la convoca a los profesionales en salud de la comunidad nacional para que presenten, ante el Consejo Universitario de la Universidad Nacional las candidaturas para el nombramiento de un miembro externo ante el Comité Ético Científico de la Universidad Nacional (CECUNA).
5. El acuerdo UNA-CATI-SCU-ACUE-146-2021, del 11 de octubre del 2021, suscrito por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, Coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, donde se convoca a los profesionales en salud de la comunidad nacional para que presenten, ante el Consejo Universitario de la Universidad Nacional las candidaturas para el nombramiento de un miembro externo ante el Comité Ético Científico de la Universidad Nacional (CECUNA).
6. El oficio con consecutivo UNA-EXT-SCU-OFIC-103-2021 del 26 de octubre del 2021, suscrito por el señor Allan Armando Bejarano Sandoval, donde envía su curriculum para postularse como miembro externo ante el Comité Ético Científico de la Universidad Nacional (CECUNA).

#### **CONSIDERANDO:**

1. El Reglamento a la Ley Reguladora de Investigación Biomédica indica, en sus artículos 30 y 32, lo siguiente:  
*Artículo 30.-De la Integración de los Comités Ético Científicos. Los Comités Ético Científicos estarán integrados por cinco miembros.*  
*Dicha integración quedará de la siguiente manera:*
  - a) *Un experto científico con experiencia en investigación.*
  - b) *Una persona profesional con conocimiento en Bioética.*
  - c) *Dos personas profesionales con conocimiento en investigación biomédica.*
  - d) *Una persona representante de la comunidad.*
  - e) *[...]*

*Artículo 32.-Funcionamiento de los Comités Ético Científicos.*

- a) *Los miembros de los Comités Ético Científicos durarán en sus cargos por el período acreditado por el Conis y podrán ser reelegidos por períodos iguales. No obstante, su*

*nombramiento puede ser revocado por la autoridad responsable de la entidad pública o privada, antes de vencer el plazo para el cual fue nombrado, por lo que la autoridad responsable notificará de tal situación al Conis.*

2. El Reglamento del Comité Ético Científico de la Universidad Nacional (Cecuna), en sus artículos 18, 19, 25 y 26, se indica:

*Artículo 18. Estructura del CEC-UNA*

*El CEC-UNA deberá estar conformado por siete miembros, cinco internos y dos externos a la Universidad Nacional, hombres o mujeres, que representen diferentes áreas del conocimiento.*

*Miembros internos:*

- a) *Un profesional con experiencia en investigación en salud.*
- b) *Un profesional en Derecho con conocimiento en derechos humanos.*
- c) *Dos profesionales en Ciencias de la Salud*
- d) *Un profesional en Ciencias Sociales.*

*Miembros externos:*

- a) *Un representante de la comunidad nacional externo a la Institución.*
- b) *Un profesional en Ciencias de la Salud.*

*(...)*

*Artículo 19. Requisitos de miembros del CEC-UNA*

*Cada miembro del CEC-UNA deberá cumplir con los siguientes requisitos, excepto el representante de la comunidad nacional:*

- a) *Poseer experiencia en bioética.*
- b) *Contar con capacitación y experiencia comprobada para revisar y evaluar aspectos científicos y éticos de los protocolos de investigación.*
- c) *Dar reconocidas calidades éticas y profesionales.*

*Artículo 25. Período de nombramiento*

*El período de nombramiento de las/os miembros del Comité Ético Científico de la Universidad Nacional será de cinco años y podrá prorrogarse por iguales períodos.*

*Artículo 26. Cese del nombramiento*

*El CEC-UNA podrá solicitar al Consejo Universitario de la UNA, el cese del nombramiento de algún miembro por ausencias injustificadas a las sesiones o por haber sido sancionado por incurrir en cualquiera de las causales descritas en la Ley No. 9234, por consentir infracciones a la Ley, al Reglamento a la Ley o a estas normas.*

3. El oficio con consecutivo UNA-EXT-SCU-OFFIC-103-2021 del 26 de octubre del 2021, suscrito por el señor Allan Armando Bejarano Sandoval y basado en su curriculum indica entre otras cosas lo siguiente:

*Investigador Doctoral en Gestión Pública y Ciencias Económicas. 8 años de experiencia y formación en sistemas de salud de diversos países en América Latina (Costa Rica, Panamá, El Salvador, Chile, Bolivia). Aporte en espacios de academia, empresa*

privada, sector público y organizaciones de la Sociedad Civil.

Licenciado en promoción de la salud por la Escuela de Salud Pública de la Universidad de Costa Rica. Consultor del Consejo de Presidentes de Centroamérica y Consejo de Ministros de Salud SECOMISCA en la respuesta al COVID-19 en la región centroamericana.

Experticia en la salud en emergencias múltiples y complejas, comunicación en salud y la generación de evidencias como apoyo a las políticas de los sistemas de salud y cambios estructurales.

Acreditado como “Gestor de Innovación” en el área de Ciencias por el Ministerio de Ciencia y Tecnología de Costa Rica.

Además cuenta con lo siguiente:

Nombre	Estudios universitarios.	Experiencia profesional
<p><b>Allan Armando Bejarano Sandoval</b></p>	<p>2016-2019 -Doctorado en Gestión Pública y Ciencias Económicas. Instituto Centroamericano de Administración Pública. Costa Rica. (En fase de investigación doctoral).</p> <p>2014 -Posgrado en Gestión de Proyectos Innovadores en Salud. INCAE. (35 créditos).</p> <p>2014 -Postgrado en Informática Médica en Salud Global. Universidad Peruana Cayetano, Heredia.</p> <p>2019 - Diplomado de Prospección de Políticas Públicas y ODS-2030. Cepal. Santiago de Chile.</p>	<p>OPS / Washington - Unidad de Salud de Emergencias 01-10-2021 a la fecha: Consultor en la actualización de módulos para la formación de cuadros gerenciales.</p> <p>OPS / Delegación de Costa Rica 01-10-2021 a la fecha: Investigador principal de la interoperatividad de la enfermedad renal crónica.</p> <p>Oficial de la Cruz Roja Internacional 25/01/2021 al 24/09/2021: Oficial del Salud del Centro de Referencia en Preparación Institucional para Desastres. Oficial de Salud para el Clúster de Centroamérica.</p> <p>Investigación y Consultoría 01/10/2020 al 15/12/2020: SICA-Consejo de Presidentes de la Región Centroamérica y Caribe. Consultor en la sistematización de la respuesta regional ante la pandemia por el COVID-19 por parte de la institucionalidad del SICA.</p>

	<p>2011-2013 - Licenciatura en Promoción de la Salud. Facultad de Medicina de la Universidad de Costa Rica.</p> <p>2011 - Bachillerato en Promoción de la Salud. Facultad de Medicina de la Universidad de Costa Rica.</p> <p>2006 - Bachiller en Educación Media. Liceo Experimental Bilingüe la Trinidad de Moravia.</p>	<p>01/05/2017 al 01/03/2020: Asociación de Lucha Contra el Cáncer (ANCEC) &amp; ROCHE PANAMÁ</p> <p>01/07/2011 al 01/02/2020: Costa Rica - Panamá. Hoffmann-La Roche América Central y Caribe. Asesor Técnico en Prospección y Política Pública. Dirección de Gobierno y Asuntos Públicos.</p> <p>01/12/2017 al 01/04/2018: Bayer- Costa Rica. Gerencia de Gobierno y Política Pública.</p> <p>01/01/2014 al 31/12/2014: Coordinador Científico Congreso Latinoamericano y del Caribe de Salud Global.</p> <p>01/05/2015 al 01/05/2016: FUNSALUD México-PRESIDENCIA CCSS. Investigador en Cáncer.</p> <p>Docencia:</p> <p>01/01/2012 al 31/12/2016: - Profesor de Medicina Familiar, Salud Pública y Determinantes de la Salud. Universidad de Costa Rica</p> <p>01/09/2016 al 31/12/2018: Docente Titular de los cursos de informática médica y ciber salud bioestadística (análisis de datos) para estudiantes de medicina. Universidad Hispanoamericana. Escuela de Medicina.</p> <p>01/05/2014 al 31/12/2016: UCR- Red de ONG- Foro Permanente de Cáncer en las Mujeres de Costa Rica/Asesor en Políticas Públicas.</p> <p>- Gestión del conocimiento, desarrollo de capacidades en líderes de Organizaciones de la Sociedad Civil para la generación de lineamientos de políticas públicas direccionados a la mejora de la gestión y acceso. Universidad de Costa Rica.</p>
--	--	--



		<p>Gestión de Proyectos</p> <p>02/02/2016 al 01/05/2017: CCSS- Universidad de Costa Rica-Gerencia Médica CCSS. Asesor/Coordinador Técnico del Programa Nacional de Navegación de Pacientes de cáncer.</p> <p>01/07/2011 al 01/02/2016: Universidad de Costa Rica. Coordinador de Operaciones de Programa de Navegación de Pacientes con Cáncer.</p> <p>01/01/2014 al 31/03/2016: Universidad de Costa Rica. Coordinador General Proyecto Participación Ciudadana y Equidad.</p> <p>31/12/2011 al 01/05/2012: Profesor particular de Epidemiología y Bioestadística.</p>
--	--	---

4. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales reconoce la importancia que tiene para la Universidad Nacional el Comité Ético Científico de la UNA, así su debida conformación mediante un acto válido y eficaz, que asegure la conservación de los actos administrativos y la toma de decisiones que estos conllevan, por lo consiguiente, recomienda someter a votación la postulación del señor Allan Armando Bejarano Sandoval como miembro externo ante el Comité Ético Científico de la Universidad Nacional (CECUNA).

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A. NOMBRAR AL SEÑOR ALLAN ARMANDO BEJARANO SANDOVAL COMO MIEMBRO EXTERNO ANTE EL COMITÉ ÉTICO CIENTÍFICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL (CECUNA), POR UN PRIMER PERIODO DE CINCO AÑOS A PARTIR DEL 03 DE JUNIO DEL 2022 AL 02 DE JUNIO DEL 2027. ACUERDO FIRME.

**III. 20 de junio de 2022  
UNA-SCU-ACUE-139-2022**

Artículo 4, inciso 4.2 de la sesión ordinaria celebrada el 16 de junio de 2022, acta nº 31-2022, que dice:

SOLICITUD PARA DENOMINAR COMO “SALA DE LOS PRÓCERES” AL ESPACIO UBICADO EN EL CUARTO PISO DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS.

**RESULTANDO:**

1. El oficio UNA-DELA-CA-ACUE-042-2018, del 11 de marzo de 2018, suscrito por el Dr. Mario Oliva Medina, director del Instituto de Estudios Latinoamericanos; mediante el cual solicita al Consejo Universitario aprobar la denominación: Sala de los Próceres, al espacio ubicado en el cuarto piso de la Facultad de Filosofía y Letras.
2. El oficio UNA-CU-CATI-OFIG-1596-2018, del 10 de agosto de 2018, suscrito por el Lic. Juan Segura Torres, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, y remitido al Dr. Mario Oliva Medina, director del Instituto de Estudios Latinoamericanos; en el cual se solicita ampliar la información que justifica la solicitud de denominación de la sala ubicada en el cuarto piso de la Facultad de Filosofía y Letras.
3. El oficio UNA-DELA-OFIG-005-2022, del 01 de febrero de 2022, suscrito por la Dra. Marybel Soto Ramírez, directora del Instituto de Estudios Latinoamericanos, y remitido al M.Sc. Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Instituciones; en el cual solicita el estado en el que se encuentra la solicitud hecha por el instituto en el año 2018 e indica que dicha gestión se reviste de gran importancia para el Instituto de Estudios Latinoamericanos (Idela) y la Facultad, puesto que recupera una denominación histórica de nuestro Instituto, en particular de cara a la próxima conmemoración de los 50 años de su fundación.

**CONSIDERANDO:**

1. El Estatuto Orgánico, establece en su numeral 37, inciso f), como función del Consejo Universitario la siguiente:

*f. Aprobar la creación, modificación, supresión o cambio de denominación de instancias administrativas, sedes interuniversitarias, unidades académicas y secciones regionales, conforme a la normativa.  
La disposición anterior se encuentra de igual manera regulada en el Reglamento del Consejo Universitario numeral 6 inciso g).*
2. El Reglamento de Uso de las Instalaciones de la Universidad Nacional establece, en sus artículos 29 y 30, lo siguiente:

## **ARTÍCULO 29: DE LA COLOCACIÓN DE PLACAS E INSCRIPCIONES Y LA DENOMINACIÓN DE EDIFICACIONES UNIVERSITARIAS**

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

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

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

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

*El procedimiento se establecerá en el manual respectivo.*

3. El oficio UNA-IDELA-OFIC-347-2018, del 19 de noviembre de 2018, suscrito por la académica Marybel Soto-Ramírez, brinda la información solicitada en el UNA-CU-CATI-OFIC-1596-2018, del 10 de agosto de 2018, sobre ampliar la justificación para denominar "Sala de los Próceres" al espacio ubicado en el cuarto piso de la Facultad de Filosofía y Letras e indica lo siguiente:

1. *El sentido de denominar Sala de los Próceres, circunscrita en las figuras de Simón Bolívar y José Martí, se justifica, en primera instancia, por la magnitud de estas figuras, decisivas de la historia latinoamericana, y en segunda instancia, por la relevancia que reviste el pensamiento y la praxis de dichos próceres, en una universidad pública latinoamericana, como la UNA, y de forma particular, en el quehacer del IDELA y de la Facultad de Filosofía y Letras.*

*Bolívar y Martí son conductores de un proyecto de liberación y autodeterminación. Aún hoy en pleno siglo XXI sus postulados permanecen vigentes con proclamas éticas, humanísticas, dignificadoras y, ante todo, transformadoras de la realidad social. En ambas las ideas de libertad, independencia y autonomía, ligadas estrechamente con la educación y la cultura, son puntos esenciales de su pensamiento. Ambos ejercitaron lo que teóricos como Alberto Saladino (2010) califica de praxis des/colonizadora, pues:*

*...sentaron los fundamentos mediante los cuales se consolidó el proceso de autoconocimiento, que se venía desarrollando desde el siglo XVI, lo cual engendró cuestiones y preocupaciones que dieron origen a la génesis de la filosofía latinoamericana como consecuencia del triunfo de las luchas de independencia a lo*

*largo del siglo XIX, destacadamente por la obra intelectual de los mismos próceres (...) con un pensamiento crítico, cuestionador y alternativo (en Universum <https://dx.doi.org/10.4067/S0718-23762010000200011>)*

*En el caso del Libertador, si bien militar de oficio, antes y después de la gesta emancipatoria, fomentó la idea republicana como organización política ideal y concentró, desde el Congreso Anfictiónico de Panamá, en 1826, la previsión de que junto con la independencia, era necesaria la construcción de un orden internacional mediante procesos de unidad continental. Esta eidética ha sido fundamento para las propuestas actuales de integración latinoamericana, que se mantienen como anhelo, como temática de discusión política e intelectual y como proceso de configuración geopolítica. Sobre Bolívar señala Saladino (2010):*

*Uno de los mayores esfuerzos hechos para diferenciar a las sociedades americanas de las europeas lo constituyó la labor de los próceres de la independencia, con Simón Bolívar a la cabeza, al pugnar por la liberación y unión del espacio que hoy denominamos América Latina. Con conocimientos eruditos de nuestra historia y geografía, que le sirvieron de respaldo a su lucha anticolonial, tuvo plena conciencia de su importancia para despertar el amor a la tierra americana, por lo cual los fomentó.*

*José Martí, el Apóstol, apunta a los peligros crecientes que posaba una América sobre la otra, señalando procesos de expansionismo y militarismo. Al nombrar como Nuestra América, en 1896, esta América que somos, declara una posición política y un estar en el mundo, que solventa, en términos filosófico-antropológico, el rebajamiento del estatuto humano con que se cuestionó a los habitantes de América desde el choque de culturas y el mestizaje resultante. Nuestra América, no es solo el título de su ensayo cumbre, sino también que es una categoría de análisis desde la cual se construye el pensamiento latinoamericano y base para analizar la construcción de las identidades culturales de nuestra región. El ideario martiano, en su matriz política y ética, responde a un humanismo revolucionario, que proclama el amor a la patria, escruta la civilización y la realidad histórica, la lucha por la libertad, por la defensa de la soberanía y la unión de los pueblos.*

*La prédica libertaria de Martí, como señala Oliva (2018) encontró tierra propicia en Costa Rica. Muchos de los más importantes intelectuales de nuestro país, y en particular aquellos que son fundamento y referente de nuestra universidad, como Omar Dengo, Emma Gamboa, Roberto Brenes Mesén y, por supuesto, Joaquín García Monge, tuvieron una profunda influencia martiana. Esta situación no es de extrañar. Martí visitó el país en 1893 y 1894 y desde entonces, ese gran publicista que fue el maestro Joaquín García Monge, haría que su ideario se difundiera en las páginas de Repertorio Americano, revista cuyo patrimonio –debemos recordar-- fue encomendado a la Universidad Nacional como acervo cultural en 1974.*

*La permanencia y promoción del ideario de Martí, con referente indiscutible en el ideario de Bolívar, la cercanía pedagógica de un proyecto cultural, educativo y político son rastreables en la historiografía costarricense y en la historia de las ideas que*

*fundamentaron filosóficamente la génesis de nuestra Universidad. (Ramírez, C. 1975)*

2. *En relación con la circunscripción de dicha sala únicamente a las figuras de Bolívar y Martí*

*Si bien hay otros próceres latinoamericanos, como Berardo O'Higgins, José de San Martín, Josefa Ortiz de Domínguez o Micaela Bastidas, Bolívar y Martí se constituyen en las figuras cumbre más representativa. Sustenta esté aseveración, las palabras del maestro Luis Ferrero Acosta, quien comparaba a los próceres con un sistema solar, donde Bolívar está al centro:*

*“Todos estos soles tenían brújula americana. Cambiaron ideas, planearon reformar, siempre con el punto de vista de toda América: su progreso, su futura grandeza, su gran misión civilizadora” (...) “ambos, Martí y Bolívar son hombres solares, como grandes creadores de nuestra historia y de nuestra cultura” (citado por Oliva, 2018: 21).*

*Esa es la razón por la que serían únicamente los retratos de estos dos próceres los que estarían en dicha sala, pues son simbólicamente representativos de toda la estela de hombres y mujeres que han dedicado sus vidas al mejoramiento latinoamericano. No se prevén nuevas incorporaciones porque, además, el espacio físico no lo permitiría.*

*Como puede desprenderse de los razonamientos arriba indicados, la denominación de Sala de los Próceres para una sala de reunión y estudio es congruente con las aspiraciones de la Facultad de Filosofía y Letras la cual propende a “que la comunidad humana, en su entorno histórico, alcance etapas superiores de convivencia social y material”, (<https://www.una.ac.cr/index.php/m-telefonos-una/filosofia-y-letras-facultad-de>), pues la búsqueda de la libertad y de la justicia social, de la equidad y el conocimiento, son punto obligado de nuestro trabajo académico, en la contribución cultural y social que estamos llamados a realizar.*

*Los idearios de Bolívar y Martí han ejercido influencia en la justificación filosófica en que se fundamenta nuestra Casa de Estudios, como universidad necesaria, “con reconocimiento y proyección internacional con énfasis en América Latina y el Caribe”, la cual crítica y creativamente “contribuye a la transformación democrática y progresiva de las comunidades y la sociedad hacia planos superiores de bienestar” en concordancia con el marco estratégico de la Facultad de Filosofía y Letras y de la Universidad Nacional. ([https://www.transparencia.una.ac.cr/index.php?option=com\\_content&view=article&id=298:mision-y-vision&catid=88&Itemid=742](https://www.transparencia.una.ac.cr/index.php?option=com_content&view=article&id=298:mision-y-vision&catid=88&Itemid=742))*

4. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales concluye que la solicitud cumple con lo estipulado en el Reglamento de Uso de las Instalaciones de la Universidad Nacional, artículos 29 y 30; además comparte la importancia que han tenido en la historia de constitución y liberación de nuestra región los próceres latinoamericanos, como el aporte

a las bases de la educación con la filosofía de “la transformación democrática y progresiva de las comunidades y la sociedad hacia planos superiores de bienestar”, según lo expuesto y justificado en el considerando 3; por tanto, se recomienda al plenario del Consejo Universitario aprobar la denominación de la sala ubicada en el cuarto piso de la facultad de Filosofía y Letras: “Sala de los Próceres”.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A. DENOMINAR A LA SALA DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS LATINOAMERICANOS, UBICADA EN EL CUARTO PISO DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS, “SALA DE LOS PRÓCERES”. ACUERDO FIRME.**

**IV. 20 de junio de 2022  
UNA-SCU-ACUE-140-2022**

Artículo 2, inciso 2.1 de la sesión ordinaria celebrada el 16 de junio de 2022, acta n° 32-2022, que dice:

**CRITERIO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SOBRE EL PROYECTO 22845: DETECCIÓN OPORTUNA Y ATENCIÓN INTEGRAL DE PROBLEMAS AUDITIVOS EN LA PERSONA ADULTA MAYOR.**

**RESULTANDO:**

1. El oficio CPEDA-368-22, del 30 de marzo de 2022, suscrito por la presidencia de la Comisión Permanente Especial de Asuntos de Discapacidad y Adulto Mayor; en el cual la Asamblea Legislativa solicita el criterio de la Universidad Nacional sobre el proyecto de ley expediente n.º 22845: Detección oportuna y atención integral de problemas auditivos en la población adulta mayor.
2. El oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-71-2022, del 18 de abril de 2022, suscrito por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales; mediante el cual se solicita criterio a las siguientes instancias: Asesoría Jurídica, Vicerrectoría de Vida Estudiantil, Centro de Estudios Generales, Centro de Investigación y Docencia en Educación (CIDE), sobre el expediente 22.845: Detección oportuna y atención integral de problemas auditivos en la población adulta mayor.
3. En respuesta del oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-71-2022, del 18 de abril de 2022, se recibieron las siguientes respuestas:
  - a) La Vicerrectoría de Vida Estudiantil, mediante el oficio UNA-VVE-OFIC-247-2022, del 2 de mayo de 2022, suscrito por la Dra. Alejandra Gamboa Jiménez, vicerrectora, indica que traslada esta solicitud a la Dra. Norma Salazar Baltodano, directora del Departamento de Salud, y a la máster Idaly Cascante Herrera, directora del Departamento de Orientación y Psicología.

- b) El CIDE, mediante el oficio UNA-CIDE-OFIC-264-2022, del 12 de mayo de 2022, suscrito por la M.Ed. Erika Vásquez Salazar, decana, indica que traslada esta solicitud de criterio Dra. Ruth Villanueva Barbarán, académica de la División de Educación para el Trabajo.
- c) La Asesoría Jurídica, mediante el oficio UNA-AJ-DICT-265-2022, del 1 de junio de 2022, suscrito por la máster Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica, emite su criterio.

## **CONSIDERANDO:**

1. El proyecto de ley bajo estudio, según lo que se indica en la exposición de motivos presenta el siguiente objetivo:  
*Los objetivos de la presente ley son los siguientes:*
  - a) *Garantizar el derecho de todas las personas adultas mayores a que se valore su capacidad auditiva.*
  - b) *Garantizar el tamizaje, diagnóstico, la intervención y los tratamientos o terapias de problemas auditivos de manera oportuna en las personas adultas mayores.*
  - c) *Promover la atención integral e institucional de las personas adultas mayores con problemas auditivos.*
2. De conformidad con la consulta realizada en la página de la Asamblea Legislativa el 7 de junio de 2022, se determinó que el último movimiento de este proyecto es su ingreso en el orden del día y debate, en la comisión de Asuntos de Discapacidad y Adulto Mayor, el 17 de marzo de 2022.
3. La Vicerrectoría de Vida Estudiantil, mediante el oficio UNA-VVE-OFIC-247-2022, del 2 de mayo de 2022, suscrito por la Dra. Alejandra Gamboa Jiménez, vicerrectora, emite el siguiente criterio:

*En primer lugar, considero que el derecho a la salud abarca a esta población adulta mayor e incluye el derecho a la atención de todas las afectaciones a la salud que sean producto o que se vean empeoradas por el proceso de envejecimiento. Por lo que, considero que no es necesario aprobar una ley específica para la atención de “Detección oportuna y atención integral de problemas auditivos en la persona adulta mayor”, ya que se abriría el portillo para tener que aprobar leyes relacionadas con cada una de las afectaciones a la salud asociadas o empeoradas por el envejecimiento.*

*Considero que lo que se describe en el proyecto de ley debe ser parte de un programa de atención integral a la persona adulta mayor, dentro de nuestras instituciones que tienen como acción directa la salud de la población en general. Redactar y aprobar procedimientos y protocolos que permitan esta detección oportuna y atención integral es responsabilidad directa de todos los servicios de salud que se brindan, ya sean público o privado y no es necesaria una ley para su ordenamiento.*

*Por lo anterior, considero que no es necesaria una ley, con todo lo que esto implica, para poder brindar este servicio oportuno e integral que necesita nuestra población adulta mayor y se podría analizar la forma de aumentar el control en la rendición de cuentas de las instituciones de salud que por obligación ética en el ejercicio de su profesión, están obligadas a brindar este tipo de servicios en favor de nuestra población adulta mayor.*

4. El CIDE, mediante el oficio UNA-CIDE-OFIC-264-2022, del 12 de mayo de 2022, suscrito por la M.Ed. Erika Vásquez Salazar, decana, indica lo siguiente:

*-La población adulta mayor en Costa Rica y el mundo está en continuo crecimiento y ello crea la necesidad de buscar mecanismos que apoyen que esta población tenga calidad de vida integral.*

*-La pérdida auditiva en el adulto mayor es muy común en nuestro país, aunque no hayan [sic] estudios formales respecto a ello.*

*-La presbiacusia afecta el desarrollo cognitivo de la persona adulta mayor y provoca aislamiento social que lo pueden llevar a depresión.*

*-Se requieren de políticas públicas orientadas a fomentar un envejecimiento saludable y activo por lo que esta propuesta de ley se considera oportuna y necesaria.*

*-La propuesta de ley en cuestión presenta elementos necesarios para su puesta en marcha: diagnóstico, ejecución y evaluación de impacto.*

*-En resumen, consideramos que esta ley es pertinente y fortalece la autonomía de la persona adulta mayor y si se ejecuta de manera efectiva y eficiente redundará en beneficio para la calidad de vida de la población meta.*

5. La Asesoría Jurídica, mediante el oficio UNA-AJ-DICT-265-2022, del 1 de junio de 2022, suscrito por la máster Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica, señala, en lo que interesa, lo siguiente:

*Desde la perspectiva jurídica el proyecto no contiene aspectos que afecten la autonomía universitaria y que impidan apoyar la aprobación del proyecto de ley.*

4. En el análisis efectuado por la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, es importante señalar que:
- El proyecto de ley pretende brindar a las personas adultas mayores acceso a una atención y seguimiento de su salud auditiva.
  - En los criterios emitidos por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil se manifiesta que debe ser analizado un proyecto que asegure acceso y seguimiento a la salud integral y no solo a la auditiva de las personas adultas mayores.
  - El Centro de Investigación y Docencia en Educación indica, en su criterio, que son positivas las acciones a favor de la población adulta mayor.
  - Se recomienda al plenario del Consejo Universitario apoyar el proyecto de ley y atender las observaciones emitidas por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.



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

- A.** COMUNICAR A LA DIPUTACIÓN DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA QUE LA UNIVERSIDAD NACIONAL APOYA EL PROYECTO DE LEY EXPEDIENTE N.º 22845: DETECCIÓN OPORTUNA Y ATENCIÓN INTEGRAL DE PROBLEMAS AUDITIVOS EN LA PERSONA ADULTA MAYOR, CON LAS OBSERVACIONES EMITIDAS EN EL CONSIDERANDO 3. ACUERDO FIRME.

## **V. 20 de junio de 2022 UNA-SCU-ACUE-141-2022**

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 2, inciso 2.2 de la sesión ordinaria celebrada el 16 de junio de 2022, acta n° 32-2022, que dice:

DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL DEL I ENCUENTRO INTERNACIONAL DE ARTES ESCÉNICAS LAS JULIAS 2022, A CELEBRARSE DEL 04 AL 08 DE JULIO DE 2022.

## **RESULTANDO:**

1. El acuerdo UNA-CO-EAE-ACUE-063-2022, del 31 de mayo de 2022, suscrito por el Dr. Janko Navarro Salas, presidente del Consejo de Unidad Académica de la Escuela de Arte Escénico, y dirigido a la Dra. Jeannette Valverde Chaves, presidenta del Consejo Universitario; mediante el cual comunica el acuerdo de la comisión que preside, sesión ordinaria n.º 10-2022, del martes 24 de mayo de 2022, para solicitar al Consejo Universitario que declare de interés institucional el “I Encuentro Internacional de Artes Escénicas las Julias 2022”.

## **CONSIDERANDO:**

1. El Reglamento del Consejo Universitario de la Universidad Nacional, artículos 113, 114 y 115, sobre declaratorias de interés institucional, establece lo siguiente:

### ***Artículo 113. Eventos o actividades de interés institucional***

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

### ***Artículo 114. Criterios para la declaratoria de interés institucional***

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

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

**Artículo 115. Presentación de solicitud para declaratoria de interés institucional**

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

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

2. El acuerdo UNA-CO-EAE-ACUE-063-2022, del 31 de mayo de 2022, suscrito por el Dr. Janko Navarro Salas, presidente del Consejo de Unidad Académica de la Escuela de Arte Escénico; mediante el cual solicitó al Consejo Universitario que declare de interés institucional el “I Encuentro Internacional de Artes Escénicas las Julias 2022”. pues este evento promueve un espacio donde se experimenta un festival de técnicas, conversatorios, presentaciones, reflexión sobre las prácticas y los modos de creación artística, entre otros aspectos, tal como se argumenta:

*2. Este Encuentro no solo es dirigido a los estudiantes de la Escuela de Arte Escénico, sino también a la comunidad universitaria, herediana y al medio teatral, y estará conformado por talleres de baile de música Afro, de trabajo vocal y de técnica de clown; presentaciones artísticas de invitados internacionales y de las Escuelas del CIDEA, conversatorio sobre la Historia de las Artes Escénicas en la Universidad Nacional, presentación del libro Las Artes Escénicas en el Teatro Nacional, convivio con los artistas internacionales y nacionales y un foro sobre los PPAA de la Escuela de Arte Escénico, entre otras actividades que realzan la cultura costarricense.*

*3. Con la ejecución de este Encuentro, se proporciona un evidente beneficio para la Universidad Nacional, al considerar como una de sus intenciones el promover un conocimiento transformador, en procura de formar personas analíticas, críticas y propositivas que conduzcan al desarrollo de mejores condiciones humanas individuales y sociales, brindando la oportunidad del intercambio de saberes con la traída de pasantes de alto y reconocido profesionalismo y trayectoria internacional, como la Dra. Ana Cristina Collar de Lume Teatro y el Dr. Joao Porto Días de Nutra Teatro, ambos provenientes de Brasil, cuyos trabajos son ampliamente conocidos a nivel mundial.*

4. *El Encuentro se desarrolla en concordancia con los objetivos y las prioridades formuladas en el Plan Operativo Institucional Anual de la Escuela de Arte Escénico.*
  5. *El Encuentro Internacional Las Julias se propone como un festival ofrecido a la comunidad para dar referencias artísticas sólidas y de nivel internacional a la Escuela de Arte Escénico, a la comunidad universitaria, al medio teatral y al público en general; al mismo tiempo, un espacio inspirador del arte escénico donde las personas estudiantes puedan tener experiencias de formación alternativa y espacios de cohesión que reconstruyan el tejido social y ofrezca alternativas de esparcimiento edificantes a la comunidad.*
  6. *El análisis y discusión de los miembros del Consejo de Unidad, consideran de importancia solicitar la declaratoria de interés institucional, dado el valor artístico, académico y cultural, del evento, como un aporte de la Escuela de Arte Escénico hacia el desarrollo cultural de la comunidad Universitaria y Herediana.*
3. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, a partir de su análisis, considera que la solicitud de declaratoria de interés Institucional, sobre el “I Encuentro Internacional de Artes Escénicas las Julias 2022”, atiende lo estipulado en la normativa institucional. Por consiguiente, la comisión comparte y apoya lo señalado por su importancia y relevancia de esta actividad académica; por ende, considera que existe fundamento suficiente para realizar la declaratoria de interés institucional. Además, considera pertinente que el comité organizador coordine oportunamente la divulgación con las instancias y los organismos nacionales pertinentes.
  4. Recordar a quienes organizan el evento que la Universidad Nacional que, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Consejo Universitario, artículo 119, capítulo XVII, sobre la declaratoria de interés institucional, se apoyará administrativa y materialmente la realización de esta actividad académica, en la medida de las posibilidades institucionales.

