

**UNA-GACETA N.º 07-2023
AL 7 DE JULIO DE 2023**

TABLA DE CONTENIDOS

ACUERDOS GENERALES CONSEJO UNIVERSITARIO

UNA-SCU-ACUE-193-2023	NOMBRAMIENTO DE UN MIEMBRO ACADÉMICO(A) PROPIETARIO(A) PARA LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO DE LAS CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES.	2
UNA-SCU-ACUE-194-2023	RENUNCIA DE LA MAG. VERA RAMÍREZ BRICEÑO, COMO REPRESENTANTE ACADÉMICA PROPIETARIA DEL ÁREA DEL CIDEA ANTE LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.	8
UNA-SCU-ACUE-196-2023	RATIFICACION DEL NOMBRAMIENTO DEL ACADEMICO M.SC JOSÉ ANDRÉS TREJOS MONTOYA, DE LA ESCUELA CIENCIAS DEL MOVIMIENTO HUMANO Y CALIDAD DE VIDA (CIEMHCAVI), COMO REPRESENTANTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL EN LA RED COSTARRICENSE DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA LA SALUD (RECAFIS), POR UN PERIODO DEL 13 DE JUNIO DE 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.	10
UNA-SCU-ACUE-201-2023	DICTAMEN SOBRE EXPEDIENTE 23265: LEY PARA INCENTIVAR LA REACTIVACIÓN DEL SECTOR CULTURA Y LA ATRACCIÓN DE PRODUCCIONES FÍLMICAS Y MUSICALES.	14
UNA-SCU-ACUE-203-2023	CRITERIO SOBRE EL PROYECTO DE LEY EXPEDIENTE 23540, LEY DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD (FUSIÓN DE MINISTERIOS ECONÓMICOS).	17
UNA-SCU-ACUE-209-2023	PROYECTO DE LEY: DESARROLLO Y CONSTRUCCIÓN DE EMBARCADEROS VECINALES, EXPEDIENTE N.º 23358.	24

UNA-SCU-ACUE-213-2023	PROYECTO DE LEY INCENTIVO PARA LA PROTECCIÓN DE LA BIODIVERSIDAD MARINO-COSTERA EXPEDIENTE N.º 23555.	25
UNA-SCU-ACUE-214-2023	LEY PARA DECLARAR COSTA RICA COMO PAÍS LIBRE DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE PETRÓLEO Y GAS, EXPEDIENTE n.º 23579.	30
UNA-SCU-ACUE-216-2023	NOMBRAMIENTO DE UNA PERSONA REPRESENTANTE ACADÉMICA ANTE LA JUNTA DE BECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.	33
UNA-SCU-ACUE-217-2023	NOMBRAMIENTO DE UNA PERSONA INTEGRANTE PROPIETARIA CON FORMACIÓN EN DERECHO ANTE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL.	39
UNA-SCU-ACUE-218-2023	NOMBRAMIENTO DE UNA PERSONA INTEGRANTE SUPLENTE ANTE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL.	46
UNA-SCU-ACUE-221-2023	DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL DEL VII SIMPOSIO UNA EDUCACIÓN MATEMÁTICA DE CALIDAD 2023, MODALIDAD VIRTUAL Y PRESENCIAL, DEL 17 Y 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023, EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE SAN CARLOS.	51

ACUERDOS GENERALES - MAESTRÍAS

UNA-MADJ-RESO-001-2023	SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA MAESTRÍA PROFESIONAL VIRTUAL EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA ENFOQUE SOCIO-JURÍDICO PARA AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE. ÉNFASIS CIVIL, ÉNFASIS PENAL, ÉNFASIS RELACIONES FAMILIARES A LA DIRECCIÓN	58
------------------------	---	----

ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO
UNIVERSITARIO.

UNA-MB-RESO-001-2023	SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LAMAETRÍA EN BIOÉTICA UNA-UCR, A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.	74
UNA-MPD-RESO-001-2023	SOLICITUD DE LA PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA MAETRÍA PROFESIONAL EN DANZA A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.	105

ACUERDOS GENERALES-CAEUNA

UNA-CAEUNA-OFIC-066-2023	Reglamento de Consejo de Asociaciones Estudiantiles de la Federación de Estudiantes.	143
--------------------------	---	-----

NORMATIVA INSTITUCIONAL

ACUERDOS GENERALES – CONSEJO UNIVERSITARIO

I. 21 de junio de 2023 UNA-SCU-ACUE-193-2023

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 5, inciso 5.1 de la sesión ordinaria celebrada el 15 de junio de 2023, acta n° 29-2023, que dice:

NOMBRAMIENTO DE UN MIEMBRO ACADÉMICO(A) PROPIETARIO(A) PARA LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO DE LAS CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES.

RESULTANDO:

1. El oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-45-2023, del 10 de mayo de 2023, suscrito por el máster Steven Oreamuno Herra, que en él por tanto indica:
 - a) *CONVOCAR A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PARA QUE PRESENTEN, ANTE EL CONSEJO UNIVERSITARIO, EN UN PLAZO DE DIEZ DÍAS HÁBILES A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN QUE VENCEN EL 23 DE MAYO DE 2023, LAS CANDIDATURAS PARA EL NOMBRAMIENTO DE UN MIEMBRO ACADÉMICO (A) PROPIETARIO(A) PARA LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO DE LAS CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES. ACUERDO.*
2. La nota suscrita por el máster Alejandro Ugalde León, académico de la Escuela de Matemática, del 10 de mayo de 2023, mediante la cual presenta su candidatura.
3. La nota presentada por el máster Enrique José Gómez Jiménez, académico de la Sede Chorotega, del 16 de mayo de 2023, donde presenta su candidatura.
4. La nota suscrita por el M.Sc. Johnny Villalobos Murillo, académico de la Escuela de Informática, del 11 de mayo de 2023, donde presenta su candidatura.
5. La nota presentada por el PhD. Juan Ulloa Rojas, de la Escuela de Ciencias Biológicas, del 10 de mayo de 2023, donde presenta su candidatura.

CONSIDERANDO:

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

ARTÍCULO 5: COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN

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

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

Transitorio al artículo 5

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 5 BIS: SUPLENTES

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

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

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

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

- a) Colaborar con el titular en el estudio y preparación de propuestas de dictámenes o resoluciones.*
- b) Participar en talleres de capacitación sobre la actividad de la comisión de carrera académica.*
- c) Asistir al menos a dos sesiones al mes, con derecho a voz, pero sin voto. Por la realización de estas tres funciones y bajo el supuesto que se encuentra activo el miembro propietario, se remunerará un máximo de dos dietas por mes.*

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

ARTÍCULO 6: PLAZO DE NOMBRAMIENTO

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

ARTÍCULO 7: ATRIBUCIONES

Son deberes de la Comisión:

- a) Sesionar al menos una vez por semana.*
- b) Resolver las solicitudes de estudio.*
- c) Resolver las solicitudes referentes a ascensos, incentivos y asignaciones salariales que prevé este Reglamento y otros que eventualmente la Universidad apruebe para sus académicos.*
- d) Resolver sobre el ingreso al Régimen de Dedicación Exclusiva y Licencia Remunerada, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento. Otorgar el Premio Roberto Brenes Mesén de conformidad con lo que establece el presente reglamento.*

- e) *Mantener un expediente de cada uno de los académicos y académicas que han solicitado estudio a esta Comisión o incluidos en el régimen.*
- f) *Comunicar a las instancias respectivas los ingresos, ascensos, incentivos, asignaciones salariales, licencia remunerada, dedicación exclusiva académico, y otros beneficios.*
- g) *Informar a la comunidad académica universitaria sobre el sistema de evaluación del Régimen de Carrera Académica para los diferentes aspectos que contempla el reglamento.*
- h) *Cumplir con otras funciones propias de su campo de acción, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico, el presente Reglamento y otras normas de su competencia.*
- i) *Solicitar a la instancia que corresponda el apoyo técnico necesario para la evaluación de los casos cuando lo considere necesario.*
- j) *Nombrar Comisiones Ad-Hoc compuestas por profesionales de la más alta competencia en áreas afines, cuando lo considere pertinente, para evaluar la calidad de la producción intelectual.*
- k) *Proponer al Consejo Universitario modificaciones al presente Reglamento.*
- l) *Brindar un Informe de Labores al Consejo Universitario, en el mes de marzo de cada año.*