**POR TANTO, SE ACUERDA;**

- A. DECLARAR DE INTERÉS INSTITUCIONAL EL “I ENCUENTRO INTERNACIONAL DE ARTES ESCÉNICAS LAS JULIAS 2022”, DESARROLLADO POR LA ESCUELA DE ARTE ESCÉNICO, DEL 04 AL 08 DE JULIO DE 2022. ACUERDO FIRME.
- B. SOLICITAR A QUIENES COORDINAN EL EVENTO QUE REALICEN LAS ACCIONES DE DIVULGACIÓN DIRIGIDAS A LAS INSTANCIAS Y LOS ORGANISMOS NACIONALES PERTINENTES. ACUERDO FIRME.

**VI. 27 de junio de 2022  
UNA-SCU-ACUE-142-2022**

Les transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 3, inciso 3.1 de la sesión ordinaria celebrada el 23 de junio de 2022, acta n° 33-2022, que dice:

**DEROGATORIA DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO SCU-1845-94, DEL 24 DE OCTUBRE DE 1994, Y EL SCU-959-99, DEL 22 DE JUNIO DE 1999, SOBRE HORAS EXTRAS DE CHOFERES.**

**RESULTANDO:**

1. El oficio UNA-R-OFIC-053-2022 del 17 de enero de 2022, suscrito por el M.Ed. Francisco González Alvarado, rector, dirigido al Consejo Universitario en el cual solicita suspender lo dispuesto en los documentos SCU-1845-94, del 24 de octubre de 1994, y SCU-959-99, del 22 de junio de 1999, de manera tal que hasta tanto se cuente con el estudio técnico por parte del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, las horas extra de los chóferes de Rectoría y Rectoría Adjunta se contabilicen, a partir del momento en que cumplan con las 40 horas de sobresueldo, hasta el tope máximo de 60 horas extras mensuales.
2. El oficio UNA-CAEA-SCU-OFIC-016-2022, del 06 de abril de 2022, suscrito por la M.BA. Dinia Fonseca Oconor, coordinadora de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos; mediante el cual remite audiencia escrita a las siguientes instancias: Rectoría, Vicerrectoría de Administración, al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, al Programa de Servicios Generales, al Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional (Situn), al Área de Planificación y a la Oficina de Asesoría Jurídica.
3. A la audiencia remitida se recibieron las siguientes respuestas:
  - a) El oficio UNA-APEUNA-OFIC-099-2022, del 8 de abril de 2022, suscrito por el máster Juan Migue Herrera Delgado, director del área de Planificación (Apeuna).
  - b) El oficio UNA-R-OFIC-711-2022, del 18 de abril de 2022, suscrito por el M.Ed. Francisco González Alvarado, rector.
  - c) El oficio UNA-VADM-OFIC-598-2022, del 18 de abril de 2022, suscrito por el M.Sc. Roxana Morales Ramos, vicerrectora de Administración.
  - d) El oficio UNA-PDRH-OFIC-152-2022, del 28 de abril de 2022, suscrito por la Lcda. Paola Arguedas Chacón, directora del Programa Desarrollo de Recursos Humanos.
  - e) El oficio UNA-PSG-OFIC-114-2022, del 28 de abril de 2022, suscrito por el Dr. Javier Rodríguez Ramírez, director del Programa de Servicios Generales.
  - f) El oficio UNA-SITUN-OFIC-79-2022, del 28 de abril de 2022, suscrito por el M.Sc. Álvaro Madrigal Mora, secretario general del Sindicato de Trabajadoras y Trabajadores de la Universidad Nacional-SITUN.
  - g) El oficio UNA-AJ-DICT-203-2022, del 4 de mayo del 2022, suscrito por el Lic. Bernal Saborío Valverde, asesor jurídico.

## CONSIDERANDO:

1. Al Consejo Universitario le corresponde velar porque los recursos financieros institucionales estén acordes con las necesidades reales; por lo tanto, se requiere que la administración ejecutiva garantice su uso de forma eficaz y eficiente, en aplicación de los principios de legalidad, razonabilidad, conveniencia, transparencia y rendición de cuentas en la gestión pública.
2. El Reglamento del Consejo Universitario de la Universidad Nacional, artículo 6, inciso e), establece las funciones de este órgano colegiado en relación con los ajustes a la normativa institucional.
3. Lo establecido en el Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria, artículo 5, inciso a), sobre el procedimiento por seguir para la elaboración de los proyectos normativos de aplicación general en el ámbito universitario y al usuario externo, y el Reglamento del Consejo Universitario, artículo 76, sobre el procedimiento para la creación, la aprobación, la modificación y la ejecución de las disposiciones normativas de la Universidad Nacional que le corresponde al Consejo Universitario.
4. El oficio UNA-R-OFFIC-053-2022, del 17 de enero de 2022, suscrito por el M.Ed Francisco González Alvarado, rector, y dirigido al Consejo Universitario en el cual solicita suspender lo dispuesto en los documentos SCU-1845-94, del 24 de octubre de 1994, y SCU-959-99, del 22 de junio de 1999, indica lo siguiente:

*Según documento SCU-1845-94, se comunica el acuerdo del Consejo Universitario en el que se aprueba para el chofer de la Rectoría un total de 86 horas extras, fuera de su jornada ordinaria y mantenerle el sobresueldo equivalente al 30% sobre su salario base con fundamento en las tareas adicionales que debe realizar en relación con las que tipifican la clase de chofer 2.*

*Posteriormente, mediante oficio SCU-959-1999, se acordó en lo que corresponde:*

*“B- SOLICITAR AL PROGRAMA DE RECURSOS HUMANOS UN ESTUDIO PARA DEFINIR LO REFERENTE AL PAGO DE HORAS EXTRAORDINARIAS PARA LOS CHOFERES DE RECTORÍA Y VICERRECTORÍA ACADÉMICA CON EL FIN DE QUE EN LO SUCESIVO ESTÉN ACORDES CON LA FUNCIÓN QUE REALIZAN Y CON LA NORMATIVA JURÍDICA. EL ESTUDIO EN MENCIÓN DEBE ESTAR ELABORADO EN UN PLAZO IMPRORRROGABLE DE CUATRO MESES.*

*C- APROBAR DE MANERA TRANSITORIA –MIENTRAS SE CONCLUYE EL ESTUDIO CITADO Y EL CONSEJO RESUELVE –QUE PARA EL CASO DEL CHOFER DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA SE CONTINÚE CON EL RECONOCIMIENTO DE LA FORMA DE PAGO DE HORAS EXTRAS DE FORMA SIMILAR A LA ESTABLECIDA PARA EL CHOFER DE LA RECTORÍA. LO ANTERIOR EN EL ENTENDIDO DE QUE LA DECISIÓN DEFINITIVA SOBRE ESTE ASUNTO QUEDARÁ SUJETA A LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO TÉCNICO CORRESPONDIENTE.”*

*Lo destacado no es del original.*

*En virtud de lo anterior y considerando:*

*1. El criterio jurídico UNA-AJ-DICT-436-2017 acota: [...] “los acuerdos del Consejo Universitario SCU-1845-94 del 24 de octubre de 1994 y SCU-959-99 del 22 de junio de 1999 (en cuanto a sobresueldo y hora extra), seguirían vigentes, sin que pueda interpretarse la existencia de una derogatoria tácita por la rúbrica de aquel convenio con el SITUN”. [...]*

*2. Mediante oficio UNA-R-OFIC-436-2018 del 15 de febrero 2018, se solicitó ante el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, efectuar un estudio técnico en relación con las modalidades de prestación de servicios y los roles de trabajo en el área del transporte institucional.*

*3. La reunión sostenida el 10 de diciembre 2021 mediante la plataforma teams, con la participación del señor Cristian González y la señora Mery Ann González de la Vicerrectoría de Administración, las señoras Evelyn Apú y Mayela Morera, de la Rectoría Adjunta, la señora Marianela Rodríguez, de la Rectoría, así como los señores Esteban Carazo y Roger Varela, ambos del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, en la cual se aclara que el estudio de marras no ha sido llevado a cabo.*

*4. Con oficio UNA-R-OFIC-2680-2021, esta Rectoría reitera la solicitud del estudio técnico.*

*5. La Rectoría y Rectoría Adjunta deciden suspender a partir del 2022 el nombramiento de los cargos de chofer hasta tanto el Programa de Desarrollo de Recursos Humanos realice el estudio referido.*

*6. La difícil situación presupuestaria de la institución y el país.*

*Así las cosas, de la manera más atenta solicito se suspenda lo dispuesto en documentos SCU-1845-94 del 24 de octubre de 1994 y SCU-959-99 del 22 de junio de 1999, de manera tal que hasta tanto se cuente con el estudio técnico por parte del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, las horas extra de los chóferes de Rectoría y Rectoría Adjunta se contabilicen, a partir del momento en que cumplan con las 40 horas de sobresueldo, hasta el tope máximo de 60 horas extras mensuales.*

5. El oficio UNA-CAEA-SCU-OFIC-016-2022, del 06 de abril de 2022, suscrito por la M.BA. Dinia Fonseca Oconor, coordinadora de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos; en el por tanto indica:

**POR TANTO, SE ACUERDA RECOMENDAR AL PLENARIO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO:**

A. REMITIR EN AUDIENCIA ESCRITA LA SOLICITUD DE LA RECTORÍA DE DEROGAR LOS ACUERDOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO SCU-1845-94 DEL 24 DE OCTUBRE DE 1994 Y EL SCU-959-99 DEL 22 DE JUNIO DE 1999, SOBRE HORAS EXTRAS DE CHOFERES A LA RECTORÍA, A LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN, AL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, AL PROGRAMA DE SERVICIOS GENERALES, AL SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL (SITUN), AL ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y A LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA. ACUERDO FIRME.

B. BRINDAR UN PLAZO DE DIEZ DÍAS HÁBILES A PARTIR DEL RECIBIDO DE ESTE ACUERDO, PARA QUE LAS INSTANCIAS DEFINIDAS EN EL PUNTO ANTERIOR, PRESENTEN A LA COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS SUS OBSERVACIONES. ACUERDO FIRME.

6. El oficio UNA-APEUNA-OFIC-099-2022, del 8 de abril de 2022, suscrito por el M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, director de Apeuna; indica que no tiene observaciones.

7. El oficio UNA-R-OFIC-711-2022, del 18 de abril de 2022, suscrito por el M.Ed. Francisco González Alvarado, rector, indica lo siguiente:

*Me permito informar que no se tienen observaciones al documento.*

*Me sumo a las consideraciones que expone la Vicerrectora de Administración Máster Roxana Morales Ramos, mediante oficio UNA-VADM-OFIC-598-2022 del 18 de abril de 2022.*

8. El oficio UNA-VADM-OFIC-598-2022, del 18 de abril de 2022, suscrito por la M.Sc. Roxana Morales Ramos, vicerrectora de Administración, remite lo siguiente:

*Esta Vicerrectoría concuerda con lo planteado por la Rectoría y Rectoría Adjunta, en cuanto a que se requiere derogar lo dispuesto en los documentos SCU-1845-94 del 24 de octubre de 1994 y SCU-959-99 del 22 de junio de 1999 con el fin de reducir la desigualdad creada entre los choferes de la institución, siendo que los nombrados por Rectoría y Rectoría Adjunta gozan de un sobresueldo por aumento de jornada que fue creado por acuerdo entre la UNA y la Seccional de Transportes (retribución del 30% sobre el salario total -salario base + anualidades + puntos de carrera administrativa- a cambio de laborar 40 horas mensuales adicionales), que no cumplen; es decir, se les paga el 30% de sobresueldo pero no realizan ninguna hora de sobresueldo ya que todas aquellas que sobrepasen su jornada ordinaria (40 horas) se contabilizan como horas extra, provocando un excesivo pago por los servicios que este personal brinda a la institución, desigualdad entre funcionarios de la misma categoría (tipos de choferes) e insostenibilidad financiera.*

*Por su parte, es preciso recordar que en el oficio R-AG-066-87 del 3 de julio de 1987, el acuerdo del Gabinete del Rector pretendía equiparar el sobresueldo de 30% del Chofer de rectoría, con el sobresueldo de los choferes institucionales, pero sin la obligación de cumplir con el incremento de jornada:*

*“En el caso del chofer del Rector por su carácter de tal, dada las **exigencias de discreción y absoluta confianza** que debe merecerle al Rector, además de otras características de la función. SE ACUERDA:*

- A. **CONSIDERAR LAS 32<sup>1</sup> HORAS COMO COMPENSACIÓN POR ESTA FUNCIÓN, INDEPENDIEMENTE DE CUALQUIER OTRA CLÁUSULA.**
- B. **POR CONCEPTO DE HORAS EXTRAS SE COMPUTARÁN LAS QUE LABORE FUERA DE LA JORNADA ORDINARIA.”**

*Por lo anterior, en el análisis que realice el Consejo Universitario, se debe tener presente que la Ley N° 9635, en su Título III, Artículo 40- Incentivos adicionales improcedentes, establece que:*

*“No procede la creación, el incremento, ni el pago de remuneración por concepto de **"discrecionalidad y confidencialidad"**, ni el pago o reconocimiento por concepto de bienios, quinquenios o ninguna otra remuneración por acumulación de años de servicio distintos de las anualidades, en ninguna de las instituciones contempladas en el artículo 26 de esta ley.”* (El resaltado es propio)

*Por tanto, a partir de la publicación de la Ley 9635, no es posible crear nuevos incentivos relacionados con el pago por discrecionalidad o confidencialidad a ningún funcionario público, tal como lo pretendió en su momento el Rector de turno.*

*Sobre este mismo aspecto, Asesoría Jurídica en su criterio UNA-AJ-DICT-453-2017 del 19 de octubre de 2017, emitido a solicitud de la Vicerrectoría de Administración, destacó lo siguiente:*

*“El tema del sobresueldo y hora extra de los choferes de la Rectoría y Rectoría Adjunta se analizó en el dictamen UNA-AJ-DICT-436-2017 del 09 de octubre de 2017, el cual se anexa como complemento, destacando que si bien se califican “de confianza” con anterioridad a la publicación del Reglamento de Contratación Laboral, el fundamento recopilado en diferentes escenarios temporales, por lo menos para el puesto de chofer 2 extensivo al de la Rectoría Adjunta- se fundamenta en exigencias de discrecionalidad, confianza, disponibilidad, tareas adicionales (sin identificarse o enumerarse) y que se compensaron y se compensan con el sobresueldo del 30%, las cuales como se dijo en el dictamen jurídico, constituyen “elementos propios de una relación laboral al estar contenidos en el Principio de buena fe consagrado en el artículo 19 del Código de Trabajo, como serían precisamente la discrecionalidad, confianza y confidencialidad”.*

- 9. El oficio UNA-PDRH-OFIC-152-2022, del 28 de abril de 2022, suscrito por la Lcda. Paola Arguedas Chacón, directora del Programa Desarrollo de Recursos Humanos; mediante el cual indica no tener ninguna observación.
- 10. El oficio UNA-PSG-OFIC-114-2022, del 28 de abril de 2022, suscrito por el Dr. Javier Rodríguez Ramírez, director del Programa de Servicios Generales; mediante el cual indica lo siguiente:

---

<sup>1</sup> En el acuerdo entre la Universidad Nacional y los trabajadores de la Sección de Transportes, ratificado por el Consejo Universitario, y comunicado mediante oficio SCU-1752-98 del 20 de noviembre de 1998, se estableció el reconocimiento de un 30% sobre el salario total a cambio de laborar 40 horas adicionales por mes (aumento de jornada): *“el sobresueldo para los choferes de la Sección de Transportes se reconocerá partiendo de una base porcentual de 23%, escalonada hasta ese 30%, pero su cálculo será sobre el “salario total”.*



*Mediante criterios AJ-D-211-2005 y AJ-D-1023-2006, emitidos por la Asesoría Jurídica ante consulta realizada por el Vicerrector de Desarrollo para dicho momento, fue dictaminado sobre la jornada de los choferes en general: “que las mismas podrían catalogarse como discontinuas y por lo tanto fuera del alcance de la jornada ordinaria y las implicaciones que esta conlleva” lo cual favorecería en consecuencia la organización de sus funciones sin sujeción a los límites horarios de las jornadas convencionales y por lo tanto, compensarles salarialmente mediante el pago de un sobresueldo único y general. (AJ-D-211-2005, 2005, pág. 17)*

*No obstante, en el contexto que define la realidad universitaria, a los choferes se les asigna una jornada ordinaria de 40 horas semanales y adicionalmente 40 horas mensuales de sobresueldo, siendo el tiempo en exceso laborado sobre lo indicado, reconocido como tiempo extraordinario.*

*Con respecto al pago de tiempo extraordinario, en lo dictaminado por la Asesoría Jurídica en los documentos citados de previo se concluye que en la Universidad se ha llevado la práctica inadecuada de por ejemplo, acumular horas extraordinarias cumplidas por un funcionario para su pago en el mes siguiente cuando esto debe hacerse de forma diaria, y que de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la IV Convención Colectiva de Trabajo de la Universidad Nacional se aplica un máximo de 60 horas por pagar mensualmente.*

*Concluye la Asesoría Jurídica que conviene a la institución que la autoridad competente determine mediante la evaluación integral del rol de los choferes desde una perspectiva técnica-administrativa el cambio de la jornada ordinaria a otra que se constituya en un mecanismo alternativo para la organización del trabajo, mismo que resulte más beneficioso para los usuarios del servicio de transporte en la Universidad Nacional, criterio que es compartido por este despacho y que además debería ser aplicado por igual a todos los funcionarios que se desempeñen como choferes en cualquier unidad ejecutora de la institución.*

*Aunado a lo anterior, y en virtud de la inexistencia material del estudio(s) solicitado mediante SCU-959-1999, referido al pago de horas extras, el suscrito considera que ante la grave situación presupuestaria que atraviesa la institución y el país, misma que nos obliga a optimizar los procesos y maximizar el uso de los recursos disponibles, se atienda lo solicitado por la Rectoría, es decir, suspender lo dispuesto en los documentos SCU-1845-94 del 24 de octubre de 1994 y SCU-959-99 del 22 de junio de 1999, lo cual implica directamente atender los principios de economía, eficiencia y eficacia establecidos en la Ley General de la Administración Pública.*

11. El oficio UNA-SITUN-OFIC-79-2022, del 28 de abril de 2022, suscrito por el M.Sc. Álvaro Madrigal Mora, secretario general del Sindicato de Trabajadoras y Trabajadores de la Universidad Nacional-SITUN; mediante el cual detalla lo siguiente:

***SEGUNDO: La jornada a la que se someten estos choferes, es exhaustiva para el trabajador (a), por estar estos sometidos a la discrecionalidad, confianza y confidencialidad, bajo el principio de buena fe, que se regula en el artículo 19 del Código de Trabajo, en razón de ello, el pago que se pretende eliminar, es la compensación que tienen los trabajadores que están en esos puestos, por***

**estar expuestos a tener afectación en la salud, física, mental, así como a los perjuicios familiares y sociales que se generan.**

*Ese trabajador necesita fe y confianza por parte del jerarca, su nombramiento dependerá básicamente de estos elementos, además de la **disponibilidad** que este tenga para atenderle en razón de su función, es por ello, que no se puede categorizar a un chofer que brinde este servicio, como uno general dentro de la Institución, siendo que estos elementos se deben tomar en cuenta a la hora de realizar un estudio en referencia a este tema.*

### **RECOMENDACIÓN:**

*En razón de lo expuesto y por conocer esta organización de la situación presupuestaria actual de la institución, se recomienda suspender temporalmente lo dispuesto en documentos SCU-1845-94 del 24 de octubre de 1994 y SCU-959-99 del 22 de junio de 1999, hasta tanto se cuente con el estudio técnico por parte del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, ya que las horas extra de los chóferes de Rectoría y Rectoría Adjunta se contabilizarán a partir del momento en que cumplan con las 40 horas de sobresueldo, llegando hasta el tope máximo de 60 horas extras mensuales, **sin embargo, se reitera la necesidad de revisar exhaustivamente el estudio técnico que se realice, no solo desde la parte operativa, sino también, desde las funciones propias de un trabajador bajo el régimen de confianza y el grado de responsabilidad y disponibilidad que deben tener estos.** [Negrita agregada].*

12. El oficio UNA-AJ-DICT-203-2022, del 4 de mayo de 2022, suscrito por el Lic. Bernal Saborío Valverde, asesor jurídico.

*En relación con dicha propuesta esta Asesoría no tiene observaciones en relación con la derogatoria de los acuerdos señalados, sin embargo se debe considerar en el documento, la situación en que quedarían los actuales choferes que asumieron sus funciones bajo los términos de los acuerdos por derogar, cuáles son las reglas para desarrollar sus trabajos o en su defecto que decisión se tomará con relación a estos funcionarios, situación que no se contempla ni en la propuesta ni en el acuerdo.*

13. La Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos considera los puntos expuestos por la Rectoría y las instancias consultadas que, en su totalidad, no tuvieron ninguna oposición a la solicitud ni a las condiciones presupuestarias de la Universidad y el país, por tanto, se considera oportuno recomendar al plenario del Consejo Universitario derogar los acuerdos del Consejo Universitario SCU-1845-94, del 24 de octubre de 1994, y SCU-959-99, del 22 de junio de 1999, hasta que el Programa Desarrollo de Recursos Humanos y la Rectoría Adjunta realicen los estudios pertinentes y se cuente con la solvencia presupuestaria para su aprobación.

En cuanto a la afectación al personal universitario que actualmente ocupa estos puestos, se debe aclarar, que según la consulta verbal realizada al M.Ed. Francisco González

Alvarado, rector, a la fecha no ha nombrado ningún chofer en estos cargos y, eventualmente, las nuevas contrataciones asumen los cargos sin estos beneficios particulares.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A.** DEROGAR LOS ACUERDOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO SCU-1845-94, DEL 24 DE OCTUBRE DE 1994, Y EL SCU-959-99, DEL 22 DE JUNIO DE 1999, SOBRE HORAS EXTRAS DE CHOFERES DE LA RECTORÍA Y RECTORÍA ADJUNTA, SEGÚN EL OFICIO UNA-R-OFFIC-053-2022, DEL 17 DE ENERO DE 2022. ACUERDO FIRME.

**VII. 27 de junio de 2022  
UNA-SCU-ACUE-143-2022**

Les transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 3, inciso 3.2 de la sesión ordinaria celebrada el 23 de junio de 2022, acta n° 33-2022, que dice:

**NOMBRAMIENTO DE UNA PERSONA INTEGRANTE PROPIETARIA ANTE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL.**

**RESULTANDO:**

1. El acuerdo UNA-CATI-SCU-ACUE-07-2022, del 16 de marzo de 2022, suscrito por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, en el cual se realiza la convocatoria para el nombramiento de un representante propietario ante la Comisión sobre Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional.
2. Las siguientes postulaciones recibidas para optar por el puesto como integrante propietario ante la Comisión de Resolución de Denuncias contra el Hostigamiento Sexual:
  - a) La Lcda. Suyen Vega Mena, según la nota del 23 de marzo de 2022.
  - b) La Dra. Marta Elena Hernández Barrantes, mediante nota del 30 de marzo de 2022.
  - c) La Lcda. Carolina Herrera González, según la nota del 30 de marzo de 2022.
  - d) El Máster Alex Dávila Romero, mediante la nota del 30 de marzo de 2022.
3. El oficio UNA-SCU-ACUE-080-2022, del 4 de abril de 2022, suscrito por la Dra. Jeannette Valverde Chaves, presidenta; mediante el cual se transcribe el acuerdo del Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 6, inciso 6.1, de la sesión ordinaria del 31 de marzo de 2022, acta n.º 14-2022, que establece:

*POR TANTO, SE ACUERDA:*

*A. NOMBRAR A LA DOCTORA MARTA ELENA HERNÁNDEZ BARRANTES  
COMO INTEGRANTE PROPIETARIA ANTE LA COMISIÓN DE*

*RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL.*

*EL PERÍODO DE NOMBRAMIENTO SERÁ DEL 01 DE ABRIL DE 2022 AL 31 DE MARZO DEL 2025. ACUERDO FIRME*

4. El oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-073-2022, del 26 de abril de 2022, suscrito por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales; mediante el cual solicita al Instituto de Estudios de la Mujer que emita criterio sobre los atestados de quienes se postulan al cargo de integrante titular de la Comisión de Resolución de Denuncia sobre Hostigamiento Sexual.
5. El oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-72-2022, del 26 de abril de 2022, suscrito por M.Sc. Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales; mediante el cual solicita al Programa de Desarrollo de Recursos Humanos que emita, para cada postulante, una certificación de tiempo servido e indique si la condición es en propiedad o interino.
6. El oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-75-2022, del 26 de abril de 2022, suscrito por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales; mediante el cual solicita al órgano instructor una certificación para determinar si quienes se postulan al cargo de integrante titular de la Comisión de Resolución de Denuncia sobre Hostigamiento Sexual están libres de algún tipo de investigación relacionada con el acoso laboral.
7. El oficio UNA-IEM-OFIC-122-2022, del 29 de abril de 2022, suscrito por la M.Sc. Doris Fernández Carvajal, directora del Instituto de Estudios de la Mujer; mediante el cual da respuesta al oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-07-2022, del 26 de abril de 2022, suscrito por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.
8. El oficio UNA-PDRH-OFIC-175-2022, del 9 de mayo del 2022, suscrito por la Lcda. Paola Arguedas Chacón, directora del Programa Desarrollo de Recursos Humanos; mediante el cual responde al oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-72-2022, del 26 de abril de 2022.
9. Los oficios emitidos por la M.Sc. Eilyn M. Víquez Alfaro, órgano instructor de la Unidad de Asuntos Disciplinarios del PDRH, hace constar que, revisados los registros físicos y electrónicos de la Unidad de Asuntos Disciplinarios, no existe -a la fecha- ningún procedimiento administrativo ordinario de carácter disciplinario abierto contra quienes se postulan, según el siguiente detalle:
  - a) Constancia UNA-AD-CONS-007-2022, del 10 de mayo de 2022, Lcda. Suyen Vega Mena.
  - b) Constancia UNA-AD-CONS-008-2022, del 10 de mayo de 2022, Dra. Marta Elena Hernández Barrantes.
  - c) Constancia UNA-AD-CONS-009-2022, del 10 de mayo de 2022, Lcda. Carolina Herrera González.

- d) Constancia UNA-AD-CONS-010-2022, del 10 de mayo de 2022, máster Álex Dávila Romero.
10. El oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-093-2022, del 25 de mayo de 2022, suscrito por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, indica que:

*En oficio UNA-IEM-OFIC-122-2022, del 29 de marzo de 2022, se da respuesta al oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-07-2022, del 26 de abril de 2022, en el cual se le solicitó la valoración de los atestados de los postulantes según lo establece los artículos 92, 94 y 100 del Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual de la Universidad Nacional.*

*Por lo cual de forma respetuosa se solicita la ampliación del informe para que la comisión tenga un mejor criterio para determinar el nombramiento, a la vez se requiere los criterios técnicos que utilizan la instancia que su persona dirige para dicha valoración.*

*Se adjuntan nuevamente los curriculums de los postulantes para conformar la Comisión sobre Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional.*

11. El oficio UNA-IEM-OFIC-179-2022, del 2 de junio de 2022, suscrito por M.Sc. Fannella Giusti Minotre, directora del Instituto de Estudios de la Mujer, responde al oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-093-2022, del 25 de mayo de 2022.

## **CONSIDERANDO:**

1. El Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional, publicado en *UNA-GACETA* n.º 12-2020, del 14 de agosto de 2020, artículos 88, 93, 94, 95 y 100, indica:

### **ARTÍCULO 88. CONFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN INTERNA.**

*La comisión estará conformada por tres personas propietarias y tres suplentes, en la que se procure la paridad de género. Una de las personas propietarias debe tener mínimo licenciatura en derecho y estar incorporada al colegio profesional respectivo. Anualmente, la comisión, en su seno, nombrará a quien ejerza la presidencia y la secretaría, ambas podrán ser reelectas. En sus ausencias temporales, la presidencia será sustituida por la vicepresidencia, en los demás casos por los miembros designados por la comisión.*

*La comisión sesionará en forma ordinaria una vez por semana y extraordinaria cuando sea convocada por la presidencia, no se puede incurrir en superposición horaria por parte de los miembros que la conforman. Para sesionar con validez, la comisión debe estar reunida en pleno.*

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

### **ARTÍCULO 93. REQUISITOS.**

*Para ser miembro de la comisión se requieren los siguientes requisitos:*

- a) Una trayectoria consecuente con los valores y los principios del Estatuto Orgánico, salvo que por inopia sea necesario nombrar a alguien externo a la Universidad Nacional.*
- b) Tener mínimo licenciatura.*
- c) Un miembro de la comisión debe tener mínimo licenciatura en derecho y estar incorporado al colegio profesional respectivo.*
- d) Tener conocimiento en materia de hostigamiento sexual.*
- e) Haber recibido capacitación especializada con enfoque de género y derechos humanos.*
- f) Tener al menos tres años de experiencia profesional.*

#### **ARTÍCULO 94. INCOMPATIBILIDADES.**

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

- a) Puesto en la Contraloría Universitaria y en la Asesoría Jurídica.*
- b) Puesto en representación sindical o en cualquier otra organización gremial universitaria.*
- c) Miembro de órganos desconcentrados.*
- d) Miembro de la Junta de Relaciones Laborales.*
- e) Miembro del Tribunal Electoral Universitario.*
- f) Miembro del Tribunal Universitario de Apelaciones.*
- g) Representante de la Procuraduría de la Ética.*
- h) Representante de la Defensoría Estudiantil.*

#### **ARTÍCULO 95. NOMBRAMIENTO.**

*El Consejo Universitario nombrará a los miembros propietarios y suplentes, por un período de tres años y podrán ser reelectos por una sola vez en forma consecutiva.*

*Dos meses antes de vencerse el nombramiento de quien integra la comisión o una vez que se tenga certeza de la ocurrencia de una vacante, el Consejo Universitario publicará una invitación general a la comunidad universitaria, con indicación de los requisitos para recibir propuestas. Concluido el plazo de inscripciones, se remitirá la lista de candidatos al Instituto de Estudios de la Mujer para que, en un plazo máximo de diez días hábiles y previa valoración de los requisitos, remita un informe a dicho consejo y este decida lo pertinente.*

#### **ARTÍCULO 100. JORNADA.**

*La presidencia de la comisión se le asignará medio tiempo para el ejercicio del puesto. Los demás miembros contarán con dieta por cada sesión a la que asistan. No podrán remunerarse más de cuatro sesiones ordinarias o extraordinarias por mes. El monto de la dieta será establecido por el Consejo Universitario.*

La Lcda. Suyen Vega Mena tiene Licenciatura en Derecho con mención en Derecho de Bolsas y Maestría en Ciencias Penales, ambos grados de la Universidad de Costa Rica.

Se encuentra incorporada al Colegio de Abogados y Abogadas. Además, ha realizado los siguientes cursos: Mediación y Conciliación con mención honorífica, Ley de la Penalización de Violencia contra las Mujeres y Leyes Conexas, Formación y Capacitación para Fiscal Auxiliar, entre otros. Cuenta con experiencia como litigante independiente, investigadora, co-mediaria y mediadora, y ha desempeñado un puesto de representación. Ha trabajado en instituciones enfocadas al apoyo de poblaciones vulnerables y ha brindado capacitaciones con enfoque de género, entre las instituciones se encuentra la Corte Interamericana de Derechos Humanos, Cruz Roja Costarricense, Casa de Justicia de Desamparados, Servicios de Justicia y Paz (SERPAJ-CR), Comité de Apoyo a la Autonomía Indígena, Frente Nacional de Pueblos Indígenas (Frenapi), entre otros. De acuerdo con la constancia de tiempo servido, del 22 de marzo de 2022, emitida por Servicio Paz y Justicia Costa Rica, la Lcda. Vega Mena, cuenta con cinco años y cuatro meses de experiencia.

2. La Dra. Marta Elena Hernández Barrantes tiene Bachillerato en Antropología de la Universidad de Costa Rica, Maestría en Gerencia de Proyectos de Desarrollo por el Instituto Centroamericano de Administración Pública y Doctorado en Educación con Énfasis en Mediación Pedagógica por la Universidad La Salle. Ha llevado cursos de postgrado en gerencia de Proyectos y un Postgrado Centroamericano de Género. Cuenta con experiencia como asesora académica, docente, consultora independiente, investigadora y gerente/coordinadora de proyectos. Ha trabajado en instituciones enfocadas a los estudios con enfoque de género y poblaciones vulnerables, entre ellas se encuentra Hábitat para la Humanidad de Costa Rica, Hábitat para la Humanidad Internacional, Organización Regional Interamericana de Trabajadores, Centro Nacional para el Desarrollo de la Mujer y la Familia, entre otros.
3. La Lcda. Carolina Herrera González tiene Licenciatura en Derecho con mención en Formación de Jueces por la Universidad de Costa Rica y cuenta con especialidad en Derecho Notarial y Registral por la misma universidad. Se encuentra incorporada al Colegio de Abogados y Abogadas. Entre los cursos complementarios posee los siguientes: XVII Curso Regional sobre Derecho Internacional de Refugiados y VIII Curso Regional sobre Apatridia, Taller de Trabajo en equipo, Taller de Tipos de Servidumbres, Diferencias y Formas de Constituir las, X Encuentro de la Red Centroamericana de Intercambio Académico en Derecho Internacional: “Estado de Derecho, Democracia y Derecho Humanos”, seminario: Nuevo Código Procesal Civil, entre otros. Cuenta con experiencia como abogada, notaría pública, coordinadora de proyectos, consultora, investigadora y asesora legal. Ha trabajado en instituciones enfocadas al apoyo de poblaciones vulnerables, entre ellas el Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados, Organización Internacional para las Migraciones, Servicio Jesuita para Migrantes, entre otras.

De acuerdo con la constancia de tiempo servido, según la certificación n.º DGUR-UP-05-2021, emitida por la Dirección General de Migración y Extranjería, cuenta con tres años y cinco meses, y la Organización Internacional para las Migraciones certifica que trabajó para su institución durante dos meses.

4. El máster Álex Dávila Romero tiene bachillerato en Administración con Concentración en Contabilidad y Finanzas por la Universidad Nacional, licenciaturas en Administración con Énfasis en Gestión Financiera y Administración con Énfasis en Gestión de Recursos Humanos, ambas de la Universidad Nacional y Maestría en Administración de Recursos Humanos de la Universidad Nacional. Entre los cursos complementarios se encuentran: Desarrollo de Recursos Humanos para la Transformación Digital Agrícola y Rural, Violencia contra las Mujeres, Niños/as y Adolescentes en Contexto de Pandemia: una Mirada desde la Perspectiva de los Géneros y las Generaciones; Igualdad de Género y no Discriminación; Justicia y Derechos Humanos; Género Vulnerabilidad; Hostigamiento Sexual en las Relaciones de Empleo, entre otros. Cuenta con experiencia como docente, investigador y conferencista. Ha recibido seis reconocimientos, entre ellos: Premio 2021: “Reconocimiento Académico”, Reconocimiento Académico por Representación de la UNA a nivel internacional, Revisor CLADEA 2021, Reconocimiento Colegiado Distinguido del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, entre otros. Entre las instituciones donde ha laborado se encuentran la Red de Científicos Costarricenses en Alemania-Costa Rica, la Red Internacional de Promotores ODS, la Red Iberoamericana de Investigadores/as en Integridad Académica, entre otras.
5. El oficio UNA-IEM-OFIC-122-2022, del 29 de marzo de 2022, suscrito por la M.Sc. Doris Fernández Carvajal, directora del Instituto de Estudios de la Mujer, responde al oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-07-2022, del 26 de abril de 2022, y en el cual indica:

*Según lo solicitado en el oficio citado se revisaron atestados de las siguientes personas para la elección de una de ellas para integrar la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual de la UNA:*

*Lcda. Suyén Vega Mena*

*Dra. Marta Elena Hernández Ramírez*

*Licda. Carolina Herrera González*

*M.Sc. Alex Dávila Romero*

*La resolución es la siguiente:*

*La Dra. Marta Elena Hernández Ramírez y el Máster Alex Dávila Romero, poseen requisitos para ser seleccionados, ya que según su currículum han recibido capacitación en materia de género, no discriminaciones, derechos humanos y violencias.*

*Según las últimas selecciones de personas para este órgano, se han elegido a mujeres, no obstante, lo anterior, es recomendable que dicha Comisión, esté integrada por personas de ambos sexos. Por tal motivo se recomienda al Máster Alex Dávila Romero.*

6. El oficio UNA-PDRH-OFIC-175-2022, del 9 de mayo del 2022, suscrito por la Lcda. Paola Arguedas Chacón, directora del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, responde al oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-72-2022, del 26 de abril de 2022, y adjunta las constancias de tiempo servido de la Dra. Marta Elena Hernández Barrantes y el máster Álex Dávila Romero, las cuales especifican que el tiempo servido de la Dra. Hernández



Barrantes es de 6 años, 9 meses 14 días y el del máster Álex Dávila Romero es de 22 Años, 11 Meses 28 días.

La Lcda. Suyen Vega Mena y la Lcda. Carolina Herrera González son funcionarias externas.

7. El oficio UNA-IEM-OFIC-179-2022, del 2 de junio de 2022, suscrito por M.Sc. Fannella Giusti Minotre, directora del Instituto de Estudios de la Mujer, indica:

*En atención al oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-093-2022, le informo que se valoran los atestados de las personas postulantes, con el fin de ampliar el oficio UNA-IEM-OFIC-122-2022. Como criterios de valoración se tomaron como referencia los requisitos contenidos en el artículo 93 del Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la UNA, [...]*

*Como se muestra en la tabla, las personas que cumplen con los requisitos para asumir el puesto dentro de la Comisión de Resolución de Denuncias contra el Hostigamiento Sexual son la Dra. Marta Elena Hernández Barrantes y el Máster Alex Dávila Romero, dado que ambos postulantes trabajan en la Universidad Nacional, cuentan con el grado mínimo de licenciatura y tienen experiencia laboral. La diferencia entre las dos postulaciones se centra, principalmente, en que la funcionaria Hernández Barrantes fue integrante de dicha Comisión de Resolución de Denuncias de Hostigamiento Sexual, durante dos años, además cuenta con mayor capacitación en género.*

*Otro aspecto que se tomó en cuenta en dicha valoración es lo que establece el artículo 88 del Reglamento, en cuanto a que una de las personas propietarias de la Comisión debe tener mínimo licenciatura en derecho y estar incorporada al colegio profesional respectivo. En este sentido, la postulante Máster Suyen Vega Mena, es quien cumple con este requisito, aunque tiene menos horas de capacitación en género, si se compara con la Dra. Marta Elena Hernández Barrantes.*

<b>Postulantes</b>	<b>Trayectoria en la UNA</b>	<b>Grado académico</b>	<b>Experiencia en hostigamiento Sexual</b>	<b>Capacitación en género y DDHH</b>	<b>Experiencia profesional</b>
Marta Elena Hernández Barrantes	Trabaja en la UNA	Doctorado en Educación éfnasis en Mediación Pedagógica Maestría en Gerencia de Proyectos de Desarrollo Bachillerato en Antropología Social	2020 – 2021 integrante de la Comisión para la Resolución de Denuncias de Hostigamiento Sexual	De 1989- presente ha participado en diversos espacios de capacitación en género organizados por UNA/VD/IEM UNA/VD/IEM, INAMU/IEM PNU/UNIFEM/C SUCA/CIEM y PNUD/ Red Internacional de Promotores ODS	5 años de experiencia
Alex Dávila Romero	Trabaja en la UNA	Maestría Administración de Recursos Humanos -Licenciatura Administración con Énfasis en Gestión Financiera -Licenciatura Administración con Énfasis en Gestión de Recursos Humanos -Bachillerato Administración con Concentración en Contabilidad y Finanzas.	Una charla de 2 horas.	Una capacitación de 5 horas en Igualdad y no discriminación y conflictos	Más de 5 años de experiencia
Carolina Herrera González	Trabaja en la UNA	Especialista en Derecho Notarial y Registral.	No presenta evidencia	Una capacitación de 3 horas.	Más de 5 años de experiencia

	(sic)	-Licenciada en Derecho con mención en Formación de Jueces. -Bachillerato en Derecho.			(sic)
Suyen Vega Mena	No	Maestría en Ciencias Penales Licenciatura y Bachillerato en Derecho	No presenta evidencia	Una capacitación de 16 horas	Más de 5 años de experiencia

Fuente: UNA-IEM-OFIC-179-2022, del 2 de junio de 2022.

8. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales, después de su análisis, considera relevante para la Universidad Nacional la labor de la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual; por tanto, es necesario contar con las personas idóneas que la constituyan. Para el nombramiento de una persona propietaria se procedió a estudiar los atestados de cuatro postulaciones: Lcda. Suyen Vega Mena, Dra. Marta Elena Hernández Barrantes, Lcda. Carolina Herrera González y el máster Álex Dávila Romero, sus candidaturas cumplieron con la presentación de la documentación respectiva.

El Instituto de Estudios de la Mujer (IEM) revisó los atestados presentados y resolvió que la Dra. Marta Elena Hernández Ramírez y el máster Álex Dávila Romero poseen los requisitos para ser seleccionados, pues según su *curriculum* han recibido capacitación en materia de género, no discriminaciones, derechos humanos y violencia, trabajan en la Universidad Nacional, cuentan con el grado mínimo de licenciatura y tienen experiencia laboral. En el caso de la licenciada Suyen Vega Mena, el IEM señala que cumple con el requisito del artículo 88, del Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional, aunque tiene menos horas de capacitación en género, si se compara con la Dra. Marta Elena Hernández Barrantes.

La Dra. Marta Elena Hernández Barrantes se desestima para esta elección, al ser nombrada como integrante propietaria en la Comisión de Resolución de Denuncia sobre Hostigamiento Sexual, a partir del 1 de abril de 2022.

9. De conformidad con lo establecido en el Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional, artículo 93, debe someterse a votación de manera prioritaria las postulaciones de aquellas personas que son funcionarias universitarias y en caso de inopia se procede con el nombramiento de una persona externa. En este supuesto se recomienda de forma previa que el plenario conozca la postulación del máster Álex Dávila Romero y en caso de no ser elegido, se proponga a la Lcda. Suyen Vega Mena.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A. NOMBRAR A LA LCDA. SUYEN VEGA MENA POR UN PRIMER PERIODO COMO MIEMBRO PROPIETARIO ANTE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL. COMPRENDIDO DEL 24 JUNIO DE 2022 AL 23 DE JUNIO DE 2025. ACUERDO FIRME

**VIII. 24 de junio de 2022**  
**UNA-SCU-ACUE-149-2022**

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 3, inciso 3.1 de la sesión ordinaria celebrada el 23 de junio de 2022, acta n° 34-2022, que dice:

ACUERDO SOBRE APOYO A LAS GESTIONES EFECTUADAS POR EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y LLAMADO PARA LA NEGOCIACIÓN DEL FONDO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (FEES, 2023)

**CONSIDERANDO:**

1. El oficio OF-CNR-35-2022 del 28 de abril de 2022 emitido por el Consejo Nacional de Rectores y múltiples llamadas e insistencia desde la Presidencia del Conare ante la señora Ministra de Educación, para que se convoque a la sesión de la Comisión de Enlace, dado que ella ostenta su coordinación y así dar inicio, lo antes posible, a la negociación del Fondo de la Educación Superior (FEES 2023), que permite la continuidad de nuestros servicios a la sociedad costarricense, seguimos ignorados, sin la más mínima respuesta para concretar dicha convocatoria.
2. La iniciativa de la representación estudiantil del Consejo Universitario para que se realicen acciones y estrategias para la negociación del Fondo de la Educación Superior (FEES 2023).
3. Las consultas realizadas desde el plenario del Consejo Universitario al M.Ed. Francisco González Alvarado, rector sobre el estado de situación de las negociaciones del FEES, 2023.
4. La conformación de la Rectoría de una comisión asesora institucional para abordar las estrategias para la negociación del Fondo de la Educación Superior (FEES 2023) con participación de miembros del Consejo Universitario, CONSACA, la FEUNA, el SITUN, la Vicerrectoría de Administración, y la Oficina de Relaciones Públicas y Oficina de Comunicación.
5. La reunión sostenida por la comisión asesora institucional para abordar las estrategias para la negociación del Fondo de la Educación Superior (FEES 2023) el viernes 03 de junio de 2022.
6. El oficio UNA-FEU-OFI-095-2022, del 2 de junio del 2022, suscrito por las representaciones estudiantiles de la FEUNA, en donde se remite al Consejo Universitario, el pliego de solicitudes de la Confederación de Estudiantes de Costa Rica al Consejo Nacional de Rectores y al Gobierno de la República en el marco de la negociación del FEES 2023.
7. La reunión sostenida por la Dra. Jeannette Valverde Chaves, presidenta del Consejo Universitario el lunes 20 de junio de 2022, con el Dr. German Vidaurre Fallas, director del Consejo Universitario de la Universidad de Costa Rica, el Dr. Rodrigo Arias Camacho, rector de la UNED y presidente de CONARE; el Ing. Luis Paulino Méndez

Badilla, rector del Instituto Tecnológico de Costa Rica, el Dr. Luis Humberto Villalta de la vicerrectoría de administración del ITCR, la M.A Rosibel Ruiz Fuentes, asesora e investigadora del Consejo Universitario de la Universidad de Costa Rica y el Lic. Javier Fernández Lara, investigador de la Unidad de Estudios del Consejo Universitario de la Universidad de Costa Rica para conversar sobre las acciones que las universidades públicas han venido realizando en torno a la Ley marco de empleo público y otros temas de la coyuntura actual.

8. La circular de la Rectoría UNA-R-CIRC-052-2022 del 22 de junio de 2022, denominada Alerta sobre FEES: Gobierno no responde sobre convocatoria a comisión de enlace.
9. Que el Consejo Universitario comparte la preocupación de la rectoría que a la fecha la Comisión de enlace para la negociación del FEES no ha convocado a las rectorías de las universidades públicas, y no ha atendido los diferentes llamados que ha realizado CONARE.
10. El Consejo Universitario comparte con la Rectoría el llamado vehemente al Gobierno de la República para que convoque a la comisión de enlace para la negociación del FEES y se respeten los mecanismos de asignación presupuestaria para con la educación superior pública, amparados en los artículos 84 y 85 de la Constitución Política.
11. Reiterar la importancia que la negociación a proponer al Gobierno de la República mantenga el principio constitucional de una negociación quinquenal amparada en el marco del Plan Nacional de Educación Superior, que considera el Plan Nacional de Desarrollo.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A. APOYAR A LA RECTORÍA, LA RECTORÍA ADJUNTA Y AL CONSEJO DE RECTORÍA EN LAS ACCIONES QUE SEAN NECESARIAS Y OPORTUNAS PARA CONTINUAR CON LA LUCHA DE LA DEFENSA DEL PRESUPUESTO Y AUTONOMÍA UNIVERSITARIA. ACUERDO FIRME.
- B. SOLICITAR A CONARE QUE INTERPONGA SUS BUENOS OFICIOS ANTE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA PARA QUE A LA BREVEDAD SE CONVOQUE LA COMISIÓN DE ENLACE PARA LA NEGOCIACIÓN DEL FONDO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (FEES 2023) EN CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES. ACUERDO FIRME.
- C. COMUNICAR ESTE ACUERDO A LOS CONSEJOS UNIVERSITARIO E INSTITUCIONAL DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS. ACUERDO FIRME.

## ACUERDOS GENERALES – RECTORIA

### I. 24 de junio de 2022 UNA-RESO-R-150-2022

UNIVERSIDAD NACIONAL, LA RECTORÍA, CAMPUS OMAR DENGO, HEREDIA, A LAS OCHO HORAS DEL VEINTICUATRO DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTIDOS. EMITE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL “*MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE JURAMENTACIÓN EXTRAORDINARIA VÍA WEB*”.

#### RESULTANDO QUE:

1. De conformidad con el artículo 13 inciso s) del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías de la UNA, se concede la potestad de “*Aprobar, modificar y derogar las normas por medio de las cuales se formalizan los manuales, instructivos e instrucciones rectoras y demás acuerdos institucionales de gestión universitaria en materia de su competencia.*”
2. En alcance N°3 de la GACETA 14-2015, de fecha 27 de julio del 2015, se publicó el acuerdo del Consejo Universitario mediante el cual se publica el Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria.
3. Mediante oficio UNA-VD-OFIC-766-2022 del 10 de mayo de 2022, suscrito por M.Sc. Randall Hidalgo Mora Vicerrector de Docencia, traslada a la Rectoría “*Manual de procedimientos de juramentación extraordinaria vía web*”.
4. Mediante oficio UNA-R-OFIC-980-2022 del 23 de mayo del 2022, esta Rectoría solicita a la Asesoría Jurídica y al Área de Planificación el dictamen técnico, según el artículo 5 del Reglamento para la Emisión de la Normativa Universitaria.
5. Mediante oficio UNA-APEUNA-OFIC-170-2022 del 24 de mayo del 2022, suscrito por MSc. Juan Miguel Herrera Delgado, director del Área de Planificación, da criterio favorable, sin embargo, gestiona redacción de forma al Manual de procedimientos de juramentación extraordinaria vía web.
6. Por oficio UNA-AJ-DICT-282-2022 del 10 de junio, suscrito por la Asesora Karla Sánchez Benavidez, emite observaciones al Manual de procedimientos de juramentación extraordinaria vía web.
7. Mediante correo electrónico del 10 de junio del 2022, la profesional ejecutiva de la Rectoría Laura Molina, le solicita a la MBA. Fresia Sancho Fallas, directora del Departamento de Registro, valorar las observaciones planteadas por la Asesoría Jurídica.
8. Mediante oficio UNA-DR-OFIC-1331-2022 del 21 de junio del 2022, la MBA. Fresia Sancho Fallas, directora del Departamento de Registro, presenta el Manual juramentación extraordinaria vía web, incorporando las observaciones de las instancias técnicas.

## CONSIDERANDO:

1. 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.
2. En observancia a la Ley de Planificación Nacional, N° 5525 del 18 de mayo de 1974, que dispone la obligatoriedad de los entes públicos de llevar a cabo un proceso constante de eficiencia administrativa.
3. De conformidad con el artículo 13 inciso s) del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías de la UNA, se concede la potestad al Rector de *“Aprobar, modificar y derogar las normas por medio de las cuales se formalizan los manuales, instructivos e instrucciones rectoras y demás acuerdos institucionales de gestión universitaria en materia de su competencia.”*
4. El objetivo del Reglamento para la Emisión de la Normativa Universitaria, publicado en la Gaceta 14-2015 del 27 de julio de 2015, Alcance N°3, aprobado mediante el acuerdo SCU-1036-2015 es:  
*(...)“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.”*
5. En alcance N°3 de la GACETA 14-2015, de fecha 27 de julio del 2015, se publicó el acuerdo del Consejo Universitario mediante el cual se publica el Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria, que señala en lo que interesa:

### *ARTÍCULO 6: DE LA PUBLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS:*

*Para que produzca efectos jurídicos, la normativa habrá de comunicarse de la siguiente manera:*

- a) En la Gaceta Universitaria se publicarán las políticas, lineamientos, reglamentos, acuerdos generales, manuales de organización y funciones, y manuales de procedimientos. El Consejo Universitario establecerá un repositorio digital, en el cual se publicará la versión oficial de estos instrumentos normativos. Todas las modificaciones o derogaciones de estas normas deberán ser igualmente publicadas en la Gaceta Universitaria.*
- b) En los sitios web que disponga la Rectoría en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información, se publicarán las instrucciones, los instructivos y las circulares.*
- c) En el Diario Oficial La Gaceta se publicarán aquellas normas que establezcan disposiciones de carácter general, dirigidas a los usuarios externos de los servicios que brinda la Universidad Nacional.*



*Modificado según el oficio SCU-1036-2015”.*

*mediante la cual se acredite su divulgación e implementación. (Ver párrafos del 2.1 al 2.14).”*

6. Mediante oficio UNA-VD-OFIC-766-2022 del 10 de mayo de 2022, suscrito por M.Sc. Randall Hidalgo Mora, Vicerrector de Docencia, traslada a la Rectoría el “Manual de procedimientos de juramentación extraordinaria vía web”.
7. Mediante oficio UNA-R-OFIC-980-2022 del 23 de mayo del 2022, esta Rectoría solicita a la Asesoría Jurídica y al Área de Planificación el dictamen técnico, según el artículo 5 del Reglamento para la Emisión de la Normativa Universitaria.
8. El Apeuna mediante oficio mediante oficio UNA-APEUNA-OFIC-170-2022 del 24 de mayo del 2022, suscrito por MSc. Juan Miguel Herrera Delgado, director del Área de Planificación, sugiere *“... corregir el verbo de las actividades: 5.4.1.1, 5.4.2.4, 5.4.2.5 e incluir en el caso concreto de la actividad 5.4.2.6 un verbo inicial con las características ya señaladas.”*
9. Por su parte la Asesoría Jurídica mediante oficio UNA-AJ-DICT-282-2022 del 10 de junio presenta las siguientes observaciones:  
*“...se recomienda que para aprobar y poner en ejecución el procedimiento antes descrito, se emita una resolución que apruebe este procedimiento y que deje sin efecto las resoluciones emitidas anteriormente en relación con la juramentación vía web. En relación con el procedimiento de juramentación extraordinaria vía web se realizan las siguientes observaciones:*
  - *Se considera importante que se describa cómo se realizará la comunicación para el estudiantado de optar por dicha posibilidad, la cual no se encuentra incluida en la propuesta y debería de ubicarse entre la programación de las fechas de actos de juramentación extraordinaria vía web y de la juramentación vía web.*
  - *Se debe indicar cual es la instancia administrativa responde el cargo del responsable de la actividad 5.1.1, 5.3.1, 5.4.1, 5.4.2.3 y siguientes.*
  - *En el punto 5.4.2 se debe señalar el cargo responsable de la oficina postal responsable de dicha actividad.”*
10. Que la MBA. Fresia Sancho Fallas, directora del Departamento de Registro mediante oficio [UNA-DR-OFIC-1331-2022](#) del 21 de junio del 2022, incorpora las observaciones tanto de la Asesoría Jurídica como del Área de Planificación al manual juramentación extraordinaria vía web.
11. El propósito de este manual es regular el procedimiento extraordinario de juramentación vía web del estudiantado que cumple con los requisitos de graduación, a efectos de entregar oficialmente su diploma de grado o posgrado, o bien un certificado de juramentado con antelación, utilizando la plataforma virtual.
12. El manual de procedimientos de juramentación extraordinaria vía web pretende atender el tema de juramentación mediante otro mecanismo ajeno al ordinario que se realiza de forma presencial, aprovechar las herramientas tecnológicas que permiten tener mayor agilidad eficiencia en los procesos.

13. Que se debe dejar sin efecto las resoluciones emitidas por esta Rectoría mediante consecutivos: UNA-R-RESO-095-2020 del 14 de abril del 2020, y UNA-R-RESO-199-2020 del 26 de octubre del 2020, en el cual se aprobaron los procedimientos para los actos de juramentación ordinaria vía web y los actos de juramentación extraordinaria vía web, ante la emergencia sanitaria nacional por covid-19 y en atención a las disposiciones del Ministerio de Salud, en concordancia al presente manual.
14. La responsabilidad de regular del tema recae en la Rectoría, pero la ejecución de las actividades que se describen en el procedimiento son propias de la Vicerrectoría de Docencia, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, numeral 27 inciso c.

**POR TANTO, RECTORÍA RESUELVE:**

- A. APROBAR EL [MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE JURAMENTACIÓN EXTRAORDINARIA VÍA WEB](#), ADJUNTO AL OFICIO UNA-DR-OFIC-1331-2022 DEL 21 DE JUNIO DEL 2022.
- B. DEJAR SIN EFECTO LAS RESOLUCIONES DICTADAS POR ESTA RECTORÍA MEDIANTE CONSECUTIVOS: UNA-R-RESO-095-2020 DEL 14 DE ABRIL DEL 2020, UNA-R-RESO-199-2020 DEL 26 DE OCTUBRE DEL 2020, EN EL CUAL SE APROBARON LOS PROCEDIMIENTOS PARA LOS ACTOS DE JURAMENTACIÓN ORDINARIA VÍA WEB Y LOS ACTOS DE JURAMENTACIÓN EXTRAORDINARIA VÍA WEB, ANTE LA EMERGENCIA SANITARIA NACIONAL POR COVID-19 Y EN ATENCIÓN A LAS DISPOSICIONES DEL MINISTERIO DE SALUD.
- C. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO LA PUBLICACIÓN EN LA GACETA UNIVERSITARIA, EL PROCEDIMIENTO APROBADO EN INCISO ANTERIOR.
- D. COMUNÍQUESE LA RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO, VICERRECTORIA DE DOCENCIA, AL DEPARTAMENTO DE REGISTRO, A LA FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES, A LA DEFENSORIA DE LOS ESTUDIANTES, A LA OFICINA POSTAL, AL ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y A LA ASESORÍA JURÍDICA.
- E. COMUNÍQUESE A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.

MEd. Francisco González Alvarado  
Rector

*Anexo. Manual de procedimientos de juramentación extraordinaria vía web*

**Versión editable.**

<https://agd.una.ac.cr/share/s/7KS1pXwUTky69jaMyNKGRw>

**Versión pdf.**

[https://agd.una.ac.cr/share/s/Tltw\\_2OyTy6xQq4VEk6HrQ](https://agd.una.ac.cr/share/s/Tltw_2OyTy6xQq4VEk6HrQ)

Lmmm



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
VICERRECTORIA DE DOCENCIA  
DEPARTAMENTO DE REGISTRO**

**JURAMENTACIÓN EXTRAORDINARIA VÍA WEB**

**PROCEDIMIENTO**

Contenido

<a href="#">1. <u>Propósito</u></a> .....	68
<a href="#">2. <u>Alcance</u></a> .....	68
<a href="#">3. <u>Documentos normativos y de referencia</u></a> .....	68
<a href="#">4. <u>Glosario</u></a> .....	69
<a href="#">5. <u>Descripción del procedimiento</u></a> .....	70
<a href="#">6. <u>Vigencia</u></a> .....	74
<a href="#">7. <u>Firmas de Autorización</u></a> .....	74
<a href="#">8. <u>Cambios a la versión</u></a> .....	74

	Departamento de Registro	Código: UNA-R-MAPR-001-2022
		Fecha: 21/06/2022
	Procedimiento Juramentación Extraordinaria Vía Web	Número de versión: 1
		Número de página: 68 de 8

## 1. Propósito

Regular el procedimiento extraordinario de juramentación vía web del estudiantado que cumple con los requisitos de graduación, a efectos de entregar oficialmente su diploma de grado o posgrado, o bien un certificado de juramentado con antelación.

## 2. Alcance

El procedimiento aplica a toda la población estudiantil que haya cumplido con los requisitos de graduación extraordinaria y estén en posibilidad académica para recibir su título.

Aplica y es vinculante para todas las autoridades y funcionarios universitarios que participan en el proceso a saber, Decanatos, Vicerrectoría de Docencia, Departamento de Registro, DTics y la Unidad de Correo Institucional de la Sección de Documentación y Archivo del Programa de Servicios Generales.

## 3. Documentos normativos y de referencia

El Procedimiento de Actos de Juramentación Extraordinaria vía web contempla el siguiente marco normativo:

- Constitución Política de la República Costa Rica.
- Ley General de la Administración Pública N°6227, del 2 mayo de 1978.
- Ley Simplificación Trámites N°8220, del 11 de marzo de 2002.
- Ley sobre la Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad N° 7600, del 29 de mayo de 1996.
- Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales, N° 8968.
- Ley General de Control Interno N°8292, del 31 de julio de 2002.
- Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N°8131, del 16 de octubre de 2001.

- Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202 del 24 de octubre de 1990.
- Ley de certificados, firma digital y documentos electrónicos No.8454, del 13 de octubre del 2005.
- Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional.
- Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerreorías, publicado en el alcance N°1 a la UNA-Gaceta N°16-2021 al 20 de setiembre 2021, UNA-SCU-ACUE-233-2021 del 16 de setiembre del 2021.
- Reglamento General y Procedimiento de los Procesos de Enseñanza Aprendizaje.
- Manual para la Elaboración de Disposiciones Normativas, publicado en alcance N°3 a la UNA-Gaceta N° 2-2021 al 8 de febrero del 2021, UNA-RESO-001-2021
- Los planes de estudios de grado y posgrado que establecen los requisitos para que el estudiantado esté en condición de graduarse.
- El Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerreorías.
- Reglamento de Trabajos Finales de Graduación.
- Manuales Sistema Banner.
- Manuales Sistema Web Graduación.
- Libro de códigos de títulos, control interno Departamento de Registro.

#### 4. Glosario

**Diploma:** Es el documento probatorio de que una persona ha cumplido con los requisitos correspondientes a un plan de estudios. En este documento se consigna la institución que lo otorga, el nombre del graduando, el grado académico y el título.

**Título:** Es uno de los elementos que contiene el diploma y designa el objeto del conocimiento o del quehacer humano en la que el individuo ha adquirido ciertas habilidades y destrezas. El título, en su alcance más simple, designa el área de acción en que ha sido formado y capacitado.

**Juramentación extraordinaria:** se realiza para aquellas personas estudiantes que no pueden asistir al acto de graduación por motivos de trabajo, colegiatura, estudio en el exterior o bien residencia en el exterior y requieren de una certificación de título que los acredite como personas graduadas.

**Juramentación extraordinaria posterior al acto de graduación:** Se realiza para las personas estudiantes que por diversos motivos no asistieron al acto de graduación. La persona estudiante cuenta con un plazo de dos años posteriores al acto de graduación para juramentarse.

**Juramentación extraordinaria vía web:** se realiza para aquellas personas estudiantes, mediante el uso de la aplicación web.

**Verificación de requisitos para graduación:** Es la revisión del cumplimiento del Historial Académico contra el plan de estudios de la carrera.