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

2. El máster Alejandro Ugalde León, académico, presentó los documentos solicitados en el acuerdo UNA-CATI-SCU-ACUE-45-2023, del 10 de mayo de 2023: carta de postulación, currículum vitae, constancia de tiempo servido expedida por recursos Humanos donde consta el requisito de profesor II.
- a) En cuanto a *currículum*, se presentan atestados robustos sobre sus estudios y labor en la Universidad Nacional:
 - i) Profesorado en Enseñanza de la Matemática, Escuela de Matemática, Universidad Nacional, 2001.
 - ii) Bachillerato en Enseñanza de la Matemática, Escuela de Matemática, Universidad Nacional, 2002.
 - iii) Egresado del Plan de Estudios de Licenciatura en Enseñanza de la Matemática, Escuela de Matemática, Universidad Nacional, 2004.
 - iv) Maestría en Tecnología e Informática Educativa, Escuela de Informática, Universidad Nacional, 2008.
 - b) En cuanto a tiempo servido y categoría en carrera académica, de acuerdo con la constancia expedida por el Programa de Recursos Humanos, del 10 de mayo de 2023, se destaca lo siguiente:
 - i) Labora en la Universidad Nacional desde el 1 de enero de 2009, nombramiento en propiedad con cargo de profesor II.

3. El máster Enrique José Gómez Jiménez, académico, presentó los documentos solicitados en el acuerdo UNA-CATI-SCU-ACUE-45-2023, del 10 de mayo de 2023: carta de postulación, *curriculum vitae*, constancia de tiempo servido expedida por Recursos Humanos donde consta el requisito de profesor II.
 - a) En cuanto a currículum, se presentan atestados robustos sobre sus estudios y labor en la Universidad Nacional:
 - i) Diplomado y Bachiller en Informática Administrativa por la Universidad de Costa Rica.
 - ii) Licenciatura en Ingeniería Informática por la Ulacit.
 - iii) Maestría en Gestión de la Innovación Tecnológica por la Universidad Nacional.
 - b) En cuanto al tiempo servido y la categoría en carrera académica, de acuerdo con la constancia expedida por el Programa de Recursos Humanos, del 12 de setiembre de 2022, se destaca lo siguiente:
 - i) Tiene un tiempo laboral en la Universidad Nacional de 11 Años, 10 meses y 5 días, nombramiento en propiedad con cargo de profesor II a tiempo completo a partir del 1/1/21.

4. El máster Johnny Villalobos Murillo, académico de la Escuela de Informática, presentó los documentos solicitados en el acuerdo UNA-CATI-SCU-ACUE-45-2023, del 10 de mayo de 2023: carta de postulación del 11 de mayo del 2023, *curriculum vitae*, constancia de tiempo servido expedida por Recursos Humanos donde consta el requisito de profesor II.
 - a) En cuanto al *curriculum*, presentan atestados robustos sobre sus estudios y la labor en la Universidad Nacional:
 - i) Licenciado en informática por la Universidad Nacional.
 - ii) Máster en Auditoría de Tecnologías de Información por la Universidad de Costa Rica.
 - iii) Máster en Computación e Informática Universidad de Costa Rica.
 - b) En cuanto al tiempo servido y la categoría en carrera académica, de acuerdo con la constancia expedida por el Programa de Recursos Humanos el 11 de mayo de 2022, destaca lo siguiente:
 - i) Tiene un tiempo laboral en la Universidad Nacional de 32 años, 4 meses y 26 días.
 - ii) Nombramiento en propiedad con cargo de profesor II a tiempo completo.

5. El académico PhD Juan Ulloa Rojas, académico de la Escuela de Ciencias Biológicas, presentó los documentos solicitados en el acuerdo UNA-CATI-

SCU-ACUE-45-2023, del 10 de mayo de 2023: carta de postulación del 10 de mayo de 2023, *curriculum vitae*, constancia de tiempo servido expedida por Recursos Humanos donde consta el requisito de profesor II:

- a) En cuanto a *curriculum*, presenta los atestados robustos sobre sus estudios y la labor en la Universidad Nacional:
 - i) Bachillerato: en Biología Marina, agosto 1984, Universidad Nacional, Costa Rica.
 - ii) Licenciatura: en Biología Marina con Énfasis en Acuicultura, 1987, Universidad Nacional, Costa Rica.
 - iii) Maestría: de Ciencias en Acuicultura, 1992, Universidad Agrícola de Wageningen, Holanda. Equiparado por la Universidad Nacional en 1992.
 - iv) Doctorado: Ph.D. en Ciencias Animales, 2002, Universidad de Wageningen, Holanda.

 - b) En cuanto al tiempo servido y la categoría en carrera académica, de acuerdo con la constancia expedida por el Programa de Recursos Humanos el 10 de mayo de 2023, destaca lo siguiente:
 - i) Tiene un tiempo servido en la Universidad Nacional de 34 años, 2 meses y 9 días.
 - ii) Nombramiento en propiedad con cargo de catedrático a tiempo completo.
6. Una vez vistos y analizados los cuatro postulantes de a miembro académico propietario ante la Comisión de Carrera Académica, sus atestados, la constancia de tiempo servido expedida por el Programa de Recursos Humanos, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales considera relevante que todos los postulantes cumplen con los requisitos solicitados en el Reglamento de Carrera Académica y en el acuerdo UNA-CATI-SCU-ACUE-45-2023, del 10 de mayo de 2023. Además, es fundamental para la Universidad Nacional completar la nómina de integrantes de la Comisión de Carrera Académica, labor que corresponde al Consejo Universitario resolver en tiempo y forma.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. NOMBRAR AL MÁSTER ALEJANDRO UGALDE LEÓN, COMO MIEMBRO ACADÉMICO PROPIETARIO ANTE LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO DE LAS CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES, A PARTIR DEL 17 DE JULIO DEL 2023 AL 16 DE JULIO DEL 2026. ACUERDO FIRME.

II. 19 de junio de 2023
UNA-SCU-ACUE-194-2023

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 5, inciso 5.2 de la sesión ordinaria celebrada el 15 de junio de 2023, acta n° 29-2023, que dice:

RENUNCIA DE LA MAG. VERA RAMÍREZ BRICEÑO, COMO REPRESENTANTE ACADÉMICA PROPIETARIA DEL ÁREA DEL CIDEA ANTE LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

RESULTANDO:

1. El acuerdo UNA-SCU-ACUE-073-2021, del 19 de abril del 2021, suscrito por la Dra. Carolina España Chavarría, presidenta a.i.; mediante el cual transcribe el acuerdo del Consejo Universitario, según el artículo III, inciso I, de la sesión ordinaria del 15 de abril de 2021, acta n.º 4007, que en su por tanto indica el nombramiento Mag. Vera Ramírez Briceño, representante académica propietaria en la Comisión de Carrera Académica del área del Centro de Investigación, Docencia y Extensión Artística (Cidea), por un periodo de tres años, del 16 de abril de 2021 al 15 de abril de 2024.
2. La nota UNA-EXT-SCU-OFIC-022-2023, del 03 de marzo de 2023, suscrita por la Mag. Vera Ramírez Briceño, representante académica propietaria del área del Cidea; en la cual comunica su renuncia a la Comisión de Carrera Académica de la Universidad Nacional.
3. El oficio UNA-CCAC-ACUE-083-2023, del 26 de abril de 2023, suscrito por el M.Ed. Andrea Ramírez González, presidenta de la Comisión de Carrera Académica; mediante el cual comunica el acuerdo sobre la renuncia de la Mag. Vera Ramírez Briceño, como representante académica propietaria del área del Cidea a la Comisión de Carrera Académica de la Universidad Nacional.