## 5. Descripción del procedimiento

Este Procedimiento contiene la secuencia de etapas, la descripción de actividades y los responsables de ejecutarlas, a fin de que se proceda con la juramentación extraordinaria vía web. A continuación, se describen las secuencias de las etapas:

5.1 Programación fechas actos de juramentación extraordinaria vía web.

5.2 Juramentación vía web.

5.3 Procesamiento de información.

5.4 Remisión de Títulos Universitarios.

5.5 Custodia de reporte de estudiantes juramentados extraordinaria vía web

### 5.1 Programación fechas actos de juramentación extraordinaria vía web

Secuencia de Etapas	Descripción de las actividades	Responsable
5.1.1 Define las fechas para juramentación vía web de forma anual.	5.1.1.1 Selecciona un día al mes para la realización del acto de juramentación extraordinaria vía web.	Profesional Asistencial en Servicios Administrativos (Proceso de Graduación), Sección de Matrícula, Departamento de Registro
	5.1.1.2 Revisa y Avala las fechas de juramentación extraordinaria vía web.	Director/a del Departamento de Registro

<p>5.1.2 Publica las fechas para juramentación extraordinaria web</p>	<p>5.1.2.1 Solicita mediante correo electrónico la publicación de las fechas para juramentación extraordinaria web en la página del Departamento de Registro.</p> <p>5.1.2.2 Publica en la página del Departamento de Registro las fechas para juramentación extraordinaria web.</p>	<p>Profesional Asistencial en Servicios Administrativos (Proceso de Graduación), Sección de Matrícula, Departamento de Registro</p> <p>Profesional Analista en Desarrollo Tecnológico, Área de Desarrollo y Gestión Informática del Departamento de Registro.</p>
---	--	---

**5.2 Juramentación vía web**

<p><b>Secuencia de Etapas</b></p>	<p><b>Descripción de las actividades</b></p>	<p><b>Responsable</b></p>
<p>5.2.1 Solicita inscripción a juramentación extraordinaria vía web</p>	<p>5.2.1.1 Solicita la inscripción vía correo electrónico</p> <p>5.2.1.2 Completa la fórmula de solicitud que se le envía a vuelta de correo y la remite debidamente firmado al mismo correo.</p> <p>5.2.1.3 Verifica que la solicitud este completa y firmada.</p> <p>5.2.1.4 Verifica que el solicitante se encuentre a derecho según el Sistema de Graduación.</p> <p>5.2.1.5 Responde el correo con el visto bueno o bien solicita la información faltante.</p> <p>5.2.1.6 Remite al estudiante un correo con la instrucción, fecha y el link para la</p>	<p>Persona Graduando</p> <p>Profesional Asistencial en Servicios Administrativos (Proceso de Graduación), Sección de Matrícula, Departamento de Registro</p>

	realización de la juramentación extraordinaria web.	
5.2.2 Realiza Juramentación vía web	<p>5.2.2.1 Ingres a la página de la Universidad Nacional en la Sección de Estudiantes.</p> <p>5.2.2.2 Ingres a la pantalla de juramentación.</p> <p>5.2.2.3 Completa la información solicitada.</p> <p>5.2.2.4 Procede a emitir el juramento.</p>	Persona Graduando
<b>5.3 Procesamiento de información</b>		
<b>Secuencia de Etapas</b>	<b>Descripción de las actividades</b>	<b>Responsable</b>
5.3.1 Procesa la información juramentado extraordinario vía web	<p>5.3.1.1. Descarga de reporte de juramentados.</p> <p>5.3.1.2 Imprime reporte de juramentados.</p> <p>5.3.1.3 Actualiza del sistema de graduación.</p> <p>5.3.1.2 Firma de reporte de Juramentados extraordinarios web.</p>	<p>Profesional Asistencial en Servicios Administrativos (Proceso de Graduación), Sección de Matrícula, Departamento de Registro</p> <p>Rector/a o Autoridad competente</p>
<b>5.4 Remisión de Títulos Universitarios</b>		
<b>Secuencia de Etapas</b>	<b>Descripción de las actividades</b>	<b>Responsable</b>
5.4.1 Remite vía Correos de Costa Rica del Diploma a cada estudiante juramentado extraordinario vía web	<p>5.4.1.1 Preparar archivo con lista de direcciones.</p> <p>5.4.1.2 Imprime dirección de graduados.</p> <p>5.4.1.3 Etiqueta el sobre con la dirección correspondiente.</p>	Profesional Asistencial en Servicios Administrativos (Proceso de Graduación), Sección de Matrícula,



	<p>5.4.1.4 Selecciona el diploma impreso en proceso ordinario anteriores, custodiando por el Departamento de Registro.</p> <p>5.4.1.5 Introduce el diploma en el sobre verificando que corresponda con los datos del graduado.</p> <p>5.4.1.6 Completa formulario de solicitud de entrega y documentación de paquetes oficiales.</p> <p>5.4.1.7 Remite a la Oficina Postal de la UNA para despacho a Correos de Costa Rica.</p> <p>5.4.1.8 Se envía únicamente el diploma por costos de envío.</p> <p>5.4.1.9 Incluye el número de guía dado por oficina Postal en la pantalla de BANNER diseñada por el CGI para ese propósito.</p>	<p>Departamento de Registro</p>
<p><b>5.4.2 Devuelve diplomas juramentación extraordinario</b></p>	<p>5.4.2.1 Devuelve el paquete por dirección incorrecta.</p> <p>5.4.2.2 Verifica la dirección con el estudiante graduando.</p> <p>5.4.2.3 Preparar sobre con nueva dirección.</p> <p>5.4.2.4 Remitir a la Oficina Postal de la UNA para despacho a Correos de Costa Rica.</p> <p>5.4.2.5 Incluye el número de guía dado por oficina Postal en la pantalla de BANNER diseñada por el CGI para ese propósito.</p>	<p>Jefatura, Sección de Documentación y Archivo</p> <p>Profesional Asistencial en Servicios Administrativos (Proceso de Graduación), Sección de Matrícula, Departamento de Registro</p>

<b>5.5 Custodia reportes de estudiantes juramentados de forma extraordinaria vía web</b>		
<b>Secuencia de Etapas</b>	<b>Descripción de las actividades</b>	<b>Responsable</b>
5.5.1 Custodia reportes de estudiantes juramentados de forma extraordinaria vía web	5.5.1.1 Custodia los reportes de juramentación extraordinaria vía web en el Sistema de Archivo y Gestión de Documentos Electrónicos	Profesional Asistencial en Servicios Administrativos (Proceso de Graduación), Sección de Matrícula, Departamento de Registro

## **6. Vigencia**

La presente normativa rige a partir de su publicación en la Gaceta Universitaria.

## **7. Firmas de Autorización**

<b>Nombre y cargo</b>		<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
Elaboró:	MEd. Mayra Rojas Cruz Profesional Asistencial en Servicios Administrativos Encargada proceso de graduación		
Revisó:	MBA. Fresia Sancho Fallas Directora Departamento de Registro		
Aprobó:	MEd. Francisco González Alvarado Rector		

## **8. Cambios a la versión**

<b>Número de Revisión</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Descripción de la modificación</b>
2	21 de junio de 2022	La versión anterior del procedimiento se creó para la atención del proceso por la situación del COVID-19, con esta modificación se desea normalizar el proceso en forma digital, ya que ha sido considerada beneficiosa por el estudiantado.

## ACUERDOS GENERALES - CONSEJO DE GESTIÓN PARA LA ADMISIÓN

### I. 24 de junio del 2022 UNA-CGPA-ACUE-019-2022

Acuerdo tomado por el Consejo de Gestión para la Admisión, en su sesión extraordinaria 03-2022, celebrada el viernes 27 de mayo del 2022, que a la letra dice:

#### RESULTANDO:

1. Por medio del oficio UNA-CGPA-OFIC-004-2022 el M.Sc. Randall Hidalgo Mora, Presidente del Consejo de Gestión para la Admisión solicitó a la M.BA. Fresia Sancho Fallas, Directora del Departamento de Registro, que de conformidad por lo dispuesto por el Consejo de Gestión para la Admisión en la sesión ordinaria 02-2022, celebrada el 4 de marzo del 2022, incorpore las siguientes observaciones a la Reforma integral del Manual General de Procedimientos de Admisión para el Ingreso a las Carreras de Grado de la Universidad Nacional y remitirla al Consejo de Gestión para la Admisión a más tardar el martes 8 de marzo del 2022, a las 5 p.m.:
  - a. Lo indicado en la propuesta adjunta al oficio anexo UNA-DR-OFIC-413-2022.
  - b. La propuesta realizada por la M.Sc. Idaly Cascante Herrera en relación con el apartado de Excepciones y Convenios, la cual se anexa.
  - c. Realizar las modificaciones de forma para que todos nombres de las instancias correspondan con la normativa vigente. Por ejemplo: sustituir “Dirección de Docencia” por “Vicerrectoría de Docencia” y verificar los casos donde se menciona “Comisión Técnica de Admisión”, debido a que ya no existe.
2. Que las observaciones realizadas por el Consejo de Gestión para la Admisión fueron incorporadas por el Departamento de Registro, generando así el documento [anexo](#).
3. Mediante acuerdo UNA-CGPA-ACUE-009-2022, el Consejo de Gestión para la Admisión solicitó al Área de Planificación (Apeuna) y a Asesoría Jurídica, emitir su dictamen en relación con Reforma General del Manual General de Procedimientos de Admisión para el ingreso a las carreras de grado de la Universidad Nacional.
4. En atención a la citada transcripción de acuerdo se recibieron los siguientes criterios:
  - a. El M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, Director del Área de Planificación (Apeuna), remitió el oficio UNA-APEUNA-OFIC-093-2022, por medio del cual indicó:  
*El Área de Planificación revisó la propuesta de modificación de la normativa indicada en el asunto del presente oficio. De acuerdo con los aspectos que nos confiere el supra citado Reglamento, no planteamos recomendaciones.*

*Observaciones:*

- *Se sugiere que esta propuesta de reforma integral al Manual general de procedimientos de admisión para el ingreso a carreras de grado de la Universidad Nacional, se elabore de acuerdo con lo establecido en el Manual para la elaboración de disposiciones normativas. Es decir, que la propuesta este acorde al formato y estructura, según se indica en el título III, apartado “F” y en el “anexo 6” del Manual de cita (ubicado en la siguiente dirección Web: <https://documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/6580>).*
- *En ese mismo orden de ideas, el Manual citado establece: “la redacción de la actividad iniciará con un verbo conjugado en presente de indicativo y tercera persona del singular (ejemplo: envía, revisa, recibe, compara, autoriza, certifica, registra, construye)”. Por lo tanto, se sugiere ajustar la redacción de las actividades descritas en la propuesta a efectos de atender lo dispuesto en esa norma.*
- *También se sugiere revisar la compaginación de la propuesta, debido a que se observa a partir de la página 38 una diferencia (Página 38 de 37) entre el número de cada página y la cantidad total de páginas del documento.*

b. La Licda. Ana Beatriz Hernández González, Asesora Jurídica, remitió el dictamen UNA-AJ-DICT-179-2022, en el cual concluyó que: *Se recomienda que el Consejo de Gestión para la Admisión apruebe un documento denominado “Acuerdo general para el proceso de admisión de grado y posgrado en la Universidad Nacional”. En cuanto al formato a utilizar, se recomienda como guía general el Manual para la Elaboración de Disposiciones Normativas, respetando las particularidades propias de las disposiciones generales del proceso de admisión a la Universidad Nacional. Y además realizó las siguientes observaciones:*

1. *Se recomienda incluir en el nombre del documento a los posgrados y modificarlo para que se denomine “Acuerdo General para el proceso de admisión de grado y posgrado en la Universidad Nacional”.*
2. *En cuanto al formato que debe contener el documento remitido, se trata de un tema complejo, pues el manual vigente contiene normas de carácter sustantivo sobre el modelo de admisión a la Universidad Nacional, incluye normativa para los diferentes tipos de ingresos, otras regulaciones referentes al proceso de matrícula y también regula el traslado de carrera y la segunda opción de carrera, por lo que no se trata de un procedimiento de conformidad con la regulación que se tiene para este tipo de instrumento normativo. Además, es una normativa que aprueba un órgano colegiado, sea el Consejo de Gestión para la Admisión, por lo que según se recomendó líneas atrás se debería aprobar mediante un acuerdo general.*

*Al hacer una revisión de los cuerpos normativos regulados en el Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria, no se ubica ninguno al cual se pueda ajustar su formato. Al respecto se les recuerda que en la institución se cuenta con el Manual para la Elaboración de Disposiciones Normativas, el cual tiene un formato distinto a los instrumentos normativos que regula, precisamente por la función que cumple de indicar los elementos generales y específicos que debe contener cada uno de ellos, así como guiar en su elaboración. Dicho manual es un documento que les puede servir de guía general para normar las disposiciones generales para el proceso de admisión, respetando las particularidades que estas deben tener.*

3. En cuanto a la numeración, en el Manual para la Elaboración de Disposiciones Normativas, apartado IV. Reglas generales para todo texto normativo, punto D. Divisiones del texto, se indica:

*D. Divisiones del texto: las divisiones constituyen un elemento importante porque facilita su consulta, comprensión y referenciación. La división del texto es aplicable a todos los cuerpos normativos.*

*El texto de un instrumento normativo debe presentarse de manera clara, que invite a su lectura sin dificultad. Hay que evitar, por tanto, una presentación densa o confusa y dotar al contenido de una buena estructura. Con este fin, el número de niveles de títulos no será superior a siete. Los subtítulos de un mismo nivel lógico deberán ir seguidos de textos equivalentes en cuanto a importancia y magnitud. El texto puede estructurarse en partes, títulos, capítulos, secciones, apartados, artículos, incisos o transitorios, y utilizar palabras, números y letras. Por orden decreciente, dicha estructura alfanumérica se presenta en general del siguiente modo:*

- 1. Números ordinales (PRIMERO, SEGUNDO,...).*
- 2. Números romanos (I, II, III, IV,...).*
- 3. Letras mayúsculas (A, B, C, D,...).*
- 4. Números cardinales -sistema arábigo- (1, 2, 3, 4,...).*
- 5. Letras minúsculas (a, b, c, d,...).*
- 6. Romanitos (i, ii, iii, iv, ...).*

*Los números romanos, las letras mayúsculas y los números cardinales –sistema arábigo- irán siempre seguidos de un punto (división principal). Las letras minúsculas y los romanitos irán siempre seguidos del paréntesis de cierre. (Ejemplos: I., II., A., B., 1., 2., a), b), i), ii),...).*

*Los transitorios se escriben en mayúscula cerrada y números cardinales –sistema arábigo- (ejemplos: TRANSITORIO 1., TRANSITORIO 2.,...).*

*En consecuencia, se sugiere revisar la numeración utilizada, pues en algunas partes la división pareciera excesiva, lo que eventualmente podría afectar la claridad que se espera de un instrumento normativo de este tipo y que su lectura se lleve a cabo sin dificultad.*

4. De conformidad con el artículo 6 del Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria, estas disposiciones se deben publicar en Gaceta Universitaria y, además, el Diario Oficial La Gaceta, pues se trata de normas que establecen disposiciones de carácter general, dirigidas a usuarios externos de los servicios que brinda la Universidad Nacional.

5. En relación con el contenido del documento, se adjunta como anexo con comentarios al margen.

*Además, se agregan estas observaciones:*

- i) En el punto 1.4 de los procedimientos vigentes, se regula la Unidad de Admisión, el cual se deroga en el documento propuesto. Al respecto se recomienda corroborar que se haya completado el proceso de eliminación de la Unidad de Admisión que se encontraba adscrita a la Vicerrectoría de Docencia, que tal eliminación se llevara a cabo cumpliendo el debido procedimiento en relación con los funcionarios que prestaban sus servicios en esa unidad y si ellos fueron trasladados a otras oficinas,*

*que se respetaran sus derechos laborales, así como corroborar si se deben modificar otras normas.*

- ii) En el punto 6.4.2.2, página 75 del manual vigente (punto 43 de la propuesta), se regula las excepciones y convenios. En este punto se incluye un párrafo que dice: La/el estudiante que ingresó a una carrera por esta vía y desea hacer cambio u optar por una segunda carrera, debe realizar la inscripción en el período correspondiente, la Prueba de Aptitud Académica y la Prueba de Aptitud Específica, si se requiere.*

*En el cuadro comparativo entre las normas vigentes y la propuesta de modificación se indica que este párrafo se elimina. Se sugiere analizar si en efecto se pretende eliminar que en el caso de estudiantes a quienes se les ha eximido de la prueba de aptitud académica por formar parte de grupos de interés institucional y que luego deseen hacer cambio de carrera u optar por una segunda carrera no deban realizar la prueba de aptitud académica y la prueba de aptitud específica. Si se trata de un error de eliminación de esa disposición, se debe incorporar en las nuevas.*

*Se aclara que en el punto 24.11 de la propuesta de normas se indica que no puede inscribirse para participar en el proceso de traslado de carrera u optar por una segunda opción de carrera la persona estudiante que ingresó a la Universidad Nacional a: • Una carrera de posgrado sin haber sido estudiante regular de grado en la Universidad. • Por convenios. • Grupos de interés institucional. • Vía título universitario que no realizaron la Prueba de Aptitud Académica. Sin embargo, no se ubica ninguna norma en la propuesta la cual indique que en este caso tales estudiantes podrían solicitar traslado de carrera u optar por una segunda opción de carrera si realizan la prueba de aptitud académica y la prueba de aptitud específica.*

5. Mediante acuerdo UNA-CGPA-ACUE-014-2022 el Consejo de Gestión para la Admisión solicitó a la M.BA. Fresia Sancho Fallas, Directora del Departamento de Registro, lo siguiente:

**A. REVISAR LAS OBSERVACIONES CITADAS, INCORPORARLAS EN LA REFORMA GENERAL DEL MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN PARA EL INGRESO A LAS CARRERAS DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, Y ENVIAR EL DOCUMENTO ACTUALIZADO AL CONSEJO DE GESTIÓN PARA LA ADMISIÓN, A MÁS TARDAR EL 20 DE MAYO DEL 2022.**

**B. EXPONER EL DETALLE EN LA SESIÓN ORDINARIA 05-2022, PROGRAMADA PARA EL 27 DE MAYO DEL 2022, A LAS 8:30 A.M.**

6. En atención al acuerdo UNA-CGPA-ACUE-014-2022, la M.BA. Fresia Sancho Fallas, Directora del Departamento de Registro, remitió al Consejo de Gestión para la Admisión el oficio UNA-DR-OFIC-1072-2022, en el cual señala lo siguiente:

*En atención al acuerdo citado en el asunto, me permito anexar la propuesta de Procedimientos de Admisión para el Ingreso a las Carreras de Grado de la Universidad*

*Nacional, con la incorporación de las Observaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica y del Área de Planificación (APEUNA).*

## **CONSIDERANDO:**

1. Si bien el dictamen UNA-AJ-DICT-179-2022 señala que “Se recomienda incluir en el nombre del documento a los posgrados y modificarlo para que se denomine “Acuerdo General para el proceso de admisión de grado y posgrado en la Universidad Nacional”, esa observación no fue acogida debido a que el Procedimiento de Admisión para el Ingreso a las Carreras de Grado de la Universidad Nacional está acorde con el Reglamento general de admisión, seguimiento y permanencia, el cual no incluye ningún numeral a nivel de posgrado.

El ingreso a carrera de posgrado se efectúa mediante el procedimiento “Empadronamiento a carreras de posgrado en la Universidad Nacional”, regulado en la UNA-GACETA número 18-2021 al 19 de octubre del 2021.

2. Las personas integrantes del Consejo de Gestión para la Admisión revisaron la propuesta [anexa](#) al oficio UNA-DR-OFIC-1072-2022 suscrito por la M.BA. Fresia Sancho Fallas, Directora del Departamento de Registro, analizaron la presentación electrónica expuesta por la Licda. Ana Lorena Camacho Solano, Jefa de la Sección de Admisiones del Departamento de Registro y determinaron que fueron incorporadas todas las observaciones realizadas por las instancias consultadas, por lo que procede aprobar el documento y solicitar al Consejo Universitario, al Consejo Académico de la Universidad Nacional y a la Asamblea de Representantes su publicación en la Gaceta Universitaria.

## **SE ACUERDA:**

1. APROBAR EL DOCUMENTO [TITULADO](#) “PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN PARA EL INGRESO A LAS CARRERAS DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL” EN SUSTITUCIÓN DEL MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN PARA EL INGRESO A LAS CARRERAS DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, EL CUAL ENTRARÁ EN VIGENCIA A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA UNIVERSITARIA.
2. INSTRUIR A LA M.BA. FRESIA SANCHO FALLAS, DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO, PARA QUE REALICE LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES A LA DIFUSIÓN DEL CITADO DOCUMENTO, POR MEDIOS OFICIALES Y REDES SOCIALES, A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA UNIVERSITARIA.
3. REMITIR ESTE ACUERDO A LA LICDA. SHIRLEY VENEGAS RODRÍGUEZ, DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, DEL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y DE LA ASAMBLEA DE REPRESENTANTES, SOLICITÁNDOLE PUBLICAR EN LA GACETA UNIVERSITARIA EL CITADO DOCUMENTO.

4. INSTRUIR A LA M.BA. FRESIA SANCHO FALLAS, DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO, PARA QUE REALICE LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES A LA DIFUSIÓN DEL CITADO DOCUMENTO EN GACETA NACIONAL.

5. ACUERDO FIRME.

Atentamente,

M. Sc. Randall Hidalgo Mora  
Presidente  
Consejo de Gestión para la Admisión  
Universidad Nacional


XPC/ICH



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
DEPARTAMENTO DE REGISTRO**

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

**PROCEDIMIENTO**

	Departamento de Registro	Código: UNA-DR-PROC-001-2022
		Fecha: 27 de mayo de 2022
		Número de versión: 1
	Procedimiento de Admisión para el Ingreso a las Carreras de Grado de la Universidad Nacional	Número de página: 82 de 66

## TABLA DE CONTENIDOS

<b><u>1.</u></b>	<b><u>PROPÓSITO</u></b> .....	<b>83</b>
<b><u>2.</u></b>	<b><u>ALCANCE</u></b> .....	<b>83</b>
<b><u>3.</u></b>	<b><u>DOCUMENTOS NORMATIVOS Y DE REFERENCIA</u></b> .....	<b>83</b>
<b><u>4.</u></b>	<b><u>GLOSARIO</u></b> .....	<b>84</b>
<b><u>5.</u></b>	<b><u>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</u></b> .....	<b>88</b>
<b><u>6.</u></b>	<b><u>VIGENCIA</u></b> .....	<b>143</b>
<b><u>7.</u></b>	<b><u>FIRMAS DE AUTORIZACIÓN</u></b> .....	<b>143</b>
<b><u>8.</u></b>	<b><u>CAMBIOS A LA VERSIÓN</u></b> .....	<b>144</b>

## **Propósito**

Articula y organiza las acciones del proceso de admisión que realiza la Universidad Nacional para el ingreso de las personas postulantes a la institución con fundamento en las necesidades del desarrollo nacional, su misión, valores y los principios de igualdad de oportunidades, equidad, excelencia académica, transparencia y democratización.

## **Alcance**

Operacionaliza el Reglamento General de Admisión, Seguimiento y Permanencia, aprobado por el Consejo Universitario según acuerdo SCU-1123-2015 y publicado en UNA Gaceta 14-2015.

Orienta a la población estudiantil de primer ingreso e instancias universitarias que intervienen en el proceso de ingreso a la Universidad Nacional a cumplir con los fines establecidos por la Institución para la admisión a carreras de grado.

Además, guía a las personas estudiantes regulares y de otras categorías sobre el procedimiento para formalizar el ingreso a una carrera de grado en la Universidad Nacional.

## **Documentos normativos y de referencia**

Este procedimiento se operacionaliza, bajo el siguiente marco normativo:

- Constitución Política.
- Ley General de la Administración Pública N°6227, del 2 mayo de 1978.
- Ley Simplificación Trámites N°8220, del 11 de marzo de 2002.
- Ley sobre la Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad N° 7600, del 29 de mayo de 1996.
- Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N°8131, del 16 de octubre de 2001.
- Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N°8422, del 29 de octubre de 2004.
- Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales Ley N° 8968.
- Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202 del 24 de octubre de 1990.
- Ley de Certificados, Firma Digital y Documentos Electrónicos N° 8454 del 13 de octubre de 2005.
- Decreto Ejecutivo N° 41903-MP, Oficialización y Declaración de Interés Público de la base de datos de personas de etnia Térraba/Broran como mecanismo de consulta para la Administración Pública.
- Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional.
- Compendio Leyes, Decretos y Convenios de la Educación Superior Universitaria Estatal de Costa Rica, N° 02-2013, Consejo Nacional de Rectores.
- Políticas de Admisión, Alcance N° 5, Gaceta 14-2015.
- Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerreectorías.
- Reglamento General de Admisión, Seguimiento y Permanencia, aprobado por el Consejo Universitario según acuerdo SCU-1123-2015 y publicado en UNA Gaceta 14-2015.

- Reglamento del Uso de Instalaciones Universitaria, publicado en la Gaceta ordinaria N°16-2017 SCU-ACUE-2486, del 16 de noviembre de 2017.
- Reglamento General sobre los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional, publicado en la Gaceta ordinaria N°17-2017, diciembre del 2017.
- Gaceta ordinaria N° 16-2019 al 29 de noviembre de 2019.
- Alcance N° 3 a la una-gaceta N° 5-2020 al 31 de marzo de 2020.
- Manual para la Elaboración de Disposiciones Normativas.
- Calendario Universitario.
- Criterio Jurídico UNA-AJ-DICT-479-2020 y correo electrónico emitido por la Asesora Sussy Arias Hernández.
- Instrucción UNA-DR-DISC-003-2021, Remisión y Transferencia de documentos electrónicos y digitales al Archivo Especializado de Expedientes Estudiantiles del Departamento de Registro.
- Convenios entre la Universidad Nacional e Instituciones Nacionales e Internacionales.
- Convenios entre la Universidad Nacional y Universidades Estatales ante CONARE.

## Glosario

**Acción Afirmativa:** Acto que consiste en eximir de la Prueba de Aptitud Académica a las personas postulantes que provengan de poblaciones que se consideran de interés institucional.

**Acción afirmativa cuotas:** asignación de una cantidad de cupos por carrera de una Sede, Sección o Campus de la Universidad Nacional, para la admisión de personas provenientes de un territorio o zona indígena.

**Carrera:** Corresponde a los procesos de enseñanza y aprendizaje en los que interactúan docentes y estudiantes alrededor de un objeto de estudio. Siendo su naturaleza esencialmente docente, en ella se articulan actividades de investigación, extensión y producción. La carrera conduce a la obtención de un pregrado (diplomado, profesorado), un grado (bachillerato, licenciatura), o un posgrado (especialización, maestría o doctorado).

**Certificación:** certificación de título, estudiantes en condición de graduando o **graduado**.

**Certificación de persona indígena:** documento oficial con firma original o firma digital y con firma y sello cuando corresponda de la Asociación de Desarrollo Indígena, Autoridades Étnicas de Mayores al Derecho Ancestral (Consejo de Mayores) o Registro Civil de Costa Rica.

**Declaración Jurada:** documento diseñado por el Departamento de Registro con el aval de la Asesoría Jurídica, para la verificación de información requerida en el proceso de admisión, que posteriormente serán ratificadas por las instancias correspondientes, con firma del postulante.

**DIMEX:** Documento de Identidad Migratorio para Extranjeros, emitido por la Dirección General de Migración y Extranjería para personas físicas extranjeras residentes y aquellas acreditadas con una categoría especial. (<https://www.migracion.go.cr>).

**Diploma:** Es el documento probatorio de que una persona ha cumplido con los requisitos correspondientes a un plan de estudios. En este documento se consigna la institución que lo otorga, el nombre del graduado, el grado académico y el título (Compendio Leyes, Decretos y Convenios de la Educación Superior Universitaria Estatal en Costa Rica, No 02-2013, Consejo Nacional de Rectores).

- **Diplomado:** *Es el grado académico que se otorga a las personas que cumplen con los requisitos de un programa universitario (carrera corta) que se caracteriza por los siguientes elementos: créditos 60, máximo 90, Duración mínimo 4 ciclos lectivos de 15 semanas o su equivalente máximo 6 ciclos. (Compendio Leyes, Decretos y Convenios de la Educación Superior Universitaria Estatal en Costa Rica, No 02-2013, Consejo Nacional de Rectores).*
- **Bachillerato:** *Es el grado académico que se otorga a las personas que cumplan los requisitos de un programa universitario que se caracteriza por los siguientes elementos: Créditos mínimo 120 máximo 144, duración mínimo 8 ciclos de 15 semanas o su equivalente. Compendio Leyes, Decretos y Convenios de la Educación Superior Universitaria Estatal en Costa Rica, No 02-2013, Consejo Nacional de Rectores. (Compendio Leyes, Decretos y Convenios de la Educación Superior Universitaria Estatal en Costa Rica, No 02-2013, Consejo Nacional de Rectores).*
- **Licenciatura:** *Es el grado académico que se otorga a las personas que cumplan los requisitos de un programa universitario que se caracteriza por los siguientes elementos: para aquellas carreras en las que se otorga el bachillerato universitario, el mínimo de créditos para la licenciatura es de 150, y el máximo 180. Cuando el plan de estudios de una licenciatura está sustentado sobre el plan de estudios de un bachillerato universitario, los créditos para la licenciatura se deben cortar en forma adicional a los del bachillerato: 30 como mínimo, 36 como máximo. Estos créditos no incluyen el trabajo final de graduación. (Compendio Leyes, Decretos y Convenios de la Educación Superior Universitaria Estatal en Costa Rica, No 02-2013, Consejo Nacional de Rectores).*

**Empadronamiento:** es el trámite de inscripción donde se formaliza el ingreso a una carrera de grado o posgrado en la Universidad Nacional.

**Equiparación de cursos:** Equiparación es el acto mediante el cual la universidad acepta los estudios realizados por una persona, en otras instituciones de educación superior debidamente reconocidas, ya sea nacional o extranjera, y que han conducido a la aprobación de cursos equiparables con cursos que se imparten para una determinada carrera de su oferta académica. La equiparación implica dar por aprobados los cursos, otorgar los créditos respectivos y, cuando corresponda, su incorporación con las siglas EQ en el historial de estudios de la persona solicitante. (Artículo 6 del Reglamento de Reconocimiento y Equiparación de Estudios, Grados, Títulos, Idiomas y Acreditación por Experiencia).

**Equivalencia de cursos:** Se denomina equivalencia a la resolución que rinde una Unidad Académica sobre cursos que se hayan realizado en la Universidad Nacional ya sea en la misma Unidad Académica o en otra. La resolución sobre equivalencia supone que la Unidad Académica acepta o rechaza que los estudios cursados corresponden o son similares en objetivos, contenido y créditos con cursos ofrecidos por esa unidad". (UNA GACETA del 3 de noviembre del 2003, acuerdo SCU-1946-2003).

**Estudiante regular:** Es aquel admitido y matriculado en la Universidad Nacional con objeto de adquirir formación conducente a la obtención de un grado académico o título que otorgue la Universidad, independientemente del tipo de financiamiento. Incluye asimismo a aquellos estudiantes que se encuentran activos en la elaboración del trabajo final de graduación, sea cual fuere su modalidad, hasta por el plazo estipulado en este reglamento. (Artículo 4 del Reglamento general sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje de la Universidad Nacional).

**Estudiante Especial:** es la persona procedente de otra universidad, nacional o extranjera, que tiene al menos aprobado el primer año de estudios de la carrera en que está inscrito en la universidad de origen y que matricula cursos de grado o posgrado en la Universidad Nacional. (Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional).

**Estudiante Extraordinario:** es la persona que demuestra una actitud superior en el área de conocimiento de la carrera y a quien se le permite matricular uno o varios cursos pertenecientes a un plan de estudios, al margen de los requisitos que establece el sistema de admisión para estudiantes regulares. (Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional).

**Estudiante matriculado:** persona postulante admitida que hace efectiva la matrícula de los cursos de la carrera seleccionada.

**Graduandos:** persona estudiante regular que recibió o está próximo a recibir un grado universitario.

**Grupos de Interés Institucional:** poblaciones que, en el marco de la misión, el plan estratégico institucional, los planes de desarrollo de las regiones, los planes estratégicos y operativos de las unidades académicas, ingresan a la Universidad Nacional amparados a convenios con universidades públicas, instituciones nacionales e internacionales, para desarrollar una oferta académica, con visión territorial y de gran interés para la Universidad. Estos grupos pueden ser objeto de procesos de admisión diferenciados en cuanto al cronograma anual aprobado en esta materia.

**Historial Académico:** listado que contiene las materias cursadas, así como las calificaciones respectivas de los ciclos concluidos.

**Lista de remisión:** instrumento de control previsto para la transferencia de la documentación de una dependencia a otra. (Ley de Sistema Nacional de Archivo N°7202).

**No declarado:** persona estudiante regular que cuenta con materias en el Historial Académico, pero no está ligado a ninguna carrera universitaria.

**Postulante:** “que entregó la solicitud de admisión o de inscripción”. Consulta de <https://www.registro.una.ac.cr/see/index.php/quienes-somos/modalidades-de-estudiante-y-postulante>

**Postulante admitido:** es la persona seleccionada por la Unidad Académica y ratificado mediante Acuerdo por el Consejo de Gestión para la Admisión.

Postulante elegible: es la persona que completa la etapa de inscripción y cuenta con la validación del Departamento de Registro.

**Postulante inscrito:** que entregó la solicitud de admisión o de inscripción. Sitio de Estadísticas Estudiantiles de la Universidad Nacional.

**Postulante primer ingreso:** persona que desee ingresar por primera vez a la Universidad Nacional a una carrera de pregrado o grado.

**Prueba de Aptitud Académica:** prueba que mide razonamiento en contextos verbales y matemáticos.

**Título:** Es uno de los elementos que contiene el diploma y designa el objeto del conocimiento o del quehacer humano en la que el individuo ha adquirido ciertas habilidades y destrezas. El título, en su alcance más simple, designa el área de acción en que ha sido formado y capacitado (Compendio Leyes, Decretos y Convenios de la Educación Superior Universitaria Estatal en Costa Rica, No 02-2013, Consejo Nacional de Rectores).

## **Descripción del procedimiento**

Este Procedimiento contiene la secuencia de etapas, que deben de llevar los postulantes del proceso de admisión a la Universidad Nacional y las personas estudiantes regulares para el proceso traslado de carrera u optar por una segunda opción de carrera:

### **5.1 Etapa de Ingreso y Ubicación en Carrera**

- 5.1.1 Establecer el cronograma del proceso de admisión
- 5.1.2 Definir el costo de la solicitud de inscripción
- 5.1.3 Exonerar del pago al derecho de inscripción
- 5.1.4 Formas de Inscripción
- 5.1.5 Selección de opción y cambio de carrera
- 5.1.6 Determinar la Nota de la Educación Diversificada
- 5.1.7 Prueba de Aptitud Académica
- 5.1.8 Vigencia de la nota de la Prueba de Aptitud Académica
- 5.1.9 Reinscripción para mantener la nota de la Prueba de Aptitud Académica
- 5.1.10 Prueba de Aptitud Específica
- 5.1.11 Vigencia de la Prueba de Aptitud Específica
- 5.1.12 Componentes del promedio de admisión
- 5.1.13 Aplicar el Modelo de Estratificación y Tipificación
- 5.1.14 Criterios para el establecimiento de cupos
- 5.1.15 Matrícula mínima para la apertura de una promoción de una carrera
- 5.1.16 Nota mínima de ingreso a la Universidad Nacional
- 5.1.17 Registrar el Título Bachiller en Educación Media
- 5.1.18 Organizar el proceso de matrícula para postulantes de primer ingreso
- 5.1.19 Matrícula para postulantes de nuevo ingreso
- 5.1.20 Excepciones y Convenios

### **5.2 Estudiantes regulares y de otras categorías**

- 5.2.1 Establecer el período de inscripción para estudiantes regulares que desean trasladarse de carrera u optar por una segunda opción de carrera
- 5.2.2 Formas de concurso para personas estudiantes regulares para trasladarse de carrera u optar por una segunda carrera
- 5.2.3 Estudiantes graduados en la Universidad Nacional
- 5.2.4 Inscripción para personas estudiantes regulares que se trasladan de carrera u optar por una segunda opción de carrera
- 5.2.5 Cambiar la opción de la carrera seleccionada en el proceso traslado de carrera u optar por una segunda carrera
- 5.2.6 Validación de requisitos establecidos para el proceso traslado de carrera u optar por una segunda opción de carrera
- 5.2.7 Establece los cupos para estudiantes regulares
- 5.2.8 Asignación de cupos para estudiantes regulares que realizan el proceso traslado de carrera u optar por una segunda carrera
- 5.2.9 Etapas de empadronamiento para estudiantes regulares que realizaron el proceso traslado de carrera u optar por una segunda opción de carrera



- 5.2.10 Pérdida del cupo en una carrera por no efectuar el empadronamiento del proceso de traslado de carrera u optar por una segunda opción de carrera
- 5.2.11 Empadronamiento en dos carreras de grado como máximo
- 5.2.12 Inscripción de estudiantes en categoría extraordinaria y especial
- 5.2.13 Ingreso a carrera por vía equivalencia de cursos
- 5.2.14 Ingreso a carrera por vía de reconocimiento y equiparación de cursos
- 5.2.15 Ingreso a carrera con Título Universitario Atinente
- 5.2.16 Ingreso a carreras virtuales
- 5.2.17 Traslado de Sede a la misma carrera
- 5.2.18 Ingreso a carrera con cursos que pertenecen a un tronco común
- 5.2.19 Ingreso a carrera para cursar créditos complementarios
- 5.2.20 Ingreso como estudiante especial
- 5.2.21 Ingreso como estudiante extraordinario
- 5.2.22 Reingreso
- 5.2.23 Ingreso por Convenios y Grupos de Interés Institucional
- 5.2.24 Empadronamiento por excepción por falta de cumplimiento de requisitos
- 5.2.25 Empadronamiento por excepción justificado por unidades académicas

### **5.1 ETAPA DE INGRESO Y UBICACIÓN EN CARRERA**

<b>Secuencia de Etapas</b>	<b>Descripción de las actividades</b>	<b>Responsable</b>
5.1.1 Establecer el cronograma del proceso de admisión	5.1.1.1 Coordina y establece el cronograma del proceso de admisión con las universidades estatales participantes y otras instancias internas y externas.	Jefatura, Sección de Admisiones
	5.1.1.2 Presenta para su conocimiento el cronograma de admisión ante el Consejo de Gestión para la Admisión.	Director/a, Departamento de Registro
	5.1.1.3 Comunica para cada período el cronograma del proceso de admisión.	
	5.1.1.4 Amplia, de considerarlo necesario, mediante resolución debidamente fundamentada, el período de inscripción para postulantes que desean ingresar a la Universidad Nacional, en coordinación con el Departamento de Registro.	Vicerrector/a de Docencia

	<p>Este período de ampliación deberá finalizar, como máximo, cinco días hábiles antes del cierre del período de digitación de las solicitudes de inscripción.</p> <p>5.1.1.5 Publica el cronograma de admisión en la página Web institucional y en otros medios para garantizar los principios de igualdad y transparencia.</p>	Vicerrector/a de Docencia
5.1.2 Definir el costo de la solicitud de inscripción	<p>5.1.2.1 Determina el costo de la solicitud de inscripción.</p> <p>5.1.2.2 Avala el costo definido para el período correspondiente.</p> <p>5.1.2.3 Solicita el reembolso del costo cuando no proceda la inscripción, por el medio que determine el Departamento de Registro. Finaliza diez días hábiles después del período de inscripción.</p> <p>5.1.2.4 Tramita la devolución del monto del costo de la solicitud de inscripción.</p>	<p>Consejo Asesor de directores de Registro de CONARE</p> <p>Comisión de Vicerrectores de Vida Estudiantil de CONARE</p> <p>Postulante</p> <p>Director/a Departamento de Registro</p>
5.2.1 Exonerar del pago al derecho de inscripción	<p>5.2.1.1 Establece anualmente los criterios para la exoneración del pago al derecho de inscripción y los somete a aprobación ante el Consejo de Gestión para la Admisión.</p> <p>5.2.1.2 Divulga mediante la página web del Departamento de Registro y otros medios, según se considere oportuno, los criterios para la exoneración aprobados para el período.</p> <p>5.2.1.3 Aplica los criterios establecidos para la exoneración del pago al derecho de inscripción.</p>	<p>Vicerrector(a) de Docencia Director(a) del Departamento de Registro</p> <p>Jefatura, Sección de Admisiones</p>

	<p>5.2.1.4 En caso de requerir modificaciones a estos criterios, realiza la propuesta y la traslada a la Dirección del Departamento de Registro, para el análisis, aprobación y el traslado para su aval a la Vicerrectoría de Docencia.</p> <p>5.2.1.5 Trámites para la exoneración.</p> <p>a) Comunica mediante circular a las personas orientadoras de las instituciones de educación secundaria del país, el procedimiento y los criterios para la exoneración del pago al derecho de inscripción de la población estudiantil, así como su mecanismo de aplicación.</p> <p>b) Envía a la Jefatura de la Sección de Admisiones del Departamento de Registro la declaración jurada de su condición socioeconómica por el medio que determine el Departamento de Registro, según el calendario del proceso de admisión, en el caso de personas postulantes egresadas de secundaria y proveniente del Sistema de Educación Abierta  Cuando se trate de personas menores de edad, la declaración jurada debe ser firmada por el padre, madre o encargado.</p>	<p>Director, Departamento de Registro</p> <p>Jefatura, Sección de Admisiones</p> <p>Postulante egresado de Secundaria y del Sistema de Educación Abierta</p>
<p>5.2.2 Formas de Inscripción</p>	<p>5.2.2.1 Inscripción vía web:</p> <p>5.2.2.1.1 Ingresa a la página <a href="https://www.admision.ac.cr">https://www.admision.ac.cr</a></p> <p>5.2.2.1.2 Se registra en el sistema.</p> <p>5.2.2.1.3 Ingresa al sistema con el correo electrónico y la clave y completa los datos solicitados.</p> <p>5.2.2.1.4 Selecciona la Universidad Nacional y completa los datos indicados: opción de carrera, si requiere solicitud de apoyos (adecuaciones) y si aplica la Prueba de Aptitud Académica en día diferente a sábado por motivo religioso.</p>	<p>Postulante</p>

	<p>5.2.2.1.5 Paga el derecho de inscripción en modalidad web.</p> <p>5.2.2.2 Inscripción vía presencial.</p> <p>5.2.2.2.1 Completa la Solicitud de Inscripción.</p> <p>5.2.2.2.2 Paga el arancel del derecho de inscripción correspondiente en las instancias bancarias autorizadas.</p> <p>5.2.2.2.3 Envía la Solicitud de Inscripción y el comprobante de pago por el medio que determine el Departamento de Registro.</p> <p>5.2.2.2.4 O entrega la Solicitud de Inscripción en los puntos de recepción publicados en el Folleto de Inscripción a las universidades estatales.</p> <p>5.2.2.2.5 Recibe el comprobante de inscripción.</p> <p>5.2.2.3 Verifica su correcta inscripción en los medios que se determine el Departamento de Registro para ese fin.</p> <p>5.2.2.4 Apela de considerarlo necesario, en las fechas establecidas por el medio que determine el Departamento de Registro según el cronograma del proceso de admisión.</p> <p>5.2.2.5 Si se inscribe utilizando ambas formas (vía web o vía presencial), mantiene el número de la primera solicitud que se incluya en el sistema vía web.</p> <p>5.2.2.6 Realiza la reinscripción por el medio y el periodo que determine el Departamento de Registro en caso de haber efectuado la Prueba de Aptitud Académica en el período anterior y optar por mantener el resultado de la Prueba de Aptitud Académica para ingresar a la Universidad Nacional. Quién realice la reinscripción, y a la vez</p>	<p>Postulante</p> <p>Postulante</p>
--	--	-------------------------------------

	se inscriba vía web o vía presencial, se le considera como válida esta última.	
5.2.3 Selección de opción y cambio de carrera	<p>5.2.3.1 Establece los periodos para seleccionar o cambio de opción de carrera.</p> <p>5.2.3.2 Divulga mediante la página web del Departamento de Registro y otros medios, los periodos para este proceso.</p> <p>5.2.3.3 Se inscribe a la carrera de su interés.</p> <p>5.2.3.4 Cambia su opción de carrera, de considerarlo necesario.</p> <p>5.2.3.5 Conserva el último cambio realizado y registrado en el sistema de admisión.</p> <p>5.2.3.6 Envía, de ser necesario y en el periodo establecido, un correo electrónico solicitando el cambio de carrera, a la jefatura de la Sección de Admisiones. Esto aplica únicamente para las personas postulantes inscritas en carreras que requieren la Prueba de Aptitud Específica.</p>	<p>Jefatura, Sección de Admisiones</p> <p>Postulante</p> <p>Postulante</p>
5.2.4 Determinar la Nota de la Educación Diversificada	<p>5.2.4.1 Calcula la nota de la Educación Diversificada, que es un componente del promedio de admisión y tiene un valor del 40%. Esta nota se calcula según la modalidad educativa de la que proceda la persona postulante.</p> <p>5.1.6.2 Solicita al Ministerio de Educación Pública, la nota de la educación diversificada de las personas postulantes a las universidades estatales, las calificaciones que se tomarán en cuenta para el cálculo de la nota de la Educación Diversificada corresponden a las materias: Español, Matemáticas, Estudios Sociales, Educación Cívica, Inglés o Francés (la de mayor nota) y Biología o Química o Física (la de mayor nota).</p>	<p>Ministerio de Educación Pública</p> <p>Equipo Asesor de Directores de Registro-CONARE</p>

	<p>La nota de la Educación Diversificada para la persona actual y egresada del 2002 a la fecha del Sistema Educativo formal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Colegio Académico Diurno o Nocturno.</li> <li>b) Telesecundaria y Liceo Rural.</li> <li>c) Colegio Nacional Virtual Marco Tulio Salazar.</li> <li>d) Colegios costarricenses que participan en el programa Bachillerato Internacional.</li> <li>e) Colegios Artísticos.</li> <li>f) Colegio Técnicos Profesionales.</li> <li>g) Programa Nuevas Oportunidades.</li> <li>h) Colegio Nacional de Educación a Distancia (CONED).</li> <li>i) Centro Integrado de Educación para Jóvenes y Adultos (CINDEA).</li> <li>j) Instituto Profesionales de Educación Comunitaria (IPEC-CINDEA).</li> </ul> <p>5.1.6.3 Verifica que la institución educativa reporte correctamente al MEP la nota de la Educación Diversificada.</p> <p>5.1.6.4 Envía la certificación con las calificaciones desglosadas por trimestre o semestre de los dos últimos años si es graduado de colegio académico o de los tres últimos años si es graduado de un colegio técnico, por el medio que determine el Departamento de Registro en el periodo establecido.</p> <p>5.1.6.5 Población estudiantil actual o egresada de las modalidades de Educación Abierta</p> <p>5.1.6.5.1 Bachillerato por Madurez:  Considera el promedio calculado por el Ministerio de Educación Pública de las notas obtenidas en las seis Pruebas de Bachillerato en Educación Media (Español, Estudios Sociales, Matemática, Idioma Extranjero, Ciencias -Biología o Física o Química- y Educación Cívica).</p>	<p>Ministerio de Educación Pública</p> <p>Postulante</p> <p>La persona inscrita que haya concluido la Educación Diversificada en el año 2001 y años anteriores</p>
--	--	--

	<p>5.1.6.5.2 Bachillerato: Programa de Educación Diversificada a Distancia (EDAD)</p> <p>Para la persona estudiante que han llevado completo el Programa EDAD, el promedio de Educación Diversificada será calculado con base en los resultados de las dos pruebas (y la comprensiva si fuera el caso), de cada una de las seis materias básicas de: (Español, Matemática, Estudios Sociales, Educación Cívica, Idioma Extranjero y Ciencias-Biología o Física o Química), según lo establecido por el Ministerio de Educación Pública.</p> <p>5.1.6.5.3 Participación simultánea en el programa de EDAD y Bachillerato por Madurez:</p> <p>La población estudiantil que no haya obtenido el mínimo de aprobación de las pruebas uno y dos, y la comprensiva, en las seis materias del programa EDAD, el MEP no reporta promedio de la Educación Diversificada a la UNA.</p> <p>5.1.6.5.3 Para esta población estudiantil se considera el promedio de las notas obtenidas en las seis pruebas de Bachillerato por Madurez (Español, Estudios Sociales, Matemática, Idioma Extranjero, Ciencias - Biología o Física o Química- y Educación Cívica).</p> <p>5.1.6.6 Población estudiantil proveniente de instituciones de secundaria del exterior:</p> <p>Enviar la certificación de notas de todas las materias académicas de secundaria (contenidos equivalentes a idioma del país de origen, Estudios Sociales, Matemática, Idioma Extranjero, Ciencias y Educación Cívica), en el penúltimo año y en los primeros dos trimestres del último año o el primer semestre del último año, en el medio que determine el Departamento de Registro, según el calendario del proceso de admisión.</p> <p>5.1.6.6.1 La certificación de notas debe:</p> <p>a) Estar apostillada conforme a la Ley N.º 8923, publicada en la Gaceta N.º 47 del 8 de marzo de 2011 o autenticada por la Embajada o Consulado de Costa Rica en el país de procedencia y</p>	Postulante
	a) Estar apostillada conforme a la Ley N.º 8923, publicada en la Gaceta N.º 47 del 8 de marzo de 2011 o autenticada por la Embajada o Consulado de Costa Rica en el país de procedencia y	Postulante

	<p>autenticada por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Costa Rica.</p> <p>b) Contener la escala de calificación utilizada en el país de origen, con la especificación de nota mínima y máxima de aprobación.</p> <p>c) Contener las notas de cada materia en escala numérica. Si la escala de calificación en el país de origen es cualitativa o alfabética, debe indicar el valor numérico de cada calificación con la indicación de nota mínima y máxima de aprobación.</p> <p>d) Estar traducida oficialmente al idioma español.</p> <p>5.1.6.7 El cálculo del promedio de Educación Diversificada para esta población estudiantil lo efectuará el Departamento de Registro, considerando únicamente las materias académicas equivalentes a idioma del país de origen, Estudios Sociales, Matemática, Idioma Extranjero, Ciencias y Educación Cívica.</p> <p>5.1.6.8 Realiza con las notas en escala numérica, el cálculo del promedio de Educación Diversificada de la siguiente manera:</p> <p>a) Promedia todas las notas de las materias académicas (previamente citadas) reportadas en la certificación, según la escala del país de origen.</p> <p>b) Realiza la transformación a la escala empleada en Costa Rica que va de 0 a 100, donde la nota mínima de aprobación es 70, así:</p> $NA_{mínCR} + \left( \frac{P_{est} - NA_{mínO}}{N_{máxO} - NA_{mínO}} \right) \cdot (N_{máxCR} - NA_{mínCR})$	<p>Jefatura, Sección de Admisiones</p> <p>Jefatura, Sección de Admisiones</p>
--	---	---



	<p> <math>NA_{minCR}</math> Dónde: es la nota mínima de  <math>N_{maxCR}</math> aprobación en la escala usada en  <math>P_{est}</math> Costa Rica.  <math>NA_{minO}</math> Es la nota máxima en la escala  <math>N_{maxO}</math> usada en Costa Rica. </p> <p> Es el promedio del estudiante en la escala del país de origen.  Es la nota mínima de aprobación en la escala usada en el país de origen.  Es la nota máxima en la escala usada en el país de origen. </p> <p> 5.1.6.9 Considera para todas las poblaciones estudiantiles anteriormente citadas: </p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Apela ante el Centro Educativo en el período correspondiente y solicita a la Institución en que está cursando el último año o se graduó que reporte al MEP la nota de la educación diversificada, en caso de que el Ministerio de Educación Pública no haya reportado correctamente a la Universidad Nacional las notas de la Educación Diversificada.</li> <li>La población estudiantil proveniente de Instituciones de Secundaria del Exterior, si existe algún error en la nota de la Educación Diversificada, apela por el medio que determine el Departamento de Registro en el período correspondiente.</li> <li>Si en el periodo correspondiente el Departamento de Registro no recibe del MEP la nota obtenida por la persona postulante, a este se le consigna un cero (0) como nota de la Educación Diversificada.</li> <li>Si la certificación de notas entregada por la persona postulante no puede utilizarse para el cálculo del promedio de la educación diversificada, dada la imposibilidad de equivalencia entre el sistema de calificaciones del colegio de procedencia y del sistema educativo costarricense, la UNA le solicitará el reconocimiento y equiparación del título de Bachiller en Educación Media en Costa Rica o el título obtenido de Bachiller en Educación Media en Costa</li> </ol>	<p>Jefatura, Sección de Admisiones</p> <p>Postulante</p> <p>Postulante</p>
--	--	--

	Rica, con el fin de asignarle como nota de la Educación Diversificada un 70 (setenta).	
5.1.7 Prueba de Aptitud Académica	<p>5.1.7.1 Utiliza la Prueba de Aptitud Académica de la Universidad de Costa Rica, como parte del proceso de selección de postulante que solicita ingreso a la institución.</p> <p>5.1.7.2 Para todo el proceso de aplicación de la Prueba de Aptitud Académica, el Departamento de Registro, coordina con las instancias externas e internas su aplicación y gestiona la seguridad necesaria para garantizar la adecuada custodia y confidencialidad de los datos.</p>	<p>Jefatura, Sección de Admisiones</p> <p>Técnico Analista en Servicios Administrativos</p>
5.1.8 Vigencia de la nota de la Prueba de Aptitud Académica	<p>5.1.8.1 La nota de la Prueba de Aptitud Académica obtenida por la persona postulante tiene validez para dos procesos de admisión, correspondientes al proceso de admisión en que se inscribió y al año siguiente.</p> <p>5.1.8.2 Realiza el proceso de reinscripción, a través de los medios y periodos establecidos por el Departamento de Registro, si desee mantener vigente su nota de la Prueba de Aptitud Académica para el período siguiente.</p> <p>5.1.8.3 Realiza una nueva inscripción al proceso de admisión a la Universidad Nacional, una vez transcurrido los dos años la persona postulante.</p> <p>5.1.8.4 Si en el período de vigencia de la nota de la Prueba de Aptitud Académica, la persona postulante desea realizar nuevamente la Prueba de Aptitud Académica, la puede efectuar utilizando los medios que determine el Departamento de Registro, durante el período establecido. Quien se inscriba para realizar la Prueba de Aptitud Académica, y no se presente, pierde el derecho de admisión para ese período.</p>	<p>Jefatura, Sección de Admisiones</p> <p>Técnico Analista en Servicios Administrativos</p> <p>Postulante</p> <p>Postulante</p> <p>Postulante</p>

	5.1.8.5 Cancela el derecho de inscripción si desee realizar la Prueba de Aptitud Académica de conformidad con lo establecido para el período correspondiente.	Postulante
5.1.9 Reinscripción para mantener la nota de la Prueba de Aptitud Académica	<p>5.1.9.1 Realiza el siguiente proceso si desee mantener la nota de la Prueba de Aptitud Académica:</p> <p>a) Indica su intención en los medios y períodos que determine el Departamento de Registro.</p> <p>b) Cumple con todos los trámites establecidos en el proceso de admisión para el cual está participando, esto incluye entregar los documentos descritos en el apartado 17 de este procedimiento.</p> <p>5.1.9.2 Asigna el promedio de admisión a la persona postulante que opte por la reinscripción, considerando los componentes del promedio de admisión, citados en el apartado 5.1.12 de este documento y siguiendo los procedimientos de la estratificación y tipificación determinados para el período correspondiente en el apartado 5.1.13 de este procedimiento.</p>	<p>Postulante</p> <p>Postulante</p> <p>Dirección del Departamento de Registro</p>
5.1.10 Prueba de Aptitud Específica	<p>5.1.10.1 Aplican además de la Prueba de Aptitud Académica una Prueba de Aptitud Específica como requisito de ingreso, las carreras del Centro de Investigación, Docencia y Extensión Artística (CIDEA) y de la Escuela de Escuela de Ciencias del Movimiento Humano y Calidad de Vida,.</p> <p>5.1.10.2 Aplica el porcentaje de la Prueba de Aptitud Específica según lo establecido por los Consejos Académicos de Unidad y avalado</p>	<p>Director(a) Unidad Académica</p> <p>Dirección Departamento de Registro</p>

	<p>por el Consejo de Gestión para la Admisión.</p> <p>5.1.10.3 Aprueba la Prueba de Aptitud Específica, según la nota mínima establecida por el Consejo Académico de Unidad.</p> <p>5.1.10.4 Comunica a la Vicerrectoría de Docencia mediante acuerdo del Consejo Académico de la Unidad, en el que se incluyan los argumentos que fundamentan la nueva nota establecida, si previo al período de matrícula la Unidad Académica decide realizar ajustes a la nota mínima, debe comunicarlo</p> <p>5.1.10.5 Aplica Prueba de Aptitud Específica y remite mediante oficio a la Sección de Admisiones el registro de firmas de postulantes que presentaron la prueba y registra en el Sistema de Admisión los resultados obtenidos.</p> <p>5.1.10.6 Incorpora a la nota de admisión de acuerdo con los porcentajes previamente establecidos el resultado de la Prueba de Aptitud Específica.</p>	<p>Postulante</p> <p>Director(a) Unidad Académica</p> <p>Director(a) Unidad Académica</p> <p>Jefatura, Sección de Admisiones</p> <p>Coordinación, Sección de Informática, Departamento de Registro</p>
5.1.11 Vigencia de la Prueba de Aptitud Específica	<p>5.1.11.1 Comunica a la Sección de Admisiones en el período establecido la vigencia de la Prueba de Aptitud Específica (1 o 2 años).</p> <p>5.1.11.2 Eleva la documentación correspondiente al Consejo de Gestión para la Admisión para su aprobación.</p> <p>5.1.11.3 Inscribe utilizando los medios establecidos a la Prueba de Aptitud Específica, en el caso de que la</p>	<p>Director(a) Unidad Académica</p> <p>Jefatura, Sección de Admisiones</p> <p>Postulante</p>

	<p>vigencia de la Prueba de Aptitud Específica sea por un año, la persona postulante que no ingresó en el año en que realizó la prueba, si mantiene el interés de ingresar a esa carrera.</p> <p>5.1.11.4 Elige entre realizar nuevamente la prueba o bien mantener el resultado obtenido, si la vigencia de la Prueba de Aptitud Específica es de dos años.</p> <p>5.1.11.5 Comunica en las fechas y medios establecidos por el Departamento de Registro, si desea realizar de nuevo la Prueba de Aptitud Académica y que desea mantener el resultado de la Prueba de Aptitud Específica.</p> <p>5.1.11.6 Utiliza los componentes y parámetros para el cálculo de la nota de admisión de esta población estudiantil, aprobados en el apartado 5.1.12 de este procedimiento.</p> <p>5.1.11.7 Otorga la nota final a la persona postulante que obtenga en la última prueba realizada.</p> <p>5.1.11.8 Realiza una vez transcurrido los dos años una nueva inscripción al proceso de admisión a la Universidad Nacional.</p>	<p>Postulante</p> <p>Postulante</p> <p>Jefatura, Sección de Admisiones</p> <p>Jefatura, Sección de Admisiones</p> <p>Postulante</p>
5.1.12 Componentes del promedio de admisión	<p>5.1.12.1 Utiliza para determinar la nota de ingreso, los siguientes componentes del promedio de admisión, a las diferentes carreras que ofrece la Universidad Nacional son las siguientes:</p> <p>a) Prueba de Aptitud Académica (PAA): con un valor de 60%.</p>	Jefatura, Sección de Admisiones

	<p>b) Nota de la Educación Diversificada: con un valor del 40%.</p> <p>Las carreras que apliquen Prueba de Aptitud Específica envían a la Sección de Admisiones del Departamento de Registro, el acuerdo que especifica el porcentaje del valor de esta prueba (máximo 50% del promedio de admisión) y de la Prueba de Aptitud Académica, entre las dos pruebas no puede superar el porcentaje del punto a).</p> <p>5.1.12.2 Aplica un modelo de estratificación y tipificación que se explica en el apartado 5.1.13 de este procedimiento.</p>	<p>Director Departamento de Registro</p>
5.1.13 Aplicar el Modelo de Estratificación y Tipificación	<p>5.1.13.1 Cuenta con las notas de la Prueba de Aptitud Académica, la Prueba de Aptitud Específica si la hubiese y la nota de la Educación Diversificada.</p> <p>5.1.13.2 Considera dos tipos de indicadores, a saber:</p> <p>a. Indicador técnico (nota de admisión): se utiliza como predictor del rendimiento académico. Está compuesto por la nota obtenida en la Prueba de Aptitud Académica, el promedio de notas del ciclo diversificado y la nota de la Prueba de Aptitud Específica, cuando corresponda.</p> <p>b. Indicador social. Se utiliza para estimar las diferencias de tipo social y académico que inciden sobre el rendimiento de la población estudiantil en sus estudios.</p> <p>5.1.13.3 Considera las siguientes variables para estimar este indicador social son las siguientes:</p> <p>a) Modalidad de estudio (colegios académicos, colegios técnicos o artísticos,</p>	<p>Director, Departamento de Registro</p> <p>Director, Departamento de Registro</p>

	<p>bachillerato por madurez, telesecundarias, bachillerato a distancia, plan de estudios para la educación de jóvenes y adultos, nuevas oportunidades educativas para jóvenes, extranjeros, CINDEAS e IPEC).</p> <p>b) Horario del colegio de procedencia (diurno o nocturno).</p> <p>c) Tipo de colegio (privado, público, subvencionado, científicos, humanísticos).</p> <p>d) Ubicación geográfica del colegio.</p> <p>5.1.13.4 Agrupa en estratos, para aplicar lo anterior, a quienes aspiren para ingresar a la Universidad Nacional, con el objetivo de que compitan dentro de un grupo con características similares. Se parte del hecho de que existe diferencia en cuanto a las condiciones académicas de la persona postulante, de acuerdo con las variables anteriormente citadas, lo que se refleja en la nota de cada estrato.</p> <p>a) Define la cantidad y composición de los estratos anualmente, producto del análisis de los indicadores técnicos y sociales definidos anteriormente.</p> <p>b) Calcula la nota estratificada, considerando los criterios técnicos establecidos para el estrato al que pertenezca el colegio de procedencia de la persona postulante, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se parte del concepto de que cada persona postulante compite en su propio estrato.</li> <li>• Como consecuencia, la nota que obtenga en admisión (<math>X_{ij}</math>) se compara con el promedio de su estrato (<math>\mu_j</math>) obteniendo un valor estandarizado (<math>Z_{ij}</math>) mediante la desviación estándar del estrato (<math>\sigma_j</math>).</li> <li>• Se calcula la nota promedio general de toda la población (<math>\mu</math>) que realizó el examen de admisión y su desviación estándar (<math>\sigma</math>).</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Director, Departamento de Registro</p>
--	--	---

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

5.1 La simbología utilizada:

Parámetros utilizados de la población	Simbología
<b>Promedio</b>	$\mu$
<b>Desviación estándar</b>	$\Sigma$
De los estratos	
ESTRATO 1 <b>Promedio</b> <b>Desviación estándar</b>	$\mu_1$ $\sigma_1$
ESTRATO 2 <b>Promedio</b> <b>Desviación estándar</b>	$\mu_2$ $\sigma_2$
ESTRATO 3 <b>Promedio</b> <b>Desviación estándar</b>	$\mu_3$ $\sigma_3$

Director,  
Departamento de  
Registro



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

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

Director,  
Departamento de  
Registro

<p>5.1.14 Criterios para el establecimiento de cupos</p>	<p>5.1.14.1 Emite el criterio académico con respecto al número de cupos establecidos por la Unidad, en concordancia con las políticas y directrices emanadas de instancias y órganos superiores, de manera particular en aquellas carreras que por su condición requieran redefinir los cupos.</p> <p>5.1.14.2 Establece por acuerdo razonado del Consejo de Unidad, Sede, Centro de Estudios Generales y Secciones Regionales, el cupo disponible en cada carrera, considerando los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cupo mínimo establecido por la universidad para la apertura de grupos de primer ingreso.</li> <li>b) La Misión y Visión de la Universidad Nacional.</li> <li>c) Estudios técnicos existentes a nivel institucional y de CONARE, que justifiquen la apertura de grupos en la carrera, incluyendo las necesidades y demandas del sector laboral.</li> <li>d) Los recursos laborales y de infraestructura que dispone la Unidad Académica.</li> <li>e) Estadísticas institucionales sobre la demanda estudiantil por carrera.</li> <li>f) Los objetivos y metas del plan estratégico de la Unidad Académica.</li> </ul> <p>5.1.14.3 Brinda apoyo y asesoría técnica a las Unidades Académicas para el proceso de Planificación y determinación de los cupos anuales.</p> <p>Para este proceso, las Unidades Académicas cuenta con apoyo de las instancias técnicas institucionales como el Área de Planificación y el Departamento de Registro.</p> <p>5.1.14.4 Considera para la admisión el número de personas postulantes extranjeras que es de hasta un 5% del total de los cupos.</p>	<p>Vicerrector de Docencia</p> <p>Sedes, Secciones Regionales, Centro de Estudios Generales y Unidades Académicas</p> <p>Sedes, Secciones Regionales, Centro de Estudios Generales y Unidades Académicas</p> <p>Director, Departamento de Registro</p>
--	--	--