CONSIDERANDO:

1. En la nota UNA-EXT-SCU-OFIC-022-2023, del 03 de marzo de 2023, suscrita por la Mag. Vera Ramírez Briceño, representante académica propietaria del área del Cidea, indica que a partir del 01 de marzo de 2023 se acogió a su jubilación.
2. Los miembros de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, después de conocer la nota de la Mag. Vera Ramírez Briceño, académica, y según el marco normativo, recomienda al plenario del Consejo Universitario que

aprueben la renuncia de la Mag. Vera Ramírez Briceño, como representante académica propietaria del área del Cidea a la Comisión de Carrera Académica a partir del 01 de marzo de 2023 y se realice el concurso pertinente para su sustitución.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A.** APROBAR LA RENUNCIA PRESENTADA POR LA MAG. VERA RAMÍREZ BRICEÑO COMO REPRESENTANTE ACADÉMICA PROPIETARIA DEL ÁREA DEL CIDEA A LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, A PARTIR DEL 01 DE MARZO DE 2023. ACUERDO FIRME.

- B.** SOLICITAR A LA COMISIÓN DE ANÁLISIS DE TEMAS INSTITUCIONALES QUE REALICE LA CONVOCATORIA PARA EL NOMBRAMIENTO DE UNA REPRESENTACIÓN ACADÉMICA PROPIETARIA DEL ÁREA DEL CIDEA ANTE LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL. ACUERDO FIRME.

**III. 21 de junio de 2023
UNA-SCU-ACUE-196-2023**

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 5, inciso 5.4 de la sesión ordinaria celebrada el 15 de junio de 2023, acta n° 29-2023, que dice:

RATIFICACION DEL NOMBRAMIENTO DEL ACADEMICO M.SC JOSÉ ANDRÉS TREJOS MONTOYA, DE LA ESCUELA CIENCIAS DEL MOVIMIENTO HUMANO Y CALIDAD DE VIDA (CIEMHCAVI), COMO REPRESENTANTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL EN LA RED COSTARRICENSE DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA LA SALUD (RECAFIS), POR UN PERIODO DEL 13 DE JUNIO DE 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

RESULTANDO:

1. La Red Costarricense de Actividad Física para la Salud (Recafis), creada con el Decreto 32886-S-C-MEP-MTSS-MP-G, publicado en la Gaceta N°34 del 16 de febrero de 2006, está integrada por todas las instituciones y las organizaciones que tienen planes y proyectos de actividad física, deporte y recreación para la salud de la población, con un comité permanente en el cual se encuentran las universidades públicas, según el artículo 5 de su normativa.

2. El acuerdo de la asamblea de la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano y Calidad de Vida, UNA-ASA-CIEMHCAVI-ACUE-004-2022, del 27 de setiembre

de 2022, suscrito por el Dr. Braulio Sánchez Ureña, presidente; mediante el cual se le comunica a la Dra. Joselyn Chacón Madrigal, ministra de Salud, que el M.Sc. José Andrés Trejos Montoya será el representante de la UNA en la Recafis.

3. El acuerdo de la Asamblea de la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano y Calidad de Vida, UNA-ASA-CIEMHCAVI-ACUE-005-2022, del 27 de setiembre de 2022, suscrito por el Dr. Braulio Sánchez Ureña, presidente; mediante el cual se solicita al Consejo Universitario que ratifique la representación del M.Sc. José Andrés Trejos Montoya en la Recafis.

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento del Consejo Universitario, artículo 103, referente a los Nombramientos de Representantes Institucionales ante organismos e instituciones en donde la Universidad Nacional tenga representación permanente por ley: "Cuando se deba nombrar la representación ante un órgano externo, una vez recibida la solicitud, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales iniciará el proceso para el nombramiento de conformidad con el procedimiento que establezca el Consejo Universitario".
2. El acuerdo de la Asamblea de la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano y Calidad de Vida, UNA-ASA-CIEMHCAVI-ACUE-004-2022, del 27 de setiembre de 2022, dirigido a la Dra. Joselyn Chacón Madrigal, ministra de Salud, donde indica lo siguiente:

SE ACUERDA:

- 1. COMUNICAR A LA DOCTORA JOSELYN CHACÓN MADRIGAL, MINISTRA DE SALUD, QUE LA ESCUELA DE CIENCIAS DEL MOVIMIENTO HUMANO Y CALIDAD DE VIDA(CIEMHCAVI), DESIGNA COMO REPRESENTANTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ANTE LA RED COSTARRICENSE DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA LA SALUD (RECAFS), AL M.SC JOSÉ ANDRÉS TREJOS MONTOYA, POR UN PERIODO DE DOS AÑOS: 2022-2024. ACUERDO UNÁNIME.*
3. El acuerdo de la Asamblea de la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano y Calidad de Vida UNA-ASA-CIEMHCAVI-ACUE-005-2022, del 27 de setiembre de 2022, dirigido al Consejo Universitario, indica lo siguiente:
 - 1. SOLICITAR AL CONSEJO UNIVERSITARIO SI LO TIENEN A BIEN RATIFICAR AL MSC. JOSÉ ANDRÉS TREJOS MONTOYA, ACADÉMICO DE LA ESCUELA CIENCIAS DEL MOVIMIENTO HUMANO Y CALIDAD*

DE VIDA (CIEMHCAVI), COMO REPRESENTANTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ANTE LA RED COSTARRICENSE DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA LA SALUD (RECAFIS), POR UN PERIODO DE DOS AÑOS: 2022-2024. ACUERDO UNÁNIME.

4. La designación del M.Sc. José Andrés Trejos Montoya, realizada por parte de la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano desde el año 2022 hasta el año 2024, se gestionó sin considerar el cumplimiento del proceso que debe de seguir los nombramientos de representación institucional ante organismos o instituciones que respondan a una ley específica, como se indica en el Reglamento del Consejo Universitario, artículo 103.

Por lo anterior, se determina que el nombramiento del académico M.Sc. José Andrés Trejos Montoya como representante de la Universidad Nacional ante la Red Costarricense de Actividad Física para la Salud (Recafis), se realiza bajo la modalidad de funcionario de hecho, por cuanto se trata del nombramiento de una persona sin la existencia de una plaza que justifique dicha designación en el marco normativo institucional (aunque sí exista el cargo que ocupa).

Según el pronunciamiento de la Procuraduría General de la República, C-111-97, del 25 de junio de 1997, la figura de "funcionario de hecho" establece que:

La doctrina, al definir la figura del funcionario de hecho, ha indicado que es "... la persona que, sin título o con título irregular, ejerce funciones públicas como si fuese verdadero funcionario" (SAYAGUES LASO (Enrique), Tratado de Derecho Administrativo, Montevideo, Editorial Martín Bianchi, primera edición 1953, pág. 300).

Ese mismo autor resumió los supuestos que permiten la aplicación de la figura del funcionario de hecho, en los siguientes términos:

" a) Que existan de jure el cargo y la función ejercidas irregularmente. La teoría del funcionario de hecho cubre solamente los vicios que invalidan el ingreso a la administración, no los que se refieren a la existencia misma de aquéllos. Pero admítase como suficiente que el cargo y la función tengan existencia legal aparente, aunque con posterioridad se declare su invalidez. Esto puede ocurrir cuando el cargo ha sido creado por una ley que luego es declarada inconstitucional, o por un acto administrativo con violación a la ley, siempre que no sea una ilegalidad notoria.

b) El cargo ha de haberse ejercido en la misma forma y apariencia como lo hubiera desempeñado una persona designada regularmente, de modo que en la opinión general, pudo creerse razonablemente que se trataba

de un funcionario incorporado válidamente a la administración." (op cit, pág. 302).

La Ley General de la Administración Pública, recoge los principios expuestos sobre la figura, al disponer en su artículo 115 que:

"Será funcionario de hecho el que hace lo que el servidor público regular, pero sin investidura o con una investidura inválida o ineficaz, aún fuera de situaciones de urgencia o de cambios ilegítimos de gobierno, siempre que se den las siguientes circunstancias:

a. Que no se haya declarado todavía la ausencia o la irregularidad de la investidura, ni administrativa ni jurisdiccionalmente;

b. Que la conducta sea desarrollada en forma pública, pacífica, continua y normalmente acomodada a derecho".

5. La Comisión de Temas Institucionales analizó la solicitud presentada por la Asamblea de la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano y Calidad de Vida, determina que la ratificación de la fecha de nombramiento del académico M.Sc. José Andrés Trejos Montoya, como representante de la Universidad Nacional ante la Red Costarricense de Actividad Física para la Salud (Recafis), es fundamental; sin embargo, para normalizar dicho nombramiento -en apego de la reglamentación institucional- es importante considerar que las fechas de ratificación que podría generar el Consejo Universitario deben de suscribirse a partir del acuerdo de la Asamblea de dicha unidad académica, el cual es del 28 de setiembre de 2022 al 31 de diciembre de 2024; lo anterior en respeto del criterio de idoneidad profesional y académica que así determinó la unidad académica en firme mediante su asamblea respectiva.

En el caso concreto, el acto administrativo generado por la Escuela de Ciencias de Movimiento Humano y Calidad de Vida, cuenta con los elementos pertinentes para su conformación; pero se evidencia una imperfección en cuanto a la competencia del órgano de emisión, pues contiene una nulidad relativa en su constitución debido a que a la fecha de conocimiento del asunto por parte del Consejo Universitario el acto de nombramiento había cumplido el fin propuesto, por tanto, es pertinente su conservación con base en el principio de conservación del acto administrativo de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Administración Pública, artículo 168.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. RATIFICAR EL NOMBRAMIENTO DEL ACADÉMICO M.SC. JOSÉ ANDRÉS TREJOS MONTOYA, DE LA ESCUELA CIENCIAS DEL MOVIMIENTO HUMANO Y CALIDAD DE VIDA (CIEMHCAVI), COMO REPRESENTANTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ANTE LA RED

COSTARRICENSE DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA LA SALUD (RECAFIS), POR UN PERIODO DEL 28 DE SETIEMBRE DE 2022 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024. ACUERDO FIRME.

- B.** COMUNICAR A LA ESCUELA DE CIENCIAS DEL MOVIMIENTO HUMANO Y CALIDAD DE VIDA (CIEMHCAVI), QUE PARA FUTUROS NOMBRAMIENTOS DE ESTA NATURALEZA DEBE APEGARSE A LA NORMATIVA INSTITUCIONAL CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL CONSIDERANDO 1 DE ESTE ACUERDO. ACUERDO FIRME.

**IV. 21 de junio de 2023
UNA-SCU-ACUE-201-2023**

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 3, inciso 3.4 de la sesión ordinaria celebrada el 15 de junio de 2023, acta n° 30-2023, que dice:

DICTAMEN SOBRE EXPEDIENTE 23265: LEY PARA INCENTIVAR LA REACTIVACIÓN DEL SECTOR CULTURA Y LA ATRACCIÓN DE PRODUCCIONES FÍLMICAS Y MUSICALES.

RESULTANDO:

1. El oficio AL-CE23120-0092-2022, del 30 de septiembre de 2022, suscrito por Nancy Vílchez Obando, jefa de Área de las Comisiones Legislativas V; mediante el cual solicita criterio sobre expediente 23265: Ley para Incentivar la Reactivación del Sector Cultura y la Atracción de Producciones Fílmicas y Musicales.
2. El oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-213-2022, del 13 de octubre de 2022, suscrito por Steven Oreamuno Herra, coordinador; donde se solicita criterio sobre el expediente 23265: Ley para Incentivar la Reactivación del Sector Cultura y la Atracción de Producciones Fílmicas y Musicales al Lic. Gerardo Solís Esquivel, director de Asesoría Jurídica; al M.Sc. José Pablo Solís Barquero, decano del Centro de Investigación, Docencia, Educación y Arte (Cidea), y al Dr. Juan Diego Gómez Navarro, decano del Centro de Estudios Generales.

CONSIDERANDO:

1. El proyecto de ley, expediente 23265, versa sobre lo siguiente:
 - a) Esta ley establece que aquellas empresas que se instalen fuera del gran área metropolitana (la GAM) y realicen inversiones nuevas podrán obtener el régimen de zonas francas, en el tanto no hayan

estado ya pagando el impuesto sobre la renta. En este caso, se incluyen como inversiones nuevas, hasta un máximo del cincuenta por ciento de la inversión comprometida, al igual que las inversiones que las empresas hagan en infraestructura pública (accesos viales, puentes, alcantarillado, líneas de transmisión de energía, datos y comunicación), centros educativos, centros de atención comunitaria e inversión en capital humano.

- b) Entre los beneficios que brinda esta ley, de igual manera se encuentra que se establecen los plazos perentorios para los trámites de apertura y operación realizados a través de la Ventanilla Única de Inversión (VUI) para empresas con proyectos fuera del GAM; transcurridos los plazos establecidos se aplicará el silencio positivo en los términos dispuestos por la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley 8220, artículo 7.
 - c) De igual manera, esta ley autoriza a las empresas administradoras de parques de zona franca y a las empresas beneficiarias del régimen, instaladas fuera del GAM, a generar energía eléctrica renovable para autoconsumo. Además, reduce los montos mínimos de inversión establecidos en la Ley del Régimen de Zonas Francas, artículo 21 *ter*, incisos (h) e (i), para las empresas que se instalen fuera de parque y fuera del GAM, de quinientos mil dólares a doscientos cincuenta mil.
 - d) Es importante señalar que esta nueva ley reforma la Ley de Instituto de Desarrollo Rural va a permitir dotar de tierras a los beneficiarios de la Ley 10234 y promueve alianzas público privadas en los territorios rurales. De igual manera, reforma las leyes de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, Orgánica del Banco Popular y Desarrollo Comunal, Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social y Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje, con el fin de reducir temporalmente las contribuciones de las empresas beneficiarias de la Ley 10234.
2. El oficio UNA-CIDEA-OFIC-473-2022, del 25 de octubre de 2022, suscrito por el M.Sc José Pablo Solís Barquero, decano del Cidea; mediante el cual remite el criterio sobre el proyecto de ley expediente 23265, Ley para Incentivar la Reactivación del Sector Cultura y la Atracción de Producciones Fílmicas y Musicales:
- a) Que en su artículo 17, no indica cuál es la calidad que tienen las empresas en la división del entretenimiento y la cultura profesional de la música y otros.

- b) Hay una observación general respecto a que no se está considerando en ningún inciso de la ley, las artes escénicas y las artes musicales como una actividad profesional que incentiva el arte en el sector cultural. Además, no está contemplada el arte de la danza.
3. El oficio UNA-AJ-DICT-535-2022, del 8 de noviembre de 2022, suscrito por César Sánchez Badilla, asesor jurídico, quien envía el criterio solicitado:

La autonomía universitaria de la cual goza esta casa de enseñanza está regulada en el artículo 84 de la Constitución Política y específicamente en el artículo 4 del Estatuto Orgánico de la Universidad Este proyecto de ley no violenta la autonomía universitaria, en virtud de que la reforma propuesta no incluye explícitamente a las instituciones de educación superior, ni tampoco afecta de modo alguno el ámbito de acción de nuestra Casa de Enseñanza Superior en su ámbito autónomo.

Desde la perspectiva jurídica el proyecto no contiene aspectos que afecten la autonomía universitaria y que impidan apoyar la aprobación del proyecto de ley, en especial por la relevancia de la actividad cultural y económica que pretende fortalecer.