<p>5.1.15 Matrícula mínima para la apertura de una promoción de una carrera</p>	<p>5.1.15.1 Cuenta con un mínimo de 30 estudiantes matriculados para abrir una promoción de primer ingreso de una carrera, de lo contrario, se cerrará por ese período, salvo valoración académica realizada y comunicada al Departamento de Registro por la Vicerrectoría de Docencia, tomando en cuenta las condiciones particulares de las carreras y lo estipulado en el punto 14 de este procedimiento. Quedan exentas de esta norma las carreras del CIDEA, en virtud de la aplicación de estrategias individualizadas de aprendizaje, acorde con su objeto de estudio.</p> <p>5.1.15.2 Define los criterios respectivos para efectos de exención de esta norma y los aplica según corresponda, posterior al estudio del caso.</p> <p>5.1.15.3 Brinda opciones de carrera disponibles a las personas estudiantes, si la carrera no alcanzó el cupo mínimo de apertura,</p>	<p>Sedes, Secciones Regionales, Centro de Estudios Generales, Unidades Académicas</p> <p>Vicerrector de Docencia</p> <p>Vicerrector de Docencia</p>
---	--	---

<p>5.1.16 Nota mínima de ingreso a la Universidad Nacional</p>	<p>5.1.16.1 Fija la nota mínima de ingreso a la Universidad Nacional cada año, con base al criterio técnico que incluye, el comportamiento de los medios resultantes del modelo de estratificación y tipificación y el número de personas postulantes en el proceso.</p> <p>5.1.16.2 Continúa con el proceso de admisión, si obtiene la nota igual o superior a la nota mínima establecida.</p> <p>5.1.16.3 Comunica con fundamento en la nota mínima de ingreso establecida por el Consejo de Gestión para la Admisión, a cada postulante inscrito la calificación obtenida y se le indica si puede continuar con la siguiente etapa del proceso, por los medios que determine el Departamento de Registro.</p>	<p>Consejo de Gestión para la Admisión</p> <p>Postulante</p> <p>Director, Departamento de Registro</p> <p>Jefatura, Sección de Admisiones</p>
--	--	---

5.1.17 Registrar el Título Bachiller en Educación Media	<p>5.1.17.1 Cumple para ingresar a la Universidad Nacional con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe obtener la nota mínima de ingreso para ese año.</li> <li>• Registrar el título de Bachiller en Educación Media vía web en el período que determine el Departamento de Registro.</li> </ul>	Postulante
	<p>5.1.17.2 Envía, si el sistema no le permite registrar el título vía web los documentos al correo electrónico que le indica el sistema en el periodo establecido por el Departamento de Registro.</p>	Postulante
	<p>a) Fotocopia del título de Bachiller en Educación Media o en su defecto, la certificación del título emitida por: la institución de procedencia, la Dirección Regional o la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad del MEP.</p> <p>b) Fotocopia de la identificación por ambos lados vigente (cédula de identidad o Tarjeta de Identificación de Menores).</p>	Postulante
	<p>5.1.17.3 Verifica en la página web del Ministerio de Educación Pública, en el caso de los postulantes nacionales que enviaron la certificación del título de Bachiller en Educación Media, de no encontrarse registrada en el MEP, la persona postulante debe presentar el título de Bachiller en Educación Media en el lapso del primer ciclo lectivo del año de su ingreso, por lo que su matrícula queda condicionada al cumplimiento de este requisito, de lo contrario, el Departamento de Registro incluye una retención en el sistema la cual no le permitirá matricular en el siguiente ciclo lectivo.</p>	Jefatura, Sección de Admisiones
	<p>5.1.17.4 Analiza la documentación aportada en caso de que, por razones administrativas originadas en el</p>	

	<p>MEP, la persona estudiante no puede presentar el título de Bachiller en Educación Media y puede una vez, avalar una prórroga por un ciclo más. Si concluido está prórroga la persona estudiante no presenta el Título, no podrá realizar matrícula en el siguiente ciclo lectivo.</p> <p>5.1.17.5 Envía en el período establecido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fotocopia del título de secundaria autenticado o apostillado.</li> <li>b) Certificación del Ministerio de Educación Pública con la equiparación del Título de Bachiller en Educación Media en Costa Rica.</li> <li>c) Fotocopia de la identificación vigente (Pasaporte, cédula de residencia temporal o permanente, carné de refugiado, DIMEX).</li> </ul> <p>5.1.17.6 Envía los documentos, quien no cuente con la certificación de equiparación del título de Bachiller en Educación Media extendida por el Ministerio de Educación Pública, puede presentarla en el lapso del primer ciclo lectivo del año de su ingreso, por lo que su matrícula queda condicionada al cumplimiento de este requisito, de no presentar esta documentación, el Departamento de Registro incluye una retención en el sistema la cual no le permitirá matricular en el siguiente ciclo lectivo.</p> <p>5.1.17.7 Analiza la documentación presentada por los postulantes que en caso de que, por razones administrativas originadas en el MEP, la persona estudiante no puede presentar la certificación de equiparación del título de Bachiller en Educación y puede avalar una prórroga por un ciclo más. Si concluido está prórroga la persona estudiante no presenta la equiparación correspondiente, no</p>	<p>Director, Departamento de Registro</p> <p>La persona postulante extranjera</p> <p>Postulante que no cuente con la certificación de equiparación del título de Bachiller</p> <p>Director, Departamento de Registro</p>
--	---	--

	<p>podrá realizar matrícula en el siguiente ciclo lectivo.</p> <p>5.1.17.8 Cumple con el requisito de enviar la visa estudiantil o DIMEX en el lapso del primer ciclo lectivo del año de su ingreso, por lo que su matrícula queda condicionada al cumplimiento de este requisito. De no presentar este documento el Departamento de Registro procede a incluir una retención en el sistema y no podrá matricular en el siguiente ciclo lectivo, excepto cuando la persona estudiante compruebe que la visa o DIMEX se encuentra en trámite ante la Dirección General de Migración y Extranjería, en cuyo caso, el Departamento de Registro procede a extenderle el plazo para su presentación.</p> <p>5.1.17.9 Analiza la documentación aportada por la persona postulante y avalar una prórroga por un ciclo más. En caso de que, por razones administrativas originadas en el Ministerio de Gobernación, Dirección General de Migración y Extranjería, la persona estudiante no pueda presentar la visa estudiantil o DIMEX.</p> <p>5.1.17.10 Exceptúa de la entrega de la visa o el DIMEX en el plazo establecido, a la persona estudiante que no tenga la responsabilidad de que el trámite no haya concluido por razones demostradas. La persona estudiante deberá acreditar de manera fehaciente de que ha cumplido con la presentación de requisitos ante la Dirección General de Migración y Extranjería para lo cual, deberá presentar por escrito la solicitud de prórroga y documentos probatorios.</p>	<p>Postulante extranjera que envió pasaporte como su identificación</p> <p>Director, Departamento de Registro</p> <p>Director, Departamento de Registro</p>
--	---	---

<p>5.1.18 Organizar el proceso de matrícula para postulantes de primer ingreso</p>	<p>5.1.18.1 Asigna los cupos para primer ingreso a la carrera considerando el orden descendente del promedio de admisión obtenido por la persona postulante que indicó la carrera como opción hasta completar el número de cupos disponibles. Para esto, el Departamento de Registro publica vía web la lista de los admitidos.</p> <p>5.1.18.2 Divide para efectos de asignación de cupos, la matrícula en dos etapas:</p> <p>5.1.18.2.1 Primera etapa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Opción de carrera.</li> <li>b) Lista de espera de la opción de carrera.</li> <li>c) Segunda lista de espera de la opción de carrera.</li> <li>d) Tercera lista de espera de la opción de carrera.</li> </ul> <p>5.1.18.2.2 Segunda etapa inscripción vía web:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Opción de carrera.</li> <li>b) Segunda etapa opción de carrera</li> <li>c) Primera etapa: opción de carrera</li> </ul> <p>Los cupos para primer ingreso a carrera se asignan considerando el orden descendente de las notas obtenidas por la persona postulante que indicó esa carrera como opción, hasta completar el número de cupos ofertados. Para esto, el Departamento de Registro publica vía web la lista de admitidos y lista de espera de la opción de carrera.</p> <p>5.1.18.2.3 Primera lista de espera de la opción de carrera.</p> <p>5.1.18.2.3.1 Una vez finalizado el período de matrícula de la opción de carrera, se procede a verificar si existen cupos disponibles en las carreras. De ser así, estos se asignan en orden descendente de notas a la persona</p>	<p style="text-align: center;">Director, Departamento de Registro</p>
--	---	---



	<p>postulante que conforma la lista de espera de la opción de carrera.</p> <p>5.1.18.2.4 Segunda lista de espera de la opción de carrera.</p> <p>5.1.18.2.4.1 Una vez finalizada el período de matrícula de la primera lista de espera de la opción de carrera, se procede a verificar si existen cupos disponibles en las carreras. De ser así estos se asignan en orden descendente del promedio de admisión a la persona postulante que conforma la segunda lista de espera de la opción de carrera.</p> <p>5.1.18.2.5 Tercera lista de espera de la opción de carrera</p> <p>5.1.18.2.5.1 Una vez finalizada el período de matrícula de la segunda lista de espera de la opción de carrera, se procede a verificar si existen cupos disponibles en las carreras. De ser así estos se asignan en orden descendente del promedio de admisión a la persona postulante que conforma la tercera lista de espera de la opción de carrera.</p> <p>5.1.18.2.5.2 Una vez finalizado el periodo de matrícula de la tercera lista de espera de la opción de carrera, se procede a verificar y si existen cupos disponibles en las carreras, se le asignan a los postulantes que se encuentran en la lista de espera en orden descendente de notas hasta finalizar con la disponibilidad de cupos.</p> <p>5.1.18.3 Realiza su matrícula en la fecha y hora asignada por el Departamento de Registro, caso contrario pierde su derecho a cupo.</p> <p>5.1.18.3.2 Segunda etapa: inscripción vía web</p>	<p>Director, Departamento de Registro</p> <p>Postulante</p>
--	--	---

	<p>5.1.18.3.2.1 Publica vía web la lista de las carreras que, finalizada la primera etapa, cuenten con cupos disponibles y no tienen lista de espera.</p> <p>5.1.18.3.2.2 Inscribe vía web, quien tenga interés y haya completado el proceso de registro de documentos en el período habilitado por esta instancia, en la opción de carrera, igual o diferente a la que participó en la primera etapa del proceso de matrícula.</p> <p>5.1.18.3.2.3 Opción de carrera Los cupos para primer ingreso a la carrera se asignan considerando el orden descendente del promedio de admisión obtenido por la persona postulante que indicó la carrera como opción hasta completar el número de cupos disponibles. Para esto, el Departamento de Registro publica vía web la lista de los admitidos.</p> <p>5.1.18.4 Realiza su matrícula en la fecha y hora asignada por el Departamento de Registro, caso contrario pierde su derecho a cupo.</p> <p>5.1.18.4.2.1 Solicita la exclusión de todos los cursos matriculados, se considera una renuncia a la carrera y por ende a la Universidad. Estos cupos se asignan en la etapa inmediata a la cual la persona estudiante solicita se aplique la renuncia a la carrera en la cual matriculó.</p> <p>5.1.18.4.2.2 Podrá establecer una etapa adicional de matrícula con el propósito de completar los cupos que aún estén disponibles. Para esto, considerará las políticas de admisión, la normativa y el calendario institucional vigente. En este caso deberá girar instrucciones</p>	<p>Director, Departamento de Registro</p> <p>Postulante</p> <p>Director, Departamento de Registro</p> <p>Postulante</p> <p>Estudiante</p> <p>Vicerrectoría de Docencia</p>
--	---	--

	<p>al Departamento de Registro para que proceda a publicar la información respectiva por los medios que se consideren pertinentes.</p> <p>5.1.18.4.3 Eliminar del Módulo de Gestión Académica del Sistema Banner, a las personas estudiantes que fueron admitidas y no hicieron efectiva la matrícula en las etapas de admisión.</p>	<p>Director, Departamento de Registro.</p>
5.1.19 Matrícula para postulantes de nuevo ingreso	<p>5.1.19.1 Asigna a cada persona postulante admitida un código de usuario y una clave de acceso (Password) para ingresar al sistema y realizar la matrícula vía web. Las Unidades Académicas deben brindar el apoyo y la orientación necesaria para que esta población pueda realizar la matrícula de manera satisfactoria.</p> <p>5.1.19.2 Realiza la matricula en los plazos establecidos, (primera y segunda etapa del proceso), caso contrario se considera una renuncia de la admisión a la carrera para ese período lectivo, y podrá reinscribirse o inscribirse en el siguiente proceso de admisión.</p> <p>5.1.19.3 Solicita la exclusión de todos los cursos matriculados, se considera una renuncia a la carrera y por ende a la Universidad. El retiro justificado ordinario de cursos permite mantener la condición de estudiante regular.</p> <p>5.1.19.4 Puede matricular en una carrera durante el primer año. Quedan exentos de esta indicación la persona postulante admitida en las carreras de Filosofía, Enseñanza de la Filosofía y Teología, ya que su plan de estudio requiere un número determinado de créditos propios de otros planes de estudios. En este caso la población estudiantil debe contar con el acuerdo de la Unidad Académica y se deberá</p>	<p>Director, Departamento de Registro.</p> <p>Director(a) Unidad Académica</p> <p>Postulante</p> <p>Estudiante</p> <p>Estudiante Director(a) Unidad Académica</p>

	<p>brindar el sobrepaso correspondiente para la matrícula, la persona estudiante no adquiere el derecho de permanecer y graduarse en la carrera, aun cuando haya matriculado y aprobado los créditos complementarios.</p> <p>5.1.19.5 Opta por la carrera, en la que completó los créditos complementarios, si desea. Debe someterse al proceso de cambio de carrera u optar por segunda opción de carrera. Los cursos complementarios que la persona estudiante apruebe serán válidos para continuar con el plan de estudios en esa carrera, una vez que gane el cupo.</p> <p>5.1.19.6 Realiza el proceso de admisión para personas postulantes de primer ingreso y ganar un cupo en la carrera seleccionada, quien haya ingresado a la UNA a un posgrado sin haber sido persona estudiante regular en una carrera de grado.</p> <p>5.1.19.7 Resuelve de manera positiva para todos, en caso de existir más de una persona compitiendo con el mismo promedio de admisión por el último cupo disponible establecido por la carrera, se, pudiendo matricular los cursos correspondientes, previa comunicación a la Unidad Académica. Esto es válido para todas las etapas de matrícula.</p> <p>5.1.19.8 Realiza el proceso de REINGRESO contemplado en el numeral 5.2.22 de este Manual, en todos los casos de estudiantes regulares de la institución, si no matricula durante cuatro ciclos o seis trimestres o cuatrimestres en forma consecutiva, automáticamente se inactivará su condición de estudiante regular en el Módulo de Gestión Académica del Sistema Banner, y no podrá realizar la</p>	<p>Estudiante</p> <p>Estudiante</p> <p>Director, Departamento de Registro</p> <p>Estudiante</p>
--	--	---

	matrícula de cursos en forma ordinaria.	
5.1.20 Excepciones y Convenios	<p>5.1.20.1 Establece en coordinación con la Vicerrectoría de Docencia, las consideraciones, incluyendo el plan de atención al rezado, el período de vigencia de estas excepciones o convenios, los requisitos para eximir de la prueba de admisión, que deben acatar las unidades académicas que desean ofertar carreras vía convenio o excepción a poblaciones consideradas de interés institucional.</p> <p>5.1.20.2 Elabora y somete a consideración del Consejo de Gestión para la Admisión, los documentos que deben presentar las instancias interesadas en abrir carreras vía excepción o convenio.</p> <p>5.1.20.3 Aprueba la documentación para el proceso de apertura de carreras por convenio o excepción</p> <p>5.1.20.4 Envía en las fechas establecidas la documentación completa para gestionar la apertura de grupos de interés institucional, por la vía convenio o excepción.</p> <p>5.1.20.5 Recibe, analiza y emite criterio respecto a la documentación recibida</p> <p>5.1.20.6 Remite acuerdo a la unidad académica con copia a todas las instancias universitarias involucradas, indicando las consideraciones y el</p>	<p>Rectoría Adjunta y Vicerrectoría de Docencia</p> <p>Jefatura Sección de Admisiones</p> <p>Consejo de Gestión para la Admisión</p> <p>Dirección de Unidad Académica</p> <p>Consejo de Gestión de Admisión</p> <p>Consejo de Gestión para la Admisión</p>

	<p>resultado del análisis del Consejo de Gestión para la Admisión</p> <p>5.1.20.6 Coordina con la Sección de Admisiones del Departamento de Registro lo referente a Procedimientos y calendarios Publicidad del proceso de admisión, Recepción de documentos y matrícula.</p> <p>5.1.20.7 Coordina con el Departamento de Bienestar Estudiantil lo pertinente para la gestión de las solicitudes de becas estudiantiles.</p> <p>5.1.20.8 Remite copia al Consejo de Gestión para la Admisión, del plan de seguimiento y atención al rezago para la población que ingresa por esta vía.</p> <p>5.1.20.9 Remite al Consejo de Gestión para la Admisión informe bianual del cumplimiento del plan de seguimiento y rezago de la población estudiantil, así como otros asuntos que a su criterio sean de competencia de ese órgano.</p> <p>5.1.20.10 Recibe los informes y emite criterio.</p> <p>5.1.20.11 Realiza la inscripción en el período correspondiente a la Prueba de Aptitud Académica y la Prueba de Aptitud Específica (si se requiere), si desea hacer cambio u optar por una segunda carrera.</p>	<p>Dirección de Unidad Académica</p> <p>Jefatura Sección de Admisiones</p> <p>Dirección y Subdirección de Unidad Académica</p> <p>Dirección de departamento de bienestar estudiantil</p> <p>Dirección de unidad académica</p> <p>Consejo de Gestión para la Admisión</p> <p>Estudiante</p>
--	--	--

## 5.2 Estudiantes regulares y de otras categorías

Secuencia de Etapas	Descripción de las actividades	Responsable
5.2.1 Establecer el período de inscripción para estudiantes regulares que desean trasladarse de carrera u	5.2.1.1 Habilita un período de inscripción para la persona estudiante regular que desee trasladarse de la carrera matriculada a una nueva o bien optar por una segunda opción de	Jefatura, Sección de Admisiones

<p>optar por una segunda opción de carrera</p>	<p>carrera, por el medio que determine el Departamento de Registro y en el periodo establecido.</p> <p>5.2.1.2 Amplia mediante resolución, el período de inscripción para la persona estudiante que desee trasladarse de la carrera matriculada a una nueva o bien optar por una segunda opción de carrera, en coordinación con el Departamento de Registro. Este período de ampliación deberá finalizar, como máximo, cinco días hábiles antes del cierre del período de digitación de las solicitudes de inscripción y será comunicado al Departamento de Registro y publicado en la página web Institucional, de forma que se garantice el principio de igualdad y transparencia.</p>	<p>Vicerrector de Docencia</p>
<p>5.2.2 Formas de concurso para personas estudiantes regulares para trasladarse de carrera u optar por una segunda carrera</p>	<p>5.2.2.1 Elige la forma de concursar mediante dos instrumentos de calificación: Prueba de Aptitud Académica o Historial Académico.</p> <p>a) <b>Historial Académico:</b> Se toma el promedio ponderado de todas las materias cursadas hasta el primer ciclo en el que la persona estudiante realiza la inscripción. En caso de que la carrera escogida tenga como requisito presentar la Prueba de Aptitud Específica, misma tendrá un valor del 60% y el 40% restante se toma del Historial Académico.</p> <p>En caso de que la carrera escogida no requiera Prueba de Aptitud Específica, se tomará el historial académico en un 100% como criterio de valoración para participar.</p> <p>b) <b>Prueba de Aptitud Académica:</b> La persona estudiante debe cumplir con lo establecido para postulantes de nuevo ingreso en cuanto al valor de los componentes del promedio de admisión, en lo relativo al promedio de la Educación Diversificada (si no se cuenta con la información se les registra un cero (0)). Esto aplica tanto para las carreras que tienen Prueba de Aptitud Específica como para las que no la tienen.</p> <p>5.2.2.2 Paga el derecho de inscripción quien seleccione para realizar la prueba, de lo contrario, no se procesa la inscripción. Este</p>	<p>Estudiante</p>

	<p>pago debe realizarse durante el periodo establecido.</p> <p>5.2.2.3 Podrá exonerar del pago al derecho de inscripción a la prueba de aptitud académica a estudiantes regulares becados por condición socioeconómica, categoría 10, que solicite trasladarse de carrera en los períodos establecidos. Esto no aplica para la persona estudiante regular becada que desea cursar una segunda carrera.</p>	Jefatura, Sección de Admisiones
5.2.3 Estudiantes graduados en la Universidad Nacional	5.2.3.1 Realiza el proceso de inscripción de traslado de carrera u optar por una segunda opción de carrera en las fechas establecidas para estos efectos, quién se haya graduado a nivel de diplomado, bachillerato o licenciatura y no cumpla con los requisitos para ingresar por reconocimiento de título a otra carrera	Estudiante
5.2.4 Inscripción para personas estudiantes regulares que se trasladan de carrera u optar por una segunda opción de carrera	<p>5.2.4.1 Realizar el proceso de inscripción en el medio y las fechas establecidas por el Departamento de Registro y tiene la posibilidad de inscribirse en una opción de carrera.</p> <p>5.2.4.2 Pierde su derecho de continuar en la carrera que estaba inicialmente empadronada. En el momento de la inscripción en el proceso de traslado de carrera se le indica a la persona estudiante que de continuar con el proceso y quedar admitida y se empadrona, si desea regresar a la carrera de origen, debe realizar los trámites de traslado de carrera u optar por una segunda opción de carrera, en el período siguiente, tramitar equivalencia de treinta y seis créditos o si cumple con tronco común.</p> <p>5.2.4.3 Selecciona para concursar por un cupo, entre los siguientes instrumentos de calificaciones:</p> <p>a) Historial académico de grado: Para elegir esta opción la persona estudiante debe contar con un mínimo de cuatro materias aprobadas hasta el primer ciclo lectivo del</p>	Estudiante



	<p>año en que realiza la solicitud de traslado de carrera.</p> <p>b) Realizar Prueba de Aptitud Académica: Si la persona estudiante es admitida y se empadrona en la nueva carrera de su elección, pierde su derecho a continuar en la carrera que se encuentra empadronada. Así lo indicará, en el momento de la inscripción vía web en la cual acepta esa disposición, esta información se trasladará en el expediente estudiantil.</p> <p>5.2.4.4 Opta por una segunda opción de carrera, debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>a) Tener aprobado en el historial académico al menos 40 créditos, con un promedio ponderado mayor o igual a 7,50. Debe considerarse en los criterios anteriores todas las calificaciones registradas en el historial académico de la persona estudiante de acuerdo con las fechas estipuladas en el calendario universitario (la inclusión de notas del primer ciclo lectivo por parte de la persona académica).</p> <p>5.2.4.5 Selecciona en la inscripción cualquiera de los siguientes instrumentos de calificación, para efectos de concursar por un cupo:</p> <p>a) Historial académico de grado.  b) Realizar la Prueba de Aptitud Académica, para lo cual la persona interesada debe cancelar el derecho de inscripción al examen.</p> <p>5.2.4.6 Tener empadronamientos activos en dos carreras de grado como máximo.</p> <p>5.2.4.7 Debe comunicar por escrito ante el Departamento de Registro, en caso de que aplique para otra opción de carrera y obtenga el ingreso, la opción de carrera que se debe inactivar. Como excepción la persona estudiante puede estar empadronada en una tercera opción de carrera si esta es de posgrado.</p> <p>5.2.4.8 Completa en el Departamento de Registro la Solicitud de Cambio de</p>	<p>Estudiante</p>
--	---	-------------------

	<p>Prioridades de carrera en los periodos de empadronamiento, si desea cambiar las prioridades de las carreras, deberá. Se excluyen carreras con créditos complementarios.</p> <p>5.2.4.9 Mantiene la solicitud de inscripción para el proceso de traslado de carrera o optar por una segunda opción de carrera, a quién complete la solicitud de inscripción en el sistema de admisión universitaria (SAU) para postulante de primer ingreso y a la vez se inscribe para el proceso traslado de carrera u optar por una segunda opción de carrera.</p> <p>5.2.4.10 Anula la inscripción como estudiante de nuevo ingreso y se le conservará la inscripción como estudiante regular, a quién se inscriba para el proceso traslado de carrera u optar por una segunda opción de carrera y a la vez se inscriba como estudiante de nuevo ingreso.</p> <p>5.2.4.11 Excluye de participar en el proceso de traslado de carrera u optar por una segunda opción de carrera la persona estudiante que ingresó a la Universidad Nacional a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una carrera de posgrado sin haber sido estudiante regular de grado en la Universidad.</li> <li>• Por convenios.</li> <li>• Grupos de interés institucional.</li> <li>• Vía título universitario que no realizaron la Prueba de Aptitud Académica.</li> </ul> <p>La inscripción la debe realizar por el medio que determine el Departamento de Registro.</p>	<p>Estudiante</p> <p>Jefatura, Sección de Admisiones</p> <p>Jefatura, Sección de Admisiones</p> <p>Jefatura, Sección de Admisiones</p>
5.2.5 Cambiar la opción de la carrera seleccionada en el proceso traslado de carrera u optar por una segunda carrera	5.2.5.1 Habilita un período para que la persona estudiante regular inscrita en el proceso traslado de carrera u optar por una segunda opción de carrera, realice el cambio de la opción de carrera seleccionada inicialmente.	Jefatura, Sección de Admisiones Estudiante
5.2.6 Validación de requisitos establecidos	5.2.6.1 Valida el cumplimiento de los requisitos, establecidos para traslado de carrera u	

<p>para el proceso traslado de carrera u optar por una segunda opción de carrera</p>	<p>optar por una segunda opción de carrera, indicados en el numeral 5.2.4.4 de este procedimiento, posterior al traslado de las calificaciones al historial académico de la persona estudiante de acuerdo con las fechas estipuladas en el calendario universitario (la inclusión de notas del primer ciclo lectivo por parte de la persona académica y la Sección de Matrícula e Historial Académico).</p> <p>5.2.6.2 Realiza la comunicación correspondiente.</p>	<p>Jefatura, Sección de Admisiones</p> <p>Jefatura, Sección de Matrícula e Historia Académica</p>
<p>5.2.7 Establece los cupos para estudiantes regulares</p>	<p>5.2.7.1 Destina al menos el 10% de los cupos disponibles para el ingreso a primer nivel, para el estudiantado proveniente de otras carreras que participen del proceso de traslado de carrera u optar por una segunda opción de carrera.</p> <p>5.2.7.2 Custodia el cupo que corresponde al menos al 10% del total de cupos y debe realizar la matrícula con sobrepaso, a las personas estudiantes regulares que realicen el proceso de traslado de carrera u optar por una segunda opción de carrera, que ganen un cupo y se empadronen.</p>	<p>Director(a) Unidad Académica</p> <p>Director(a) Unidad Académica</p>
<p>5.2.8 Asignación de cupos para estudiantes regulares que realizan el proceso traslado de carrera u optar por una segunda carrera</p>	<p>5.2.8.1 Divide en tres poblaciones a la persona estudiante, para la asignación de cupos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Estudiante que opte por traslado de carrera con historial académico.</li> <li>Estudiante que opte por una segunda opción de carrera con historial académico.</li> <li>Estudiante que solicita traslado de carrera u optar por una segunda opción de carrera y participa con la Prueba de Aptitud Académica.</li> </ol> <p>5.2.8.2 Asigna los cupos a estas tres poblaciones en cada una de las carreras de acuerdo con los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Los cupos múltiples de tres se estarían otorgando en partes iguales para los tres grupos.</li> <li>Si la cantidad de cupos es mayor a tres por diferencia de un cupo, este se estaría</li> </ol>	<p>Director, Departamento de Registro</p>

	<p>otorgando a la población que tenga mayor inscripción con requisitos, en caso de igualdad numérica, se asignaría a la mayor nota de las poblaciones que presenten esta condición.</p> <p>c) Si la cantidad de cupos es mayor a tres por diferencia de dos cupos, la diferencia se asigna a las dos poblaciones que tengan mayor inscripción con requisitos. Esta situación es válida para las carreras que tengan dos cupos, en caso de igualdad numérica, se asignaría a las dos mayores notas de las poblaciones que presenten esta condición.</p> <p>d) En el caso de que la cantidad sea solamente un cupo se asigna a la mayor nota de las tres poblaciones, en caso de igualdad numérica, se asigna a la mayor nota de las poblaciones que presenten esta condición.</p> <p>e) Dentro de cada población será seleccionada la persona estudiante o estudiantes por orden de nota descendente hasta completar la cantidad de cupos correspondientes.</p> <p>f) En el caso de existir más de una persona estudiante que aspira a un último cupo disponible establecido por la carrera y tenga la misma nota, se resuelve de manera positiva para los que estén en esta condición (independientemente de la población de que se trate), pudiendo matricular los cursos correspondientes.</p> <p>g) En caso de que en alguna de las poblaciones la inscripción a las carreras sea menor que la cantidad de cupos ofrecidos, serán asignados a las otras poblaciones en la carrera que corresponde. Y la misma se hace en forma proporcional a la población inscrita con requisitos.</p>	
<p>5.2.9 Etapas de empadronamiento para estudiantes regulares que realizaron el proceso traslado de carrera u optar por una segunda opción de carrera</p>	<p>5.2.9.1 Primero etapa:</p> <p>5.2.9.1.1 Asigna los cupos de acuerdo con lo establecido en el punto 5.2.8 de este procedimiento, hasta completar el número de cupos ofertados.</p>	

	<p>5.2.9.1.2 Publica vía web la lista de las personas estudiantes admitidas y primera lista de espera.</p> <p>5.2.9.2 Segunda etapa:</p> <p>5.2.9.2.1 Procede a verificar si existen cupos disponibles en las carreras, si las personas estudiantes admitidas en la primera etapa no aceptan el cupo, se; de ser así estos se asignan de acuerdo con lo establecido en el punto 29.2 de este procedimiento, hasta completar el número de cupos disponibles.</p> <p>5.2.9.2.2 Publica vía web la lista de las personas estudiantes admitidas y segunda lista de espera.</p> <p>5.2.9.3 Tercera etapa:</p> <p>5.2.9.3.1 Procede a asignar nuevamente los cupos disponibles de acuerdo con lo establecido en el punto 5.2.8 hasta completar el número de cupos disponibles, esto si la persona estudiante admitida en la segunda etapa no acepta el cupo, se</p> <p>5.2.9.3.2 Verifica finalizada la tercera etapa, la cantidad de cupos disponibles y se procede a trasladar estos cupos para ser otorgados a las personas postulantes de primer ingreso a la Universidad por Prueba de Aptitud Académica.</p> <p>5.2.9.3.3 Pública la lista de admitidos por traslado de carrera u optar por una segunda opción de carrera, con base en esta información la persona estudiante regular admitida, debe ratificar el cupo obtenido vía Web en las fechas establecidas por el Departamento de Registro.</p>	<p>Director, Departamento de Registro</p> <p>Director, Departamento de Registro</p> <p>Director, Departamento de Registro Estudiante</p>
--	---	--