4. Una vez revisadas las motivaciones del proyecto de ley expediente 23265: Ley para Incentivar la Reactivación del Sector Cultura y la Atracción de Producciones Fílmicas y Musicales, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, considera lo siguiente:
- a) A criterio del M.sc José Pablo Solís Barquero, decano del Cidea, no se está considerando, en ningún inciso de la ley, las artes escénicas, musicales y danza como una actividad profesional que incentiva el arte en el sector cultural.
- b) Que la exposición de motivos de la ley genera confusión al promover reformas a la Ley de Instituto de Desarrollo Rural para permitir este dote de tierras a los beneficiarios de la Ley 10.234 y se promuevan alianzas público-privadas en los territorios rurales. De igual manera, reforma las leyes de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, Orgánica del Banco Popular y Desarrollo Comunal, Creación del Instituto Mixto de Ayuda Social y Orgánica del Instituto Nacional de Aprendizaje, con el fin de reducir temporalmente las contribuciones de las empresas beneficiarias de la Ley 10234.
- c) Que no está claro la incidencia que se suscite en las instituciones públicas que serán reformadas sus leyes en cuanto a la sostenibilidad

financiera, pues dichas reformas van dirigidas a reducir las contribuciones que reciben para subsistir.

- d) Es importante indicar que una medida encausada a la exoneración como una acción conducente a la reactivación económica, no corresponde a una medida real que conlleve a una verdadera atención deficitaria estructural que posee actualmente el sector cultura del país, pues en la actualidad lo que se necesita es generar apoyo presupuestario y transferencias directas para motivar la generación de nuevas iniciativas de forma integral, las cuales no solo contemplen las artes fílmicas y las musicales, sino más bien a todas las expresiones artísticas que incorporan un modelo incluyente, accesible y que potencie las capacidades culturales y artísticas del propio sector.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. INDICAR A LA DIPUTACIÓN DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA QUE LA UNIVERSIDAD NACIONAL NO APOYA EL PROYECTO DE LEY EXPEDIENTE 23265: LEY PARA INCENTIVAR LA REACTIVACIÓN DEL SECTOR CULTURA Y LA ATRACCIÓN DE PRODUCCIONES FÍLMICAS Y MUSICALES. ACUERDO FIRME.**

**V. 26 de junio de 2023
UNA-SCU-ACUE-203-2023**

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 4, inciso 4.1 de la sesión ordinaria celebrada el 22 de junio de 2023, acta n° 31-2023, que dice:

CRITERIO SOBRE EL PROYECTO DE LEY EXPEDIENTE 23540, LEY DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD (FUSIÓN DE MINISTERIOS ECONÓMICOS).

RESULTANDO:

1. El oficio AL-CE23167-2023, del 13 de marzo de 2023, suscrito por Edwin Salazar Badilla, de la Comisión Permanente Especial de Modernización de Reforma del Estado; mediante el cual se consulta a la Universidad Nacional su criterio acerca del proyecto de ley expediente 23540, Ley de Promoción del Desarrollo y la Competitividad (Fusión de Ministerios Económicos).
2. El oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-77-2023, del 23 de marzo de 2023, suscrito por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales; mediante la cual remite el expediente n.º 23540, Ley de

Promoción del Desarrollo y la Competitividad (Fusión de Ministerios Económicos), a las siguientes instancias: Escuela de Economía, Asesoría Jurídica, Centro Internacional de Política Económica para el Desarrollo Sostenible (Cinpe), Escuela de Planificación y Promoción Social y la Escuela de Relaciones Internacionales para solicitar su criterio al respecto.

3. El dictamen UNA-AJ-DICT-200-2023, del 12 de abril de 2023, suscrito por la máster Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica; en el cual remite su criterio acerca del expediente n.º 23540, Ley de Promoción del Desarrollo y la Competitividad (Fusión de Ministerios Económicos).

CONSIDERANDO:

1. El dictamen UNA-AJ-DICT-200-2023, del 12 de abril de 2023, suscrito por la máster Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica; en el cual remite su criterio acerca del expediente n.º 23540, Ley de Promoción del Desarrollo y la Competitividad (Fusión de Ministerios Económicos), indica:

- a) Objetivos del proyecto:

Este proyecto de ley pretende fusionar los ministerios encargados de la definición de políticas económicas, donde se incluyen: el Ministerio de Planificación Nacional, el Ministerio de Hacienda y las funciones en materia de competencia, regulación de la actividad económica, derechos del consumidor del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, creando así el Ministerio de Desarrollo Económico y Competitividad (MINDEC).

De acuerdo con la exposición de motivos de este proyecto, el propósito de dicha fusión versa en la idea de fortalecer la rectoría de todas las políticas económicas y fiscales, de manera que se pueda articular de manera más fluida y armónica en favor del crecimiento sostenido y sustentable, la innovación, la generación de empleo y de oportunidades para la población.

Para ello, se menciona que la MINDEC contará con una misión estratégica que consiste en diseñar e implementar políticas económicas que generen las condiciones apropiadas para el crecimiento y desarrollo económico del país mediante una estrategia integral que comprenda el mejoramiento continuo del aparato estatal, una política fiscal sana y sostenible, el apoyo a la competencia efectiva y a la mejora regulatoria, así como la simplificación de trámites, de manera tal que el país cuente con herramientas que fomenten la actividad económica y productiva en favor del bienestar de los habitantes.

- b) Aspectos fondos y autonomía universitaria

Bajo esta línea, la presente propuesta de ley menciona en su ámbito de aplicación y de forma directa a las instituciones autónomas del Estado, en la cual se contempla al menos conceptualmente a las Universidades Públicas en los artículos 1, 4, 6 y 7. Al respecto las normas de análisis señalan:

ARTÍCULO 1-Objeto y ámbito de aplicación

La presente ley tiene por objeto fomentar la política económica integral y coherente, para promover la mayor prosperidad y bienestar de todos los habitantes del país. La implementación de esta se realizará por medio de un ministerio denominado Ministerio de Desarrollo Económico y Competitividad (MINDEC)

La ley es aplicable a toda la Administración Pública, central y descentralizada, y a los administrados. [Negrita agregada].

ARTÍCULO 4-De la Creación de Ministerio de Desarrollo Económico y Competitividad (MINDEC) Con el propósito de que el país cuente con un órgano moderno dotado de una administración estructuralmente racional, coherente y eficiente, se crea el Ministerio de Política Económica y Competitividad en adelante, MINDEC como órgano del Poder Ejecutivo.

Sin perjuicio de la naturaleza, funciones y competencias de las instituciones autónomas con las cuales deberá realizar la coordinación necesaria cuando su actividad y objetivos lo ameriten, MINDEC es el ente rector de la acción del Estado en el campo de las políticas públicas en materia económica y fiscal que promuevan la estabilidad macroeconómica, el crecimiento y el desarrollo económico para el mayor bienestar los habitantes. [Negrita agregada].

[...]

ARTÍCULO 6-De los objetivos generales del Ministerio

Con el fin de garantizar una visión integral de la política económica, competitividad, y el desarrollo económico para el mayor bienestar los habitantes, el Ministerio tendrá como objetivos generales:

[...]

d) Mejorar la gestión institucional de la Administración Pública central y descentralizada y cumplir con una implementación paulatina de la gestión por resultados por medio de herramientas que favorezcan la calidad regulatoria y la de los servicios públicos que reciben los habitantes, sin perjuicio de las potestades asignadas a las instituciones autónomas. [Negrita agregada].

[...]

ARTÍCULO 7-De los objetivos específicos del Ministerio

A) Son objetivos específicos en materia de planificación y análisis prospectivo:

i-Definir anualmente procesos de reforma y modernización de la Administración Pública central y descentralizada, los cuales son necesarios para que las personas habitantes reciban servicios públicos de óptima calidad en

forma efectiva y continua, al menor costo posible, por medio de procesos integrales, innovadores, simplificados, trazables y digitales.

ii-Impulsar, en la Administración Pública central y descentralizada, la implementación de herramientas estandarizadas de gestión basada en resultados. Esto debe incluir al menos el análisis del grado en que sus actividades lograren las metas establecidas en el PNDIP y tomar las medidas correctivas necesarias en forma oportuna. [Negrita agregada].