<p>5.2.10 Pérdida del cupo en una carrera por no efectuar el empadronamiento del proceso de traslado de carrera u optar por una segunda opción de carrera</p>	<p>5.2.10.1 Realiza el empadronamiento, finalizado el período de empadronamiento, según la etapa habilitada para este proceso, la persona estudiante que no haya realizado el mismo pierde el cupo.</p>	<p>Estudiante</p>
<p>5.2.11 Empadronamiento en dos carreras de grado como máximo</p>	<p>5.2.11.1 Puede estar empadronado en dos carreras de grado como máximo. En caso de que aplique para el traslado de carrera y obtenga un cupo, deberá comunicar por el medio que determine al Departamento de Registro, la opción de carrera que se debe inactivar.</p> <p>5.2.11.2 Debe indicar la carrera a la que desea renunciar, en el momento de la inscripción vía web al empadronamiento, en los casos específicos de cambio de carrera por esta vía, esta información será trasladada al expediente estudiantil.</p> <p>5.2.11.3 Realiza el trámite de empadronamiento en los periodos establecidos por el Departamento de Registro.</p>	<p>Estudiante</p> <p>Estudiante</p>
<p>5.2.12 Inscripción de estudiantes en categoría extraordinaria y especial</p>	<p>5.2.12.1 Realiza la inscripción como postulante de primer ingreso en los medios y periodo establecido por el Departamento de Registro.</p>	<p>Estudiante extraordinario Estudiante especial</p>
<p>5.2.13 Ingreso a carrera por vía equivalencia de cursos</p>	<p>5.2.13.1 Tiene aprobado en su historial académico cursos de una carrera afín a la que desea ingresar, puede realizar este trámite ante el Departamento de Registro, cuando la sumatoria de los créditos equivalentes sea de 36 créditos como mínimo. El ingreso por esta vía está sujeto a la disponibilidad de cupos y los criterios establecidos por la Unidad Académica que administra el plan de estudios en</p>	<p>Estudiante regular</p>

	<p>coordinación con otras unidades que participan en la ejecución de este.</p> <p>5.2.13.2 Admite a esta población estudiantil según lo establece la normativa vigente sobre el ingreso a la Universidad Nacional vía reconocimiento y equiparación de cursos. No se incluirán en el 10% mínimo establecido para el ingreso de estudiantes regulares en el proceso de traslado de carrera u optar por una segunda opción de carrera.</p> <p>5.2.13.3 Establece para efectos de la sumatoria de los 36 créditos equivalentes, los cursos que le hayan sido reconocidos y equiparados a la persona estudiante o los cursos que sean comunes en su historial académico y que formen parte del plan de estudios de la carrera a la cual quiere ingresar.</p> <p>5.2.13.4 Cumple con los requisitos de Empadronamiento:</p> <p>a) Haber finalizado el proceso de equivalencia de cursos y estos deben estar incorporados en su historial académico, o en la verificación de graduación, para el caso de carreras con tablas internas de equivalencia.</p> <p>b) Solicitud de Empadronamiento</p> <p>c) Acuerdo del Consejo de Unidad o de Sede con el listado de cursos equivalentes, avalando el ingreso por esta vía en la cual da fe del cumplimiento de los requisitos.</p>	<p>Director(a) Unidad Académica</p> <p>Director(a) Unidad Académica</p> <p>Estudiante</p> <p>Director(a) Unidad Académica</p>
<p>5.2.14 Ingreso a carrera por vía de reconocimiento y equiparación de cursos</p>	<p>5.2.14.1 Debe contar con un mínimo de 36 créditos reconocidos y equiparados, desglosados de la siguiente manera: 24 créditos reconocidos y equiparados afines a la carrera y 12 créditos de estudios generales o bien, 36 créditos afines a la carrera, de manera que permita ubicarlos sin someterlos al proceso de selección de ingreso, al menos en un segundo nivel de carrera.</p>	<p>Postulante Estudiante regular</p>

	<p>5.2.14.2 Debe realizar el proceso de admisión en los períodos establecidos y completar los requisitos de este proceso, de no cumplir con lo anterior.</p> <p>5.2.14.3 Verifica la disponibilidad de cupos y los criterios establecidos por la Unidad Académica.</p> <p>5.2.14.4 Aplica los criterios establecidos para las personas estudiantes regulares a quién ingrese a la Universidad por la vía de reconocimiento y equiparación de cursos y que desee realizar el proceso de optar por una segunda opción de carrera,</p> <p>5.2.14.5 Aprueba en la Universidad Nacional, institución de residencia 24 créditos del plan de estudio de la carrera correspondiente y permanecer matriculado como persona estudiante regular de la carrera de la institución como mínimo un año lectivo.</p> <p>5.2.14.6 Cumple con los requisitos de empadronamiento para postulante de nuevo ingreso:</p> <p>a) Haber finalizado el proceso de reconocimiento y equiparación de cursos.</p> <p>b) Solicitud de Empadronamiento</p> <p>c) Comprobante del arancel al derecho de inscripción.</p> <p>d) Acuerdo del Consejo Académico de Unidad o de Sede avalando el ingreso.</p> <p>e) Original y dos fotocopias del título en Educación Media con fotocopia de la identificación al dorso. Títulos en Educación Media obtenidos en el extranjero deberán presentarlos debidamente autenticados o apostillados y deben presentar una fotocopia, además el original y dos fotocopias de la certificación extendida por el Ministerio de Educación Pública de la equiparación del título de Bachiller en Educación Media en Costa Rica. Sin excepción la persona estudiante deberá</p>	<p>Postulante</p> <p>Director(a) Unidad Académica</p> <p>Jefatura, Sección de Admisiones</p> <p>Estudiante regular</p> <p>Estudiante</p> <p>Director(a)</p> <p>Unidad Académica</p> <p>Postulante</p>
--	--	---



	<p>presentar el original del título de Bachiller en Educación Media ante el Departamento de Registro.</p> <p>f) Coteja los documentos originales con las fotocopias, e indica en cada uno que son copia fiel del original, sella y firma.</p> <p>g) Remite la documentación al Departamento de Registro.</p>	
	<p>5.2.14.7 Cumple con los requisitos de empadronamiento:</p> <p>a) Haber finalizado el proceso de equiparación.</p> <p>b) Solicitud de Empadronamiento.</p> <p>c) Acuerdo del Consejo Académico de Unidad o de Sede avalando el ingreso.</p>	<p>Estudiante regular</p> <p>Director(a) Unidad Académica</p>
<p>5.2.15 Ingreso a carrera con Título Universitario Atinente</p>	<p>5.2.15.1 Presenta los siguientes requisitos, si desea ingresar a una carrera de grado por esta vía:</p> <p>a) Presenta original y dos fotocopias del título universitario que el plan de estudios requiere para el ingreso a la carrera. Títulos universitarios obtenidos en el extranjero deberán presentarlo debidamente autenticado o apostillado, y en idioma español.</p> <p>b) Presenta original y dos fotocopias del título de Bachiller en Educación Media o en su defecto la certificación del título de la fotocopia con la identificación al dorso, este será verificado en la página web del Ministerio de Educación Pública, de no encontrarse registrado en el MEP debe presentar el título de Bachiller en Educación Media en el lapso del primer ciclo lectivo del año de ingreso.</p> <p>Títulos de Secundaria obtenidos en el extranjero deberán presentarlos debidamente autenticados o apostillados y deben presentar una fotocopia, además el original y una fotocopia de la certificación extendida por el Ministerio de Educación Pública de la equiparación del título de Bachiller en Educación Media en Costa Rica.</p>	<p>Postulante</p> <p>Unidad Académica</p> <p>Postulante</p> <p>Unidad Académica</p>

	<p>De no presenta el título de Bachiller en Educación Media ni certificación de este, el Departamento de Registro tramitará el empadronamiento hasta que sea verificado en la página web del Ministerio de Educación Pública. Si no está registrado en esa plataforma, no procede el empadronamiento.</p> <p>c) Presenta Original y fotocopia de la identificación (cédula de identidad, cédula de residencia, pasaporte o cédula de refugiado al día).</p> <p>d) Si aportó pasaporte como identificación deberá presentar posterior a la matrícula, original y fotocopia de visa estudiante o DIMEX, esto aplica para carreras presenciales.</p> <p>e) Comprobante de pago derecho de inscripción.</p> <p>f) Solicitud de empadronamiento debidamente firmada y sellada por la Unidad Académica y debe completarse en cada uno de sus espacios.</p> <p>g) Coteja los documentos originales con las fotocopias, e indica en cada uno que son copia fiel del original, sella y firma.</p> <p>h) Entrega documentación ante el Departamento de Registro</p> <p>5.2.15.2 Presenta para continuar sus estudios a nivel de Licenciatura, y que obtuvo el grado académico de Bachillerato en la Universidad Nacional :</p> <p>a. Solicitud de empadronamiento.</p> <p>b. Título universitario del grado de Bachillerato o verificación de graduación.</p> <p>5.2.15.3 Presenta para el cambio del programa de su plan de estudios o rediseño de las personas estudiantes regulares que deban ser reubicados en el nuevo programa.</p>	<p>Estudiante Regular</p> <p>Postulante</p> <p>Unidad Académica</p> <p>Estudiante Regular</p>
--	---	---

	a) Solicitud de empadronamiento.	
5.2.16 Ingreso a carreras virtuales	<p>5.2.16.1 Tramita como excepción de empadronamiento a carreras bajo la modalidad virtual en lo que respecta a la Solicitud de Empadronamiento, además de cumplir con los requisitos debe seguir los siguientes pasos:</p> <p>5.2.16.2 Coordina con la Unidad Académica para solicitar su ingreso o reingreso a la carrera.</p> <p>a) Cuando la autoridad de la Unidad Académica solicite y firme la autorización para el trámite de empadronamiento con la documentación enviada mediante correo electrónico (firmada, escaneada o con firma digital) para el trámite de empadronamiento. En este caso se incluye una retención por empadronamiento condicionado, que le impide la matrícula hasta el envío de la documentación con el sello de copia fiel de original, al Departamento de Registro.</p> <p>b) Tramita ante la Sección de Matrícula e Historial Académico, la Solicitud de Empadronamiento completa, la autorización enviada por la persona estudiante y documentación correspondiente adjunta.</p> <p>c) Los títulos obtenidos en el extranjero en idioma diferente al español deben estar traducidos al español por un traductor oficial y si no fuese así el Departamento de Registro se reserva el derecho de verificar la traducción correspondiente.</p> <p>d) Se exceptúan de la presentación de la visa estudiantil o DIMEX a las personas estudiantes que cursan carreras virtuales, bimodales o carreras impartidas en el exterior e hijos de diplomáticos.</p>	<p>Estudiante</p> <p>Estudiante</p> <p>Director(a) Unidad Académica</p> <p>Director(a) Unidad Académica</p> <p>Postulante Estudiante</p>
5.2.17 Traslado de Sede a la misma carrera	5.2.17.1 Solicita traslado de una Sede o Campus para continuar su carrera.	Estudiante regular

	<p>5.2.17.2 Resuelve el traslado de la persona estudiante con fundamento en los criterios establecidos por la Unidad Académica en coordinación con las Unidades Académicas o Sedes involucradas.</p> <p>5.2.17.3 Cumple con los requisitos para empadronamiento:  a) Solicitud de Empadronamiento.  b) El Acuerdo del Consejo de Unidad o de Sede avalando el ingreso por esta vía.</p>	<p>Director(a) Unidad Académica</p> <p>Estudiante regular</p> <p>Director(a) Unidad Académica</p> <p>Estudiante regular</p>
5.2.18 Ingreso a carrera con cursos que pertenecen a un tronco común	<p>5.2.18.1 Dirige la solicitud de ingreso a la Unidad Académica, la cual realiza el estudio correspondiente y verifica que la persona estudiante haya aprobado los cursos del tronco común.</p> <p>5.2.18.2 Emite un Acuerdo del Consejo de Unidad o de Sede con el estudio y el listado de los cursos del tronco común, dirigido al Departamento de Registro, en el cual admite a la persona estudiante regular considerando los criterios previamente definidos y la disponibilidad de cupos.</p> <p>5.2.18.3 Cumple con los requisitos para empadronamiento:  a) Solicitud de Empadronamiento.  b) Acuerdo del Consejo de Unidad o de Sede con el listado de los cursos del tronco común, avalando el ingreso por esta vía.</p>	<p>Estudiante regular</p> <p>Director(a) Unidad Académica</p> <p>Unidad Académica</p> <p>Estudiante regular</p>
5.2.19 Ingreso a carrera para cursar créditos complementarios	<p>5.2.19.1 Presenta la solicitud ante la Unidad Académica para optar por los créditos complementarios de otra carrera para el cumplimiento del plan de estudios.</p> <p>5.2.19.2 Emite un Acuerdo del Consejo de Unidad o Sede aceptando la solicitud con el listado de cursos a matricular y remitirlo al</p>	<p>Estudiante regular del plan de estudios de las carreras de Filosofía o Teología</p> <p>Unidad Académica</p>

	<p>Departamento de Registro, para que sea resguardado en el expediente estudiantil.</p> <p>5.2.19.3 Brinda el sobrepaso de programa para el cumplimiento del requisito en los períodos de matrícula, a la persona estudiante regular que admitió.</p> <p>5.2.19.4 Cumple con el proceso establecido para traslado de carrera u optar por una segunda opción de carrera. La aprobación de estos cursos no le da el derecho a la persona estudiante de continuar en la carrera.</p> <p>5.2.19.5 Controla el cumplimiento de los 40 créditos complementarios de las personas estudiantes del Bachillerato en Filosofía o de 25 créditos complementarios a la persona estudiante del Bachillerato en Teología.</p>	<p>Unidad Académica</p> <p>Estudiante regular</p> <p>Director(a) Unidad Académica que acepta a la persona estudiante</p>
<p>5.2.20 Ingreso como estudiante especial</p>	<p>5.2.20.1 Tiene al menos aprobado el primer año de estudios de la carrera en que está inscrito en la universidad de origen y que matricula cursos de grado o posgrado en la Universidad Nacional. Es procedente de otra universidad, nacional o extranjera.</p> <p>5.2.20.2 Empadrona en esta categoría a la persona funcionaria académica y administrativa que desee ampliar su currículo, previa aceptación de la Unidad Académica.</p> <p>5.2.20.3 Exime a esta categoría de estudiante especial de realizar la Prueba de Aptitud Académica, salvo que desee proseguir estudios en la Universidad Nacional luego del año o del período correspondiente de la prórroga concedida, seguir estudios en una carrera o en un posgrado en la</p>	<p>Estudiante especial</p> <p>Director(a) Unidad Académica</p> <p>Director, Departamento de Registro</p>

	<p>Universidad Nacional, en cuyo caso deberá cumplir con los requisitos establecidos para la admisión.</p> <p>5.2.20.4 Cumple con los siguientes requisitos de inscripción:</p> <p>a) Solicitud de Empadronamiento debidamente firmado y sellado por la Unidad Académica.</p> <p>b) La Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperativa, podrá tramitar la Solicitud de Empadronamiento consignando únicamente la firma de la persona responsable del programa, considerando los convenios vigentes.</p> <p>c) Carta de autorización de la Unidad Académica avalando el ingreso en categoría de estudiante especial.</p> <p>d) Certificación de notas o copia del título extranjero (según corresponda) extendidos por la universidad extranjera de procedencia debidamente autenticado o apostillado, con excepción de que se trate de universidades con las que la Universidad Nacional tenga convenios de cooperación vigentes, en cuyo caso se aceptará la certificación de notas sin autenticado o apostillado, siempre que las mismas hayan sido tramitadas entre la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa de la Universidad Socia (o instancia análoga) y de la Universidad Nacional, amparados a convenios de cooperación.</p> <p>e) Los títulos obtenidos en el extranjero en idioma diferente al español deben estar traducidos al español por un traductor oficial y si no fuese así el Departamento de Registro se reserva el derecho de verificar la traducción correspondiente.</p> <p>f) Original y copia de la visa estudiantil o DIMEX (para estudiantes extranjeros).</p> <p>g) Comprobante del pago al derecho de inscripción.</p>	<p>Estudiante Especial</p> <p>Director(a) Unidad Académica</p> <p>Estudiante Especial</p> <p>Director(a) Unidad Académica</p>
--	--	---

	<p>5.2.20.5 Realiza los trámites para el pago del derecho de inscripción. posterior al proceso de empadronamiento, de las personas estudiantes de intercambio (categoría especial) y remiten el comprobante de pago de la inscripción cuando corresponda, a la Sección de Matrícula e Historial Académico.</p> <p>5.2.20.6 Puede estar inscrito y matriculado en cursos de una carrera, durante dos ciclos lectivos, tres trimestres o tres cuatrimestres, en caso de requerir más tiempo, la Unidad Académica que lo aceptó debe solicitar el aval a la Vicerrectoría de Docencia justificando dicha prórroga del periodo correspondiente.</p>	<p>AICE</p> <p>Estudiante Especial</p> <p>Vicerrector de Docencia</p>
<p>5.2.21 Ingreso como estudiante extraordinario</p>	<p>5.2.21.1 Demuestra una actitud superior en el área de conocimiento de la carrera, y a quien se le permite matricular uno o varios cursos pertenecientes a un plan de estudios, al margen de los requisitos que establece el Sistema de Admisión para estudiantes regulares.</p> <p>5.2.21.2 Cumple con el régimen de evaluación, la persona estudiante en esta condición se someterá a lo establecido en el Reglamento General sobre los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional.</p> <p>5.2.21.3 Cursa hasta un máximo de dos periodos lectivos continuos. En el momento en que se interrumpa perderá su condición de extraordinario.</p> <p>5.2.21.4 Cumple con los siguientes requisitos para ingresar en condición extraordinaria:</p> <p>a. Presenta ante la Unidad Académica la solicitud y documentos probatorios de poseer una aptitud superior en el área</p>	<p>Estudiante extraordinario</p> <p>Estudiante extraordinario Director(a) Unidad Académica</p>

	<p>de conocimiento de la carrera a la que desea ingresar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Presenta la solicitud ante la Unidad Académica que desee optar, utilizando los medios e instrumentos que se establezcan para este fin.</li> <li>c. Documenta ante la Dirección de la Unidad Académica (o Decanatura, en el caso de las Sedes Regionales), por qué considera poseer una aptitud superior en el área de conocimiento de la carrera a la que desea ingresar, con el propósito de que el Consejo Académico de la Unidad o el Consejo Académico de la Sede o Campus, según corresponda, lo valore.</li> <li>d. Establece como requisito, aplicar una Prueba de Aptitud Específica que deberá realizar la persona interesada.</li> </ul> <p>5.2.21.5 Posee las siguientes responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Debe aplicar una Prueba de Aptitud Específica con todo el rigor científico que ello supone, como instrumento para valorar la aptitud excepcional de la persona postulante, quien deberá aprobar con una nota mínima de 9.0 (nueve/diez).</li> <li>b. En el caso de que proceda el ingreso del postulante en condición extraordinaria según cupo disponible, se solicitará la autorización final a la Vicerrectoría de Docencia mediante el acuerdo del Consejo de Unidad o de Sede según corresponda, en el que conste debidamente justificada, argumentada y documentada la decisión tomada.</li> <li>c. Con el aval de la Vicerrectoría de Docencia, la Unidad Académica debe comunicar a la persona postulante el procedimiento para el empadronamiento en condición categoría extraordinaria.</li> <li>d. Debe comunicar a la persona estudiante que cuenta con dos periodos máximo-consecutivos, para realizar su traslado</li> </ul>	<p>Director(a) Unidad Académica</p>
--	---	-------------------------------------



	<p>como persona estudiante en categoría regular, para esto debe cumplir con los requisitos del proceso de admisión y tener aprobado el primer nivel de la carrera.</p> <p>e. Finalizado los dos periodos lectivos consecutivos, el Departamento de Registro a solicitud de la Unidad Académica procederá a inactivar a la persona estudiante y a incluir una retención de no empadronar.</p> <p>f. Las Unidades Académicas que admiten estudiantes en condición extraordinaria deben informar al Departamento de Registro la cantidad de cupos para postulantes de primer ingreso, la cantidad de cupos para estudiantes regulares que opten por traslado de carrera u optar por una segunda opción de carrera y la cantidad de cupos para postulantes en categoría de estudiante extraordinario. Se deberá tomar en consideración, la proyección de los estudiantes inscritos y los cupos disponibles en la Unidad Académica respectiva. Todo en apego a las fechas establecidas para tales efectos.</p> <p>g) Las Unidades Académicas que admiten personas estudiantes en categoría extraordinaria, deben informar por escrito al Departamento de Registro, los cursos autorizados a matricular (bloque completo primer nivel) por la persona estudiante en cada uno de los períodos lectivos.</p> <p>5.2.21.6 Cumple con los siguientes requisitos de empadronamiento:</p> <p>a) Aval de la Vicerrectoría de Docencia.</p> <p>b) Solicitud de Empadronamiento.</p> <p>c) Original y fotocopia del título de Bachiller en Educación Media y al reverso de este documento la fotocopia de la identificación por ambos lados vigente.</p> <p>d) Comprobante del pago al derecho de inscripción.</p>	<p>Estudiante extraordinario Director(a) Unidad Académica</p> <p>Estudiante extraordinario</p>
--	---	--

	<p>5.2.21.7 Efectúa la matrícula en las fechas que se indican en el Calendario Universitario, sin excepción.</p> <p>5.2.21.8 Cumple con los requisitos de admisión para cambiar la categoría de estudiante extraordinario a estudiante regular en la misma carrera.</p> <p>5.2.21.9 Cumple con los siguientes requisitos, si desee continuar estudios conducentes a carreras de grado, en categoría de estudiante regular:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Inscribirse en el proceso de admisión en el periodo establecido por el Departamento de Registro.</li> <li>b) Realizar la Prueba de Aptitud Académica.</li> <li>c) Obtener el promedio mínimo de ingreso a la Universidad aprobado para ese año.</li> <li>d) Tener aprobado primer nivel de carrera.</li> <li>e) Promedio ponderado mínimo de 9.0 en su historial académico como estudiante en categoría extraordinaria.</li> <li>f) Efectúa los trámites establecidos por la Institución, en el período determinado para el ingreso a la categoría de estudiante regular.</li> <li>g) En el caso de carreras con Prueba de Aptitud Específica, dado que la persona estudiante ya ha cursado estudios en la carrera, habiendo tenido facultades excepcionales para ello, quedará eximido de hacer la Prueba de Aptitud Específica por lo que la Unidad Académica deberá reportar al Departamento de Registro la nota obtenida por la persona estudiante en esta prueba que aplicó para ingresar como estudiante extraordinario, la cual será utilizada para calcular el promedio de admisión.</li> </ul> <p>5.2.21.10 Asegura un cupo e ingresa al nivel de carrera correspondiente</p>	<p>Estudiante extraordinario</p> <p>Director(a) Unidad Académica</p> <p>Estudiante extraordinario</p>
--	---	---

	<p>bajo la categoría de estudiante regular, quien haya cumplido con los requisitos anteriores reconociéndose los cursos aprobados como estudiante en categoría extraordinaria. Si no cumple los requisitos correspondientes los cursos que haya aprobado no serán reconocidos.</p> <p>5.2.21.11 Comunica mediante oficio al Departamento de Registro lo correspondiente, para realizar el cambio de categoría de estudiante extraordinario a regular.</p> <p>5.2.21.12 Realiza el trámite de admisión ordinario según el calendario institucional y ganar un cupo en la carrera de su escogencia, en caso de que no haya cumplido los requisitos establecidos en este punto.</p>	
5.2.22 Reingreso	<p>5.2.22.1 Incorpora a la misma carrera, luego de un periodo de no matricular (reingreso).</p> <p>5.2.22.2 Inactiva después de dos años de no matricular en el Módulo de Gestión Académica del Sistema Banner.</p> <p>5.2.22.3 Solicita a la Unidad Académica correspondiente, la solicitud de empadronamiento por reingreso.</p> <p>5.2.22.4 Aplica y aprueba la Prueba de Aptitud Específica de la Escuela de Música. El reingreso de una persona estudiante estará restringido a la capacidad de cupo de la Unidad Académica.</p>	<p>Estudiante</p> <p>Estudiante Unidad Académica</p>

	<p>5.2.22.5 Solicita el reingreso. Esta modalidad de empadronamiento puede darse situaciones en las que se tramiten la activación del estatus de estudiantes a funcionarios académicos y administrativos de la Universidad Nacional que desean actualizar su currículo. Estas personas estudiantes serán empadronados en el programa: No-Declarado (NO-DECLAR).</p> <p>5.2.22.6 Cumple con los requisitos de empadronamiento.</p> <p>a. Solicitud de Empadronamiento.</p>	<p>Persona funcionaria administrativos y académicos</p> <p>Estudiante</p>
<p>5.2.23 Ingreso por Convenios y Grupos de Interés Institucional</p>	<p>5.2.23.1 Cumple con los requisitos de empadronamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Solicitud de empadronamiento.</li> <li>b) Presenta Original y fotocopia de la identificación (cédula de identidad, cédula de residencia, pasaporte o cédula de refugiado al día)</li> <li>c) Si aportó pasaporte como identificación deberá presentar posterior a la matrícula, original y fotocopia de visa estudiante o DIMEX, esto aplica para carreras presenciales.</li> <li>d) Convenio.</li> <li>e) Acuerdo del Consejo de Gestión para la Admisión (Grupos de Interés Institucional).</li> <li>f) Presenta Original y dos fotocopias del título de Bachiller en Educación Media o en su defecto la certificación del título de la fotocopia con la identificación al dorso, este será verificado en la página web del Ministerio de Educación Pública, de no encontrarse registrado en el MEP debe presentar el título de Bachiller en Educación Media en el lapso del primer ciclo lectivo del año de ingreso.</li> </ul>	<p>Estudiantes considerados de interés institucional, por el Consejo de Gestión para la Admisión o por Convenios con instituciones públicas y privadas. Director(a) Unidad Académica Coordinadora Grupos de Interés Institucional</p>

<p>5.2.24 Empadronamiento por excepción por falta de cumplimiento de requisitos</p>	<p>5.2.24.1 Tramita empadronamiento por excepción en los siguientes casos:</p> <p>a) Incumple con la presentación del título universitario y en su lugar presenta una certificación de este, debe presentar el título en el lapso del primer ciclo lectivo del año de su ingreso.</p> <p>b) Empadrona en otra carrera cuyo requisito es la presentación del título universitario y la persona estudiante no cuenta con este, la Unidad Académica deberá presentar la verificación del cumplimiento de requisitos del plan de estudios, o bien el reporte de acta de graduandos.</p> <p>c) Envía un oficio a la Dirección del Departamento de Registro, solicitando la autorización del trámite, cuando las personas estudiantes graduadas en el exterior no cuenten con su título universitario debidamente autenticado o apostillado. La persona estudiante deberá presentarlo en el lapso del primer ciclo lectivo del año de su ingreso.</p> <p>d) Presenta los títulos obtenidos en el exterior en idioma diferente al español, con la traducción al español al momento de empadronarse, caso contrario queda con una retención a la matrícula para el siguiente período lectivo. La persona estudiante deberá presentarlo en el lapso del primer ciclo lectivo del año de su ingreso.</p> <p>e) Presenta pasaporte como identificación al momento de empadronarse, posteriormente debe cumplir con el requisito de entrega de visa estudiantil o DIMEX en el lapso del primer periodo lectivo del año de su empadronamiento. Aplica para carreras en modalidad presencial.</p> <p>5.2.24.2 Analiza y autoriza cualquier otro tipo empadronamiento condicionado.</p> <p>5.2.24.3 Da seguimiento al cumplimiento de estos requisitos, en los casos de empadronamiento por excepción. La</p>	<p>Director, Departamento de Registro</p> <p>Postulante</p> <p>Estudiante regular</p> <p>Director(a) Unidad Académica Director(a) Unidad Académica</p> <p>Estudiante regular Postulante</p> <p>Director, Departamento de Registro</p>
---	--	---

	<p>Sección de Matrícula e Historial Académica incluye una retención en el Módulo de Gestión Académica del Sistema Banner, la cual no permite que la persona estudiante realice ningún trámite de matrícula en el siguiente periodo lectivo, hasta que cumpla con la entrega de la documentación pendiente.</p> <p>5.2.24.4 Autoriza el levantamiento de forma temporal del pendiente, previa solicitud de la persona estudiante o de la Unidad Académica, para que la persona estudiante pueda matricular, extendiendo una única prórroga en carreras de ciclos lectivos y dos prórrogas para carreras trimestrales y cuatrimestrales, para la presentación o cumplimiento de este.</p> <p>5.2.24.5 Solicita una prórroga para la presentación de la visa estudiantil, en este caso, la persona estudiante debe aportar documentos que comprueben que la visa se encuentra en trámite ante la Dirección General de Migración y Extranjería, con documentación de fecha reciente en cuyo caso, el Departamento de Registro extiende una prórroga en carreras de ciclos lectivos y dos prórrogas para carreras trimestrales y cuatrimestrales.</p> <p>5.2.24.6 Podrá exceptuar en el caso que la persona estudiante no tenga la responsabilidad de que el trámite de visa no haya concluido, para esto deberá acreditar de manera fehaciente que ha cumplido la presentación de requisitos ante la Dirección General de Migración y Extranjería. Para lo cual la persona estudiante deberá presentar por</p>	<p>Director(a) Unidad Académica Profesional Ejecutiva en Servicios Administrativos, Sección de Matrícula e Historia Académica</p> <p>Director, Departamento de Registro</p> <p>Estudiante</p> <p>Director, Departamento de Registro</p>
--	--	---

	escrito solicitud de prórroga y documentos probatorios.	
5.2.25 Empadronamiento por excepción justificado por unidades académicas	5.2.25.1 Tramita empadronamientos por excepción justificado por unidad académica en los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La persona estudiante tramitó en el plazo de empadronamiento, pero la unidad académica se atrasó en la presentación del trámite.</li> <li>b) La persona estudiante presentó problemas con pendientes (Financiero-Registro) en las fechas establecidas, lo que le impidió realizar el trámite.</li> <li>c) La unidad académica acepto el educando en fechas posterior a las establecidas para la presentación de estos documentos y no aceptarlo afectaría la promoción de la carrera.</li> <li>d) La unidad académica demuestra el error administrativo e indica la acción para no reiterar la situación.</li> </ul>	Vicerrector de Docencia

•

### Vigencia

La presente normativa rige a partir de su publicación en la Gaceta Universitaria.

### Firmas de Autorización

Nombre y cargo		Firma	Fecha
Elaboró:	Licda. Ana Lorena Camacho Solano Jefe, Sección de Admisiones Departamento de Registro		
Revisó:	MBA. Fresia Sancho Fallas Directora Departamento de Registro		
Aprobó:	MSc. Randall Hidalgo Mora Presidente Consejo de Gestión para la Admisión		

### **Cambios a la versión**

Número de Revisión	Fecha de Actualización	Descripción de la modificación



## ACUERDOS GENERALES – MAESTRÍAS

### I. 20 de junio de 2022 UNA-ICOMVIS-RESO-002-2022

ASUNTO: SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA MAESTRÍA PROFESIONAL EN CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE Y BIODIVERSIDAD DEL ICOMVIS A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.

AL SER LAS OCHO HORAS DEL VEINTE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDOS LA COORDINACIÓN DEL POSGRADO DRA. CAROLINA SAENZ BOLAÑOS SOLICITA A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA MAESTRÍA PROFESIONAL EN CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE Y BIODIVERSIDAD DEL ICOMVIS.