[...]

c) Son objetivos del Ministerio en materia de competitividad y bienestar de los habitantes:

i-Dictar las políticas y estrategias que establezcan los objetivos y prioridades en mejora regulatoria y simplificación de trámites para la Administración Pública centralizada y descentralizada, siempre buscando el mayor beneficio de los habitantes y del sector productivo. [Negrita agregada].

[...]

v-Analizar el impacto regulatorio con el fin de que las regulaciones salvaguarden el interés general, contribuyan a la eficiencia estatal mejoren el servicio a los administrados, considerando los impactos o riesgos de la actividad a regular, así como las condiciones institucionales de las entidades u órganos de la Administración Pública central y descentralizada en cumplimiento de ley N.º8220.

Tal y como se puede observar en la reforma propuesta, se menciona[n] las instituciones autónomas y por ende de las Universidades Públicas como parte de las entidades comprendidas en la aplicación de la Ley de llegar a aprobarse. Sin embargo, la única norma que es clara en prever el respeto de las potestades asignadas a las entidades descentralizadas en el marco la autonomía de cada una --incluidas en estas las Universidades--, lo es el artículo 6 inciso d) de la propuesta de análisis.

Por lo tanto, desde el punto de vista jurídico, es importante recomendar al Consejo Universitario considerar un posible apoyo a la propuesta en tanto los legisladores aclaren el respeto a la autonomía universitaria en las disposiciones reseñadas anteriormente y que potencialmente pueden vulnerar, afectar o violentar esta independencia institucional (funcional-organizacional, administrativo, financiero y político), para que se entienda integralmente en el marco de lo explicado en el mencionado artículo 6 inciso d) de la propuesta.

d) **CONCLUSIONES:**

Desde la perspectiva jurídica, se considera que este proyecto de ley contiene aspectos y disposiciones que podrían afectar, vulnerar o representar alguna amenaza a la autonomía universitaria, por lo que se recomienda al Consejo Universitario requerir a los legisladores que se aclare los alcances de las menciones

a “administraciones descentralizadas” e “instituciones autónomas” en el marco del respeto a la autonomía universitaria en las disposiciones reseñadas en este criterio, para que se entiendan integralmente en el marco del texto consignado para el artículo 6 inciso d) de la propuesta.

2. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales considera pertinente, a partir de su análisis, que el expediente n.º 23540, Ley de Promoción del Desarrollo y la Competitividad (Fusión de Ministerios Económicos), destacar los siguientes elementos:

a) Se concuerda con el criterio jurídico al indicar que este proyecto de ley contiene aspectos y disposiciones que podrían afectar, vulnerar o representar una posible amenaza a la autonomía universitaria, pues no se aclaran los alcances de las menciones a “administraciones descentralizadas” e “instituciones autónomas”, pues es indispensables determinar de forma taxativa, o bien, de forma directa el respeto constitucional que enmarca la autonomía universitaria pública, lo anterior en las disposiciones reseñadas en este criterio, para que se entiendan integralmente en el marco del texto consignado para el artículo 6, inciso d), de la propuesta, lo anterior conforme a lo desarrollado en el considerando 1 de este acuerdo.

b) Al considerar la posibilidad de fusionar el Ministerio de Planificación y Política Económica (Mideplan) con el Ministerio de Hacienda, se debe de tener la claridad que ambas instituciones generan, desde su constitución, misiones diferentes en su operacionalización, tal como se evidencia en la Ley n.º 3644, del 16 de diciembre de 1965, Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario, separa a los Ministerios de Hacienda y Economía, donde el primero tiene como objetivo coadyuvar en el incremento de la carga tributaria, participar en el proceso de iniciativas de mejora al sistema tributario costarricense y mejorar la productividad y la calidad de los servicios que ofrece la Dirección General de Hacienda y destaca como funciones principales las siguientes:

a) Asesorar al Ministro de Hacienda en toda materia relativa al sistema tributario.

b) Realizar, en forma sistemática, estudios y análisis de las diversas fuentes de ingresos públicos y proponer las modificaciones o medidas necesarias, a fin de garantizar un sistema tributario que satisfaga las necesidades fiscales y al mismo tiempo contribuya al desenvolvimiento económico del país.

c) Estudiar y analizar, sistemáticamente, la aplicación de las leyes, decretos, reglamentos, contratos y cualesquiera otros documentos que generan derechos a favor del Tesoro Público y proponer las medidas necesarias para garantizar, en forma exacta y eficaz, la percepción de los ingresos respectivos.

d) Llevar un control permanente de todas las obligaciones a favor del Tesoro Público y tomar las medidas adecuadas para su pronta cancelación.

- e) Coordinar la labor de todas las oficinas administradoras de rentas públicas, revisar los procedimientos y sistemas empleados y tomar las medidas indispensables para su mejoramiento.
- f) Cualesquiera otras que se consideren necesarias para el cumplimiento de sus finalidades.

Como se puede observar, el Ministerio de Hacienda guarda un estrecho vínculo con responsabilidad de la recaudación de impuestos, rectoría de la administración financiera, asignación de los recursos financieros a las entidades públicas y la administración de la deuda pública; además, implementa política fiscal para contribuir a la estabilidad y el crecimiento económico y social.

Sin embargo, el Ministerio de Planificación constituye en el órgano asesor y de apoyo técnico de la Presidencia de la República y es la instancia encargada de formular, coordinar, dar seguimiento y evaluar las estrategias y prioridades del Gobierno; es decir, define la visión y, las metas de mediano y largo plazo que inspiran el accionar del Poder Ejecutivo.

Algunas de las funciones principales del Ministerio de Planificación son las siguientes:

- a) Definir una estrategia de desarrollo del país, que incluya metas a mediano y largo plazo.
- b) Elaborar el Plan Nacional de Desarrollo, el cual debe traducir la estrategia de Gobierno en prioridades, políticas, programas y acciones.
- c) Coordinar, evaluar y dar seguimiento a esas acciones, programas y políticas.
- d) Mantener un diagnóstico actualizado y prospectivo de la evolución del desarrollo nacional, como un insumo vital para fortalecer los procesos de toma de decisiones y evaluar el impacto de los programas y acciones de Gobierno.
- e) Promover una permanente evaluación y renovación de los servicios que presta el Estado (modernización de la Administración Pública).
- f) Velar por la aplicación de las prioridades de Gobierno en la asignación del presupuesto, la inversión pública y la cooperación internacional.

Según lo anterior, el Mideplan es una instancia técnica que debe de circunscribir su ámbito de aplicación en un enfoque estratégico de mediano y largo plazo; así como generar una vinculación directa de las prioridades, las políticas y los distintos programas que atiende el Estado costarricense en un alineamiento directo con un Plan Nacional de Desarrollo, el cual destaca el seguimiento de las acciones que un gobierno de turno debe mantener como norte por cumplir, según las necesidades estructurales que se requieran atender como país, mediante la institucionalidad pública.

Es por tanto que mezclar un ente ejecutivo operativo del seguimiento de la política fiscal del país con una institución que se encarga del seguimiento estratégico del Plan Nacional de Desarrollo podría conllevar a genera la perspectiva de que el cumplimiento de las metas país estarían en función al tipo de política fiscal, ya sea restrictiva o contractiva, y el modelo de recaudación correspondiente que aplique el gobierno de turno, sin considerar que la atención de los problemas estructurales del país en materia de bienestar social es un fenómeno multivariable, el cual no solo responde a un ámbito fiscal, sino más bien a variables relacionadas con la distribución de la riqueza, la utilización y la accesibilidad de los recursos y los servicios públicos en poblaciones de mayor vulnerabilidad socioeconómica, así como el nivel de acceso brindado a los servicios básicos de atención: seguridad social, vivienda, ambiente, educación y seguridad alimentaria, entre otros.

Es necesario recordar que el Ministerio de Planificación Nacional contempla un abordaje más allá de los aspectos monetarios y fiscalistas, pues la atención de variables sociales desde el enfoque cualitativo es sin duda una de las vertientes de atención integral que dicho ministerio no puede generar algún tipo de dependencia a un enfoque fiscalista y netamente económico.

Es de suma importancia primero establecer si cada misterio en mención cumple a cabalidad sus objetivos constitutivos y generar primeramente una serie de reformas operativas y estructurales, en caso de ser necesario, para conllevar a etapas de mejoramiento de los niveles de eficiencia y eficacia en las metodologías de abordaje estratégico y operativo como ministerios, antes de pensar que con una fusión de ministerios se lograría conllevar a un mejoramiento en los niveles de coordinación de cada cartera ministerial.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. INDICAR A LA DIPUTACIÓN DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA QUE LA UNIVERSIDAD NACIONAL NO APOYA EL PROYECTO DE LEY EXPEDIENTE 23540, LEY DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO Y LA COMPETITIVIDAD (FUSIÓN DE MINISTERIOS ECONÓMICOS), CONFORME LO EXPUESTO EN LOS CONSIDERANDOS 1 y 2 DE ESTE ACUERDO. ACUERDO FIRME.**

VI. 28 de junio de 2023
UNA-SCU-ACUE-209-2023

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 4, inciso 4.7 de la sesión ordinaria celebrada el 22 de junio de 2023, acta n° 31-2023, que dice:

PROYECTO DE LEY: DESARROLLO Y CONSTRUCCIÓN DE EMBARCADEROS VECINALES, EXPEDIENTE N.º 23358.

RESULTANDO:

1. El oficio AL-CE23120-0172-2023, del 21 de febrero de 2023, suscrito por la Lcda. Nancy Vílchez Obando, jefa de área Legislativa V, mediante el cual remite a consulta el proyecto de ley: Desarrollo y Construcción de Embarcaderos Vecinales, expediente n.º 23358.
2. El oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-031-2023, del 01 de marzo de 2023, suscrito por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales; mediante el cual solicita criterio sobre el expediente n.º 234358, al Lic. Gerardo Solís Esquivel, director de la Asesoría Jurídica; al Dr. Ángel Herrera Ulloa, director de la Escuela de Biología, y al M.Sc. Ramiro Segura Méndez, de la Estación de Ciencias Marinas y Costeras (Ecmar), en un plazo de diez días hábiles.
3. De las instancias consultada, responden las siguientes:
 - a) El dictamen UNA-AJ-DICT-212-2023, del 13 de abril de 2023, suscrito por el M.Sc. Cesar Sánchez Badilla, asesor jurídico.
 - b) El oficio UNA-ECB-OFIC-524-2023, del 25 de mayo de 2023, suscrito por el Dr. Ángel Herrera Ulloa, director de la Escuela de Biología.

CONSIDERANDO:

1. El proyecto de ley en marras pretende una regulación para la construcción de embarcaderos vecinales, donde se establezca un marco normativo especial que sirva de guía para la edificación de estas estructuras para el transporte marítimo de interés público porque en el país no se cuenta con un marco jurídico que regule este tipo de muelles, pues se encuentran excluidos de las disposiciones legales existentes, lo cual genera un importante rezago para el país. Asimismo, se pretende que este proyecto de ley permita un mejor desarrollo socioeconómico que sea consciente con el medio ambiente y al mismo tiempo brinde mejores oportunidades de movilidad, empleo, educación y salud en comunidades históricamente rezagadas.

2. De conformidad con la consulta realizada en la página de la Asamblea Legislativa el 29 de mayo de 2023, se determinó que el último movimiento de este proyecto es su ingreso en el orden del día y debate en Comisión (comisión especial n.º 23120) desde el día 15 de febrero de 2023 y no cuenta con un informe de servicios técnicos.
3. El dictamen UNA-AJ-DICT-212-2023, del 13 de abril de 2023, suscrito por el M.Sc. Cesar Sánchez Badilla, asesor jurídico, señala que “en el caso en particular, tras la revisión de la iniciativa planteada, se concluye que este proyecto de ley no expone ninguna disposición que pueda vulnerar de alguna manera la autonomía universitaria en todos los ámbitos expuestos”.
4. El oficio UNA-ECB-OFIC-524-2023, del 25 de mayo de 2023, suscrito por el Dr. Ángel Herrera Ulloa, director de la Escuela de Biología, indica:

Con relación al expediente 23358: DESARROLLO Y CONSTRUCCIÓN DE EMBARCADEROS VECINALES, a nuestro criterio no muestra afectación negativa a las labores de la UNA en la zona costera y marina, a la vez fomenta y norma de manera correcta una urgente necesidad de las comunidades costeras.

5. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales considera, a partir del análisis realizado, que es de gran relevancia y trascendencia los aportes dados por las instancias especialistas consultadas, de donde se desprende que el proyecto de ley no violenta la autonomía universitaria y, además, contribuye con el desarrollo de las comunidades costeras e isleñas de nuestro país, razón por la cual se considera relevante el apoyo del proyecto de ley en análisis.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. INDICAR A LA DIPUTACIÓN DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA QUE LA UNIVERSIDAD NACIONAL APOYA EL PROYECTO DE LEY: DESARROLLO Y CONSTRUCCIÓN DE EMBARCADEROS VECINALES, EXPEDIENTE N.º 23358. ACUERDO FIRME.

VII. 28 de junio de 2023 UNA-SCU-ACUE-213-2023

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 2, inciso 2.3 de la sesión ordinaria celebrada el 22 de junio de 2023, acta n.º 32-2023, que dice:

PROYECTO DE LEY INCENTIVO PARA LA PROTECCIÓN DE LA BIODIVERSIDAD MARINO-COSTERA EXPEDIENTE N.º 23555.

RESULTANDO:

1. El oficio AL-CPEAMB-1599-2023, del 16 de marzo de 2023, suscrito por la Sra. Cinthya Díaz Briceño, jefa de Área Comisiones Legislativas IV de la Asamblea Legislativa; mediante el cual remite a consulta el proyecto de ley: Incentivo para la Protección de la Biodiversidad Marino-Costera, expediente n.º 23555.
2. El oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-69-2023, del 23 de marzo de 2023, suscrito por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales; mediante el cual solicitó criterio acerca del expediente n.º 23555, a las siguientes instancias: Escuela de Ciencias Biológicas, Estación de Ciencias Marinas y Costeras (Ecmar), Sede Regional Chorotega y Asesoría Jurídica.
3. El oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-104-2023, del 12 de mayo de 2023, suscrito por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales; mediante el cual se solicita criterio acerca del expediente n.º 23555, a la Escuela de Ciencias Biológicas, a la ECMAR y la Sede Regional Chorotega.
4. En atención a los oficios UNA-CATI-SCU-OFIC-69-2023, del 23 de marzo de 2023, y UNA-CATI-SCU-OFIC-104-2023, del 12 de mayo de 2023, responden las siguientes instancias:
 - a) El oficio UNA-AJ-DICT-194-2023, del 11 de abril de 2023, suscrito por la M.Sc. Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica.
 - b) El oficio UNA-SRCH-OFIC-509-2023, del 17 de mayo de 2023, suscrito por el M.Ed. Wagner Castro Castillo, decano de la Sede Regional Chorotega.
 - c) Los oficios UNA-ECB-OFIC-514-2023, del 23 de mayo de 2023, y UNA-ECB-OFIC-525-2023, 25 de mayo de 2023, suscritos por el Dr. Ángel Herrera Ulloa, director de la Escuela de Ciencias Biológicas.