#### RESULTANDO:

1. Que mediante el acuerdo UNA-CGA-MACOVIB-ACUE-007-2021 tomado en la sesión 02-2021 del Comité de Gestión Académica de la Maestría Profesional en Conservación de Vida Silvestre y Biodiversidad, celebrada el 08 de noviembre de 2021, se aprobó e instruyó a la Ph.D. Carolina Sáenz Bolaños, Coordinadora la publicación del Reglamento Interno de la MACOVIB.
2. Que en el oficio UNA-MACOVIB-OFIC-001-2022 del 11 de enero de 2022 se solicita a la Asesoría Jurídica el dictamen del Reglamento Interno de la MACOVIB correspondiente para cumplir con el artículo 5 del Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria.
3. Que en el oficio UNA-MACOVIB-OFIC-002-2022 del 10 de enero de 2022 se solicita al Área de Planificación el dictamen del Reglamento Interno de la MACOVIB, correspondiente, para cumplir con el artículo 5 del Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria.
4. Que en el oficio UNA-APEUNA-OFIC-011-2022 del 17 de enero de 2022 el Sr. Giovanni Durán Cascante, Jefe de la Sección de Control Interno de Apeuna, emite el criterio en respuesta al oficio UNA-MACOVIB-OFIC-002-2022.
5. Que en el oficio UNA-AJ-DICT-34-2022 del 27 de enero de 2022 la Sra. Ana Beatriz Hernández González, Asesora Jurídica, da respuesta al oficio UNA-MACOVIB-OFIC-001-2022 con las observaciones correspondientes.
6. Que mediante el acuerdo UNA-CGA-MACOVIB-ACUE-003-2022 tomado en la sesión 02-2022 del Comité de Gestión Académica de la Maestría Profesional en Conservación de Vida Silvestre y Biodiversidad, celebrada el 09 de marzo de 2022, se aprobó la incorporación de modificaciones e instruyó a la Ph.D. Carolina Sáenz Bolaños, Coordinadora continuar con el proceso de la publicación del Reglamento Interno de la MACOVIB.

7. Que mediante el acuerdo UNA-CO-ICOMVIS-ACUE-079-2022 tomado en la sesión 10-2022 del Consejo de Unidad del Instituto Internacional en Conservación y Manejo de Vida Silvestre (ICOMVIS), celebrada el 17 de mayo de 2022 se aprueba el Reglamento Interno de la Maestría Profesional en Conservación de Vida Silvestre y Biodiversidad.
8. Que mediante el acuerdo UNA-CCP-ACUE-094-2022 tomado en la sesión 17-2022 del Consejo Central de Posgrado, celebrada el 7 de junio de 2022, se aprueba el Reglamento Interno de la Maestría Profesional en Conservación de Vida Silvestre y Biodiversidad.

#### **CONSIDERANDO:**

1. 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.
2. 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".
3. 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 correspondará al CGA la aprobación en primera instancia del reglamento interno del posgrado, y que le compete al Consejo Central de Posgrado la aprobación final, previo aval del Consejo de Unidad.
4. Que la Coordinadora del posgrado la Dra. Carolina Sáenz Bolaños 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-094-2022 tomado en la sesión 17-2022 del pasado 07 de junio de 2022.

#### **POR TANTO, SE RESUELVE:**

1. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO PROCEDER A LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA MAESTRÍA PROFESIONAL EN CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE Y BIODIVERSIDAD EN LA GACETA UNIVERSITARIA.

2. COMUNIQUESE AL CONSEJO CENTRAL DE POSGRADO Y AL CONSEJO UNIVERSITARIO.

Dra. Carolina Sáenz Bolaños  
Coordinadora  
Maestría en Conservación de Vida Silvestre y Biodiversidad  
Instituto Internacional en Conservación y Manejo de Vida Silvestre

Anexos:

UNA-MACOVIB-OFIC-001-2022 <https://agd.una.ac.cr/share/s/36WiA8iuTDuowirs3cNLjA>  
UNA-MACOVIB-OFIC-002-2022 <https://agd.una.ac.cr/share/s/j4yzAHonQOSxTpenvLxP9w>  
UNA-APEUNA-OFIC-011-2022 [https://agd.una.ac.cr/share/s/lADBBjsSRveMnw\\_3pZfVw](https://agd.una.ac.cr/share/s/lADBBjsSRveMnw_3pZfVw)  
UNA-AJ-DICT-34-2022 <https://agd.una.ac.cr/share/s/LlI2sWo7TQCEah8BtyXC0g>  
UNA-CGA-MACOVIB-ACUE-003-2022 <https://agd.una.ac.cr/share/s/UXBHv2hDSwaIGWdM1IXGxA>  
UNA-CO-ICOMVIS-ACUE-079-2022 <https://agd.una.ac.cr/share/s/oSHVOrakTwWgHX7UBup17g>  
UNA-CCP-ACUE-094-2022 <https://agd.una.ac.cr/share/s/8LzaTOR5SoyZlrajGJqW5Q>

**Universidad Nacional**  
**Sistema de Estudios de Posgrado**  
**Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar**  
**Maestría en Conservación de Vida Silvestre y Biodiversidad**

**REGLAMENTO INTERNO DE LA MAESTRÍA PROFESIONAL EN CONSERVACIÓN DE  
VIDA SILVESTRE Y BIODIVERSIDAD**

**JUSTIFICACIÓN**

La Maestría en Conservación de Vida Silvestre y Biodiversidad (MACOVIB) constituye una actualización y evolución natural de la Maestría Académica en Conservación y Manejo de Vida Silvestre (MACOMVIS) que, a lo largo de treinta años, ha graduado a 247 profesionales, incluyendo 136 hombres y 111 mujeres de veinticuatro países de América Latina, Europa, Norteamérica y Asia. Los académicos del ICOMVIS en los últimos veinte años, han publicado 142 artículos científicos en revistas especializadas.

El paso a una maestría profesional nace a partir de la constante reflexión sobre las carencias de investigaciones y estudios sobre el manejo de vida silvestre en el neotrópico, ya que tiene como fines:

- a) Contribuir al desarrollo de las comunidades rurales y urbanas generando y compartiendo información técnico-científica necesaria para el manejo integral de la vida silvestre y la biodiversidad.
- b) Formar profesionales en el área de vida silvestre, biodiversidad y su conservación que permita gestionar dicho recurso dentro de las estrategias de desarrollo nacional.
- c) Crear las condiciones adecuadas para desarrollar mediante procesos de co-construcción conocimiento sobre la vida silvestre y la biodiversidad a nivel nacional e internacional.

Es por ello que es necesario la redacción del reglamento interno de la MACOVIB mismo que se rige por los principios y disposiciones del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional y las disposiciones del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado (SEPUNA).

**PRESENTACIÓN**

El Reglamento de la Maestría en Conservación de Vida Silvestre y Biodiversidad, es un conjunto de disposiciones para regular su funcionamiento y establece los elementos básicos para el ordenamiento jurídico interno coherente con los principios y disposiciones de la normativa universitaria.

En la coyuntura global de crisis ambiental se evidencia la necesidad de la sociedad de capacitar profesionales que aporten a la conservación local, regional y global de la biodiversidad y la vida silvestre y al uso racional de los recursos naturales. Este mismo ha sido

y será el aporte de la Maestría Profesional en Conservación de Vida Silvestre y Biodiversidad: capacitar a los futuros conservacionistas de la vida silvestre y la biodiversidad dentro y fuera de las áreas protegidas.

*Aprobaciones: UNA-AJ-DICT-34-2022, UNA-APEUNA-OFIC-011-2022, UNA-CGA-MACOVIB-ACUE-003-2022*

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### ***ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL PRESENTE REGLAMENTO***

El presente Reglamento de la Maestría en Conservación de Vida Silvestre y Biodiversidad (MACOVIB), tiene como fin establecer las normas que regulan la gestión del posgrado en el ámbito administrativo, académico y estudiantil, para definir las responsabilidades y competencias de cada estamento con el fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

### ***ARTÍCULO 2. PROPÓSITO DE LA MAESTRÍA***

Esta maestría profesional tiene como objetos de estudio la biodiversidad con especial énfasis en la vida silvestre junto con las principales tendencias para su manejo y conservación. Para el cumplimiento de su propósito la MACOVIB se imparte en la modalidad Bimodal.

### ***ARTÍCULO 3. VISIÓN INTEGRADORA DE LA MAESTRÍA***

La visión de la MACOVIB integra aquellas disciplinas que aportan al conocimiento, manejo y conservación de la biodiversidad y la vida silvestre. Las áreas disciplinarias son aquellas que aglutinan conocimientos teórico-metodológicos, están estrechamente relacionadas con las competencias profesionales del futuro graduado vinculando el proceso de formación con el contexto socioeconómico y político del país o la región.

### ***ARTÍCULO 4. NORMAS GENERALES QUE REGULAN LA MAESTRÍA***

La Maestría en Conservación de Vida Silvestre y Biodiversidad (MACOVIB) se rige por los principios y disposiciones del presente reglamento, del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado (SEPUNA) y del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional.

### ***ARTÍCULO 5. ÁMBITO DE APLICACIÓN***

El presente reglamento interno aplica a estudiantes, académicos y administrativos de la Maestría en Conservación de Vida Silvestre y Biodiversidad.

## **CAPÍTULO II NATURALEZA, OBJETIVOS Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

## **ARTÍCULO 6. NATURALEZA DE LA GESTIÓN DE LA MAESTRÍA**

La MACOVIB es un posgrado adscrito al Instituto Internacional en Manejo y Conservación de Vida Silvestre de la UNA. Se rige bajo el respeto y colaboración entre ambas partes, también por el marco Normativo Universitario de la UNA.

## **ARTÍCULO 7. OBJETIVOS DE LA MAESTRÍA**

El estudio, análisis y comprensión de los procesos de conservación de la vida silvestre, su biodiversidad y el estado actual del manejo, en todas sus dimensiones, es el objetivo central del programa.

Objetivo General:

Garantizar la formación de profesionales capaces de actuar con eficiencia y eficacia en las diversas manifestaciones del humanismo, mediante la adecuada formación teórica y metodológica; con capacidad para el trabajo en equipo, para la realización de procesos de análisis y reflexión, que contribuyan al fortalecimiento de las capacidades organizacionales.

Objetivos Específicos:

- a) Implementar un programa de módulos amplio y riguroso de profesionalización en vida silvestre y las temáticas atinentes.
- b) Propiciar el intercambio de personas y saberes dentro de la región, por medio de la inclusión de estudiantes, profesores, charlistas e invitados, para incentivar la producción y actualización de conocimiento en conservación de vida silvestre.
- c) Contribuir a través de la profesionalización en posgrado, para el conocimiento con las comunidades científicas, académicas, grupos sociales, actores gubernamentales dedicados al análisis y la elaboración de soluciones pertinentes a los problemas y necesidades de manejo de la vida silvestre.

## **ARTÍCULO 8. TÍTULO Y GRADO QUE SE OTORGA**

El título que se otorga es de Maestría Profesional en Conservación de Vida Silvestre y Biodiversidad.

## **ARTÍCULO 9. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA (CGA) DE LA MAESTRÍA**

La Maestría en Conservación de Vida Silvestre y Biodiversidad está constituida por el Comité de Gestión Académica, el coordinador, el cuerpo docente y la gestión administrativa.

## **ARTÍCULO 10. DEL CGA Y SU INTEGRACIÓN**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado, el Consejo académico del Instituto Internacional en Conservación y Manejo de Vida Silvestre será el encargado de nombrar el primer Comité de Gestión Académica (CGA).

El Comité de Gestión Académica está integrado por la persona coordinadora del posgrado, la persona que ostente la dirección del Instituto Internacional en Manejo y Conservación de Vida Silvestre de la UNA, tres académicos vinculados académicamente al posgrado, así como la representación estudiantil. Y habrá dos personas nombradas como suplentes en caso de cualquier eventualidad.

Los miembros del CGA deberán cumplir con los siguientes requisitos establecidos en el artículo 31 del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado

La persona académica está vinculada al posgrado cuando cumpla con las siguientes actividades: tenga un nombramiento (en forma remunerada o ad-honorem) para el desarrollo de la docencia en el posgrado en al menos un ciclo durante el último año lectivo, esté realizando actividades de tutor o asesor en TFG.

La persona coordinadora del Posgrado desempeñará la presidencia del CGA, salvo cuando se encuentre ausente, en cuyo caso la persona quién ostente la dirección del Instituto Internacional en Manejo y Conservación de Vida Silvestre de la UNA asumirá este cargo.

Los términos de nombramiento de los miembros del CGA (con excepción de la coordinación y la dirección del Instituto Internacional en Manejo y Conservación de Vida Silvestre de la UNA), serán por los periodos establecidos en sus cargos hasta por tres años con posibilidad de reelección consecutiva. La representación estudiantil será nombrada según lo establecido su normativa.

## **ARTÍCULO 11. FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA (CGA) DE LA MAESTRÍA**

Las funciones de este comité además de las estipuladas el artículo 32 del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado, son las siguientes:

- a) Nombrar al (la) coordinador (a), y al coordinador (a) a.i. según corresponda.
- b) Ratificar los miembros del CGA
- c) Aprobar en primera instancia el reglamento interno de la Maestría
- d) Integrar comisiones permanentes o temporales.
- e) Conocer en segunda instancia las apelaciones del personal académico y administrativo, y de los estudiantes, derivadas de cualquier acción administrativa de la dirección o del propio C.G.A.
- f) Aprobar la nómina de personal académico encargado de desarrollar los contenidos de las actividades académicas y materias del plan curricular.
- g) Aprobar los planes de desarrollo, la programación anual y pronunciarse sobre los informes de la dirección y del personal.
- h) Aprobar en primera instancia el plan de estudios y sus modificaciones.
- i) Coadyuvar con la dirección en el desarrollo de la Maestría.
- j) Velar porque se realice una adecuada planificación, evaluación y divulgación de la maestría.
- k) Conocer y sancionar las modificaciones al presente reglamento.

## **ARTÍCULO 12: SESIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA (CGA)**

El CGA sesionará de manera ordinaria en fechas establecidas por sus miembros, dos veces al mes y de manera extraordinaria cuando sea convocado por la persona quién ejerce la presidencia de oficio o a solicitud de al menos un 30% de los miembros del CGA que lo soliciten.

Para las sesiones ordinarias no se requerirá convocatoria expresa, para las sesiones extraordinarias, se hará por medios electrónicos o carta con una antelación mínima de veinticuatro horas.

Para poder llevar a cabo una sesión se requiere contar con un quórum de la mitad más uno de los miembros. Se dará un plazo máximo de media hora para contar con el quórum mínimo establecido y después de este periodo se suspenderá la sesión si no se cuenta con él.

Las decisiones del CGA se tomarán por mayoría absoluta de los presentes en la sesión. Las votaciones serán públicas, a excepción de cuando se trate de nombramientos o de la apreciación discrecional sobre personas o asuntos que afecten el prestigio o el patrimonio de ellas, en cuyo caso las votaciones deben ser secretas.

## **ARTÍCULO 13. NOMBRAMIENTO Y FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE LA MAESTRÍA.**

La persona coordinadora de MACOVIB deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 29, mientras que para el nombramiento y funciones será según lo estipulado en el artículo 30, ambos del del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad Nacional (SCU-2304-2013).

Otras de las funciones de la coordinación de la MACOVIB son:

- a) Convocar y presidir al Comité de Gestión Académica (C.G.A. en lo sucesivo), con la periodicidad que establece el Artículo 11 del presente Reglamento.
- b) Coordinar con el Consejo Académico de la MACOVIB la asignación de jornadas, personal y otros recursos requeridos por el posgrado.
- c) Administrar los recursos humanos, financieros y otros propios del posgrado.
- d) Conducir la elaboración del reglamento interno de la maestría, sus reformas y velar por su cumplimiento.
- e) Nombrar los responsables de las actividades, proyectos y comisiones del posgrado.
- f) Proponer al C.G.A. el nombramiento del (la) coordinador (a) a.i. para que asuma sus funciones durante sus ausencias.
- g) Proponer al C.G.A. el personal académico responsable de impartir los cursos y materias de cada ciclo.
- h) Presentar oportunamente ante el C.G.A. y otras instancias la propuesta del plan de desarrollo académico de la MACOVIB, la programación anual y los informes correspondientes.
- i) Velar por el uso adecuado de los recursos, por el planeamiento, la evaluación y divulgación de las actividades de la Maestría.
- j) Conocer en primera instancia las apelaciones del personal académico, administrativo y estudiantes de la maestría.



- k) Coordinar con otros Maestrías y unidades académicas la realización de actividades académicas conjuntas.
- l) Otras estipuladas en este Reglamento y aquellas propias de su cargo.

#### **ARTÍCULO 14. PERSONAL ACADÉMICO DE LA MAESTRÍA**

La MACOVIB deberá contar con el personal necesario e idóneo para cumplir con su actividad académica. Para ello, la coordinación deberá gestionar el apoyo necesario ante las instancias pertinentes, y velar por la inclusión de dichos requerimientos en los acuerdos específicos que suscriba con el Instituto Internacional en Manejo y Conservación de Vida Silvestre de la UNA.

El personal académico de la Maestría en Conservación de Vida Silvestre y Biodiversidad deberá poseer el grado de maestría o superior, el cual debe contar con el reconocimiento y equiparado por CONARE, además de una amplia experiencia en investigación en las áreas definidas por el posgrado.

### **CAPÍTULO III ADMISIÓN Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES**

#### **ARTÍCULO 15. PROCESO DE ADMISIÓN**

Para ser admitido se requiere poseer grado académico mínimo de Bachillerato Universitario en Ciencias biológicas, Ciencias ambientales o Ciencias Naturales. Cualquier otro grado académico diferente será considerado por el Comité de Gestión Académica del posgrado para su admisión. El comité CGA creará un comité para el proceso de selección y revisión de atestados.

Los estudiantes que les falte únicamente recibir el diploma correspondiente podrán hacer la solicitud de ingreso presentando la constancia respectiva.

El estudiante que desee ingresar a la maestría deberá presentar los documentos establecidos para el proceso de admisión, mismos que pueden ver en el instructivo interno de admisión de la MACOVIB.

#### **ARTÍCULO 16. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTADO**

El estudiantado de la Maestría en Conservación de Vida Silvestre y Biodiversidad debe acatar los deberes y responsabilidades establecidos en el Estatuto Orgánico y en la normativa interna de la Universidad Nacional.

#### **ARTÍCULO 17. PERMANENCIA DEL ESTUDIANTADO**

Los estudiantes de la Maestría en Conservación de Vida Silvestre y Biodiversidad deben matricular los bloques completos de cada módulo.

Es de carácter obligatorio que los estudiantes asistan virtualmente de manera sincrónica a las lecciones, además de cumplir con las diferentes actividades a desarrollarse asincrónicamente.

De conformidad con el artículo 46 del Reglamento del SEPUNA para la aprobación de un curso se requiere una nota mínima de 7.00 y un promedio de 8 en cada ciclo lectivo para la

permanencia en el posgrado. Al ser esta una maestría organizada en módulos, en el cual el estudiante en un ciclo lectivo recibe solamente la calificación de un único curso, a saber, el módulo, por tanto, se indica que el estudiante debe tener un promedio ponderado mínimo de 8 en cada ciclo lectivo para continuar en el plan de estudios.

En caso de aplazamiento en un curso el estudiante puede acudir al Artículo 20, incisos d, e, f, y g del presente Reglamento.

En caso de no prosperar la apelación, el estudiante será informado, mediante oficio, sobre la salida permanente de la maestría. Y debe esperarse un año para poder matricular de nuevo el módulo en que reprobó, en caso de querer continuar con el plan de estudios.

El estudiantado debe estar al día con el cumplimiento del pago de los tractos correspondientes a la colegiatura. En este caso rige lo dispuesto en el acuerdo de pago.

## **ARTÍCULO 18. BECAS**

Existen dos tipos de becas que pueden optar los estudiantes de la MACOVIB tanto a estudiantes nacionales como extranjeros.

- a. Exoneración parcial de los costos de colegiatura (exoneración del 10%)
- b. Residencia estudiantil

A partir de la segunda promoción, el Instituto Internacional en Conservación y Manejo de Vida Silvestre otorgará una beca de exoneración parcial siempre y cuando existan más de 10 estudiantes por promoción. La persona beneficiaria de la beca es quien ostente el mayor puntaje a la hora del proceso de admisión.

La beca de residencia estudiantil podrá ser otorgada a 6 estudiantes cuando tengan que realizar la visita a Costa Rica. El proceso de selección será para el estudiantado que haga la solicitud de residencia y que cuenten con los 6 mejores promedios.

## **ARTÍCULO 19. FUENTES DE FINANCIAMIENTO**

El instituto cuenta con los tiempos de docencia y administración de la maestría cubiertos con presupuesto UNA, por lo tanto, otros gastos serán cubiertos con los ingresos generados con la matrícula de los estudiantes.

### **CAPÍTULO IV SISTEMA DE EVALUACIÓN**

#### ***ARTÍCULO 20. PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN***

La Maestría y el cuerpo docente obedecen y proceden a la evaluación de los cursos del posgrado según las disposiciones que estipula el Sistema de Estudios de Posgrado (SEPUNA) y los principios y normas del proceso de enseñanza y aprendizaje utilizados en la Universidad Nacional y el siguiente procedimiento:

Al menos dos semanas previas al inicio del curso, el docente entregará al coordinador el programa de este, de acuerdo con el plan curricular que incluya: nombre y código del curso, período lectivo, año, nombre de quien imparte el curso, número de créditos, horas presenciales/virtuales contacto (teoría, laboratorio, práctica y otras actividades semejantes, realizadas en un horario y fecha determinada), horario de atención a estudiantes, horas de estudio independiente (actividad académica no presencial de estudiantes), requisitos, descripción general del curso, objetivos o propósitos, contenidos, estrategia metodológica y evaluativa, cronograma y bibliografía. De conformidad con el artículo 14 del Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje, el programa del curso los docentes presentarán y darán lectura al programa del curso en la primera semana de cada período lectivo.

- a) Con base en el programa el/la estudiante será evaluado (a) y calificado (a) en una escala numérica de 0 a 10. Toda calificación final debe redondearse de acuerdo con el Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional.
- b) El docente debe comunicar a los estudiantes los resultados de cada evaluación, a más tardar ocho días naturales después de su realización. Y para la evaluación final se basará en el art 45 del Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional.
- c) En caso de disconformidad con la nota, los estudiantes podrán recurrir ante el docente, a más tardar cinco días hábiles después de ser comunicadas. El recurso debe presentarse por escrito y debidamente fundamentado, con copia a la coordinación de la MACOVIB.
- d) El docente deberá resolver en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a partir del día en que le sea entregado el recurso.
- e) Si la decisión del docente con respecto al recurso no es satisfactoria o no responde en el plazo establecido, el/la estudiante podrá presentar recurso de apelación ante el coordinador.
- f) Para ello la coordinación integrará un tribunal de ad hoc con personal idóneo preferiblemente de la maestría y lo convocará para que resuelva en un máximo de cinco días hábiles a partir de la fecha estipulada en la convocatoria para la sesión correspondiente. Las resoluciones del Tribunal son inapelables y los procedimientos siguientes se realizarán según lo establecido en el Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje y en el Reglamento del SEPUNA.
- g) La coordinación de la MACOVIB aplicará en cada ciclo la realización de una evaluación del desempeño docente que serán comunicadas oportunamente a las personas académicas y estudiantes. Los resultados serán entregados a las y los interesados.

## **ARTÍCULO 21. COMITÉ ASESOR**

El comité asesor lo conformará el tutor, que es uno de los profesores del módulo IV y un asesor externo, como se indica en el Instructivo sobre Proceso de Admisión y Trabajo Final de Graduación de la Maestría en Conservación de Vida Silvestre y Biodiversidad.

Los miembros del acompañarán al estudiantado en la elaboración del anteproyecto. Serán guías para el desarrollo de la propuesta, la ejecución y redacción del TFG. Para ello el estudiantado debe enviar avances de lo realizado para obtener retroalimentación de su respectivo comité.

El comité asesor debe dar por aprobado el manuscrito final para que el estudiantado pueda continuar con la presentación oral de su TFG.

## **ARTÍCULO 22. SOBRE EL PLAGIO Y COPIA**

La Maestría en Conservación de Vida Silvestre y Biodiversidad en asunto de plagio y copia de trabajos académicos se fundamenta en lo establecido en el Reglamento General sobre los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la UNA, artículos 24 BIS y 25.

## **CAPÍTULO V SOBRE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN**

### **ARTÍCULO 23. MODALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN**

Cada estudiante podrá desarrollar su Trabajo Final de Graduación bajo las siguientes modalidades:

**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 dos estudiantes; siempre y cuando la Comité de Gestión Académica compruebe que el alcance planteado justifique dicha participación. Finaliza con un informe del proyecto, avalado por el grupo asesor y su respectiva presentación oral y pública ante el tribunal examinador. 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.

**Práctica dirigida o vivencial:** Es un trabajo en que el o la 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 instituciones, organizaciones o empresas públicas o privadas, dentro o fuera del país. Esta modalidad se ejecutará en dos etapas: una de trabajo práctico en la organización, a la que se dedicarán al menos 20 horas semanales y hasta por un máximo de 400 horas totales, en un plazo de 6 meses en forma consecutiva. En la segunda etapa se contempla la sistematización y difusión

de la experiencia, para culminar con la presentación del Trabajo Final de Graduación. El estudiante deberá presentar un cronograma ante la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, avalado por el tutor donde se especifique cómo se va a ejecutar el tiempo en la práctica. Dentro del grupo asesor y como miembro integrante del mismo, se debe incorporar a la persona contacto del lugar de trabajo en donde se realiza la práctica. Esta modalidad finaliza con un informe escrito, avalado por el grupo asesor, y una presentación oral y pública ante el tribunal examinador. El o la estudiante deberá mantener actualizada una bitácora con las actividades realizadas en forma semanal, durante la etapa de trabajo práctico, debidamente firmada por la persona que representa la institución, organización o empresa e integrante del grupo asesor. El formato de esta bitácora será definido por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación.

**Pasantía:** Es una experiencia teórico-práctica que permite a él o la estudiante 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. La pasantía deberá contemplar una etapa de trabajo práctico, en el que se dedicarán al menos 20 horas semanales y hasta por un máximo de 400 horas totales, en un plazo de 6 meses en forma consecutiva. En la segunda etapa se contempla la sistematización y difusión de la experiencia, para culminar con la presentación del Trabajo Final de Graduación. El estudiante deberá presentar un cronograma ante la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, avalado por el tutor donde se especifique cómo se va a ejecutar el tiempo en la pasantía. El trabajo finaliza con un documento escrito, avalado por el grupo asesor, y su presentación oral y defensa pública ante un tribunal. El informe final, entre otros aspectos, desarrolla una descripción de la pasantía, las experiencias, metodología, análisis de los resultados y las recomendaciones. Dentro del grupo asesor se debe incorporar a la persona contacto del lugar de trabajo en donde se realiza la pasantía. Se debe adjuntar carta de aceptación del anteproyecto por parte de la organización en la que se va a realizar la pasantía.

El o la estudiante deberá mantener actualizada una bitácora con las actividades realizadas en forma semanal, durante la etapa de trabajo práctico, debidamente firmada por la persona que representa la institución, organización o empresa e integrante del grupo asesor. El formato de esta bitácora será definido por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación.

#### **ARTÍCULO 24. PRESENTACIÓN ORAL Y PÚBLICA DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN**

Para la presentación del trabajo final de graduación rige lo dispuesto en el Instructivo de Procedimiento para la Presentación de Trabajos Finales de Graduación de la Maestría en Conservación de Vida Silvestre y Biodiversidad. Finalmente, el acta de presentación final se hará siguiendo lo establecido en el acuerdo UNA-CCP-ACUE-144-2018.

#### **ARTÍCULO 25. DE LOS EGRESADOS**

Se consideran egresados de la MACOVIB los estudiantes que hayan cumplido con todos los módulos del plan de estudios, incluyendo cursos optativos, que estén al día con sus obligaciones institucionales y tengan formalizado (aprobado y avalado) su anteproyecto de trabajo final de graduación.

Los estudiantes que no se encuentren en condición de egresados por un período de 2 años a partir de la fecha de conclusión del Plan de Estudios de su promoción, deberán gestionar su readmisión a la MACOVIB y matricular el módulo IV, en donde desarrollará un nuevo tema de Trabajo Final de Graduación y posteriormente cumplir con lo estipulado en el Instructivo de Procedimiento para la Presentación de Trabajos Finales de Graduación de la Maestría en Conservación de Vida Silvestre y Biodiversidad.

#### ***ARTÍCULO 26. REQUISITOS DE GRADUACIÓN***

Para obtener el título de Maestría Profesional en Conservación de Vida Silvestre y Biodiversidad.

El estudiantado para tener derecho a graduarse debe concluir por completo el plan de estudios de la maestría, aprobar el trabajo final de graduación, además de presentar y cumplir las disposiciones de los trámites académicos-administrativos correspondientes tanto del posgrado como de la Universidad.

### **CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES**

#### ***ARTÍCULO 27: OTROS INSTRUMENTOS NORMATIVOS***

El CGA podrá complementar aspectos del presente reglamento por medio de la emisión de otros instrumentos normativos que por su naturaleza serán de acatamiento obligatorio.

#### ***ARTÍCULO 28: ASPECTOS NO CONTEMPLADOS***

El CGA resolverá aquellos aspectos no considerados en este reglamento, conforme a las disposiciones vigentes en la Universidad Nacional.

### **CAPÍTULO VII**

#### ***ARTÍCULO 29. VIGENCIA***

Este reglamento entrará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Universitaria.

## Tabla de Contenido

<b>JUSTIFICACIÓN</b>	<b>148</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>149</b>
ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL PRESENTE REGLAMENTO	149
ARTÍCULO 2. PROPÓSITO DE LA MAESTRÍA	149
ARTÍCULO 3. VISIÓN INTEGRADORA DE LA MAESTRÍA	149
ARTÍCULO 4. NORMAS GENERALES QUE REGULAN LA MAESTRÍA	149
ARTÍCULO 5. ÁMBITO DE APLICACIÓN	149
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>NATURALEZA, OBJETIVOS Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</b>	<b>149</b>
ARTÍCULO 6. NATURALEZA DE LA GESTIÓN DE LA MAESTRÍA	150
ARTÍCULO 7. OBJETIVOS DE LA MAESTRÍA	150
ARTÍCULO 8. TÍTULO Y GRADO QUE SE OTORGA	150
ARTÍCULO 9. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA (CGA) DE LA MAESTRÍA	150
ARTÍCULO 10. DEL CGA Y SU INTEGRACIÓN	150
ARTÍCULO 11. FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA (CGA) DE LA MAESTRÍA	151
ARTÍCULO 12. SESIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA (CGA)	152
ARTÍCULO 13. NOMBRAMIENTO Y FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE LA MAESTRÍA.	152
ARTÍCULO 14. PERSONAL ACADÉMICO DE LA MAESTRÍA	153
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>ADMISIÓN Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES</b>	<b>153</b>
ARTÍCULO 15. PROCESO DE ADMISIÓN	153
ARTÍCULO 16. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTADO	153
ARTÍCULO 17. PERMANENCIA DEL ESTUDIANTADO	153
ARTÍCULO 18. BECAS	154
ARTÍCULO 19. FUENTES DE FINANCIAMIENTO	154
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>SISTEMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>154</b>
ARTÍCULO 20. PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN	154
ARTÍCULO 21. COMITÉ ASESOR	156
ARTÍCULO 22. SOBRE EL PLAGIO Y COPIA	156
<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>SOBRE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN</b>	<b>156</b>
ARTÍCULO 23. MODALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN	156
ARTÍCULO 24. PRESENTACIÓN ORAL Y PÚBLICA DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN	157
ARTÍCULO 25. DE LOS EGRESADOS	157
ARTÍCULO 26. REQUISITOS DE GRADUACIÓN	158
<b>CAPÍTULO VI</b>	
<b>DISPOSICIONES FINALES</b>	<b>158</b>

ARTÍCULO 27: OTROS INSTRUMENTOS NORMATIVOS	158
ARTÍCULO 28: ASPECTOS NO CONTEMPLADOS	158
<b>CAPÍTULO VII</b>	<b>158</b>
ARTÍCULO 29. VIGENCIA	158