CONSIDERANDO:

1. El estado del proyecto bajo el expediente n.º 23555, de conformidad con la consulta realizada en la página de la Asamblea Legislativa el 21 de abril de 2023, se determina que el último movimiento de este proyecto es su ingreso en el orden del día y debate (Comisión Ambiente Área IV), desde el 7 de marzo de 2023.

2. La Asesoría Jurídica, por medio del oficio UNA-AJ-DICT-194-2023, del 11 de abril de 2023, indica:

1. Objetivos del proyecto:

a. Alcances del proyecto

El proyecto de ley pretende crear el Fondo de Pago por Servicios Ecosistémicos Marino-Costeros, para fomentar la pesca sostenible, promoviendo la conservación de los recursos y reduciendo la contaminación y sobreexplotación pesquera, por lo que contribuye con el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) 14 “Conservar y utilizar sosteniblemente los océanos, los mares y los recursos marinos”.

Para ello, de acuerdo con su artículo 1, se pretende la transformación del subsidio de asistencia socioeconómica para pescadores en periodo de veda contemplado en la Ley de Pesca y Acuicultura N°8436, cambiándolo por un Pago de Servicios Ecosistémicos Marino-costeros.

IV. ASPECTOS DE FONDO Y AUTONOMÍA UNIVERSITARIA

[...] la reforma al artículo 36 de la ley N°8436 que propone este proyecto, menciona de forma directa a las Universidades Públicas. Al respecto dice:

ARTÍCULO 36 [...]

*La utilización de los recursos del fondo por parte del Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE) estará ligada a estrictos **criterios técnicos, que cuenten con el respaldo de estudios científicos, los cuales serán consultados a las universidades vinculadas al sector pesquero**, organizaciones de desarrollo y sector privado. **Los resultados de dichas consultas serán vinculantes.***

[...]

Tal y como se puede observar en la reforma propuesta, se toma en cuenta a las universidades, incluyendo las públicas, como instituciones que podrán brindar criterios técnicos de carácter vinculante para que el MINAE lleve a cabo la utilización de los recursos del fondo de manera fundada y responsable.

Lo anterior, desde el punto de vista jurídico, no se considera que contenga disposiciones que vulneren, afecten o violenten la autonomía universitaria en ninguno de las categorías antes expuestas (funcional-organizacional, administrativo, financiero y político). Por lo tanto, no existen razones para no apoyar su aprobación desde la perspectiva jurídica.

V. CONCLUSIONES.

Desde la perspectiva jurídica, se considera que este proyecto de ley no contiene aspectos ni disposiciones que puedan afectar, vulnerar o representar alguna amenaza a la autonomía de esta Casa Superior de Enseñanza, por lo que no existen razones desde el ámbito jurídico que impidan recomendar su aprobación.

La mención a las Universidades Públicas se hace de modo potestativo y en respeto de la autonomía, propendiendo más bien al aporte que desde los criterios técnicos que se emita desde la Educación Superior Pública sea posible brindar al sector que se busca apoyar en esta iniciativa legal.

3. La Sede Región Chorotega, en su análisis realizado al proyecto de ley, manifiesta:

No oponerse al mismo ya que completa, la valorización y protección de recursos ecosistémicos marino -costeros que hasta la fecha no habían sido cubiertos en comparación de los otros.

Tomando en cuenta que la pesca en Costa Rica es principalmente artesanal, siendo que esta actividad económica es un sustento fundamental para muchas familias costarricenses, es urgente poner en marcha acciones enfocadas a la conservación y restauración de los ecosistemas marino costeros con ética ambiental y un enfoque de cuenca hidrológica; por lo tanto, señalamos las siguientes oportunidades de mejora en el proyecto de ley en cuestión

1. El proyecto de ley, si bien es una buena propuesta para la protección de la biodiversidad marino-costera, resulta contradictorio que Costa Rica permita la pesca ilegal del tiburón martillo.

2. El enfoque de cuenca hidrológica indica que las acciones que realicemos en la parte alta, media de la cuenca van a tener un impacto aguas abajo y por ende en la zona marino-costera. Si bien en el proyecto se menciona el ejemplo del Río Tárcoles, que es el río más contaminado de Centroamérica, no se incluye explícitamente ninguna acción al respecto.

3. Se está dejando en manos de las comunidades costeras solamente, la responsabilidad de cuidar y mejorar los ecosistemas.

4. Tomando en cuenta el deterioro ambiental que sufren muchas de las cuencas del país, se deberían incorporar dentro de las actividades, la limpieza y mantenimiento de los esteros y ríos que afluyen directamente al mar.

5. En el proyecto se indica el beneficio que reciben los pescadores durante la época de veda, es el Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS) quien otorga y ejecuta el subsidio por veda al tenor del artículo 36 de la Ley de Pesca y Acuicultura No. 8436. Sobre este tema se obtuvo una retroalimentación por parte de pobladores de la Isla Chira en el marco del proyecto GREAT "Facilitando la adaptación de tecnologías verdes para la reducción estacional de la escasez del agua en Costa Rica" (Código FI-261B-17), un proyecto cofinanciado por la promotora de Innovación de

Innovación e investigación del Ministerio de Ciencia y Tecnología y la Universidad Nacional, de la memoria del Conversatorio: Soluciones basadas en la naturaleza en el contexto de la gestión comunitaria, realizado el 24 de noviembre del 2022, en el Colegio de la Isla Chira. Las personas representantes de la Asociación Mixta de Pescadores de Palito Montero, representantes de la Asociación Integral de Desarrollo, el Administrador de la Asociación Administradora de Acueductos Comunales(ASADA de Isla Chira), a continuación, se extrae textualmente de la memoria, puntos expresados por las personas participantes:

a. “La actividad ostrícola es una adaptación a esa sobreexplotación. En la producción ostrícola se deben mejorar los proyectos porque no se contempla el proceso de inversión para llegar a producir, que necesita de 8 meses a un año, durante ese tiempo no se les da ningún tipo de incentivo para mantenerse. La gente tiene pobreza extrema y no tiene capacidad socioeconómica para subsistir durante ese periodo. Esto hace que los proyectos se abandonen a pesar de que son buenos.

b. Los participantes resaltan que muchas veces es perjudicial para recibir apoyos estar asociado, porque las instituciones piden gente que no estén trabajando para calificar y poder recibir las ayudas del Estado. Nominalmente todo Chira es casi pescador, pero en la práctica eso no sucede. Este tipo de políticas desalientan la organización y el trabajo local. Estos criterios de selección para programas de pobreza deben cambiar. Se debe apoyar a los emprendedores.

c. Los pescadores necesitan proyectos alternativos porque la pesca desde hace 10 años dejó de ser rentable. Los pescadores no tienen una vida digna. Hace algún tiempo había muchos apoyos, pero eso ya no existe.

d. Los proyectos asistenciales como el IMAS generan dependencia. Esto porque solo apoya a gente que no trabaja.

e. Además, muchas veces cuando se levantan las listas para participar solo se anota a la gente de la familia o grupos cercanos, impidiendo que participen otra gente con necesidades.”

A partir de lo expuesto anteriormente se puede observar que estos programas son fuertemente cuestionados por las personas de las comunidades costeras que están asociadas para el desarrollo de otras actividades productivas como el cultivo de ostras u otros, quienes por estar en una actividad productiva alterna a la pesca quedan excluidas completamente de recibir el incentivo.

7. Se propone que exista un transitorio con el mandato a las instituciones del Estado a realizar campañas de socialización e información de este proyecto de Ley, las implicaciones y requerimientos (simples) para poder aplicar al incentivo, esto en concordancia de los principios de participación e información ciudadana.

8. Las actividades propuestas que tendrán retribución económica son apropiadas, pero igualmente deben ser claramente manifestadas a los grupos de interés con el fin de que las incorporen como parte de sus actividades regulares y que con ello resguarden los recursos marino costeros de los cuales dependen.

9. *Por lo que estamos de acuerdo con que los grupos beneficiarios de este fondo que realicen actividades relacionadas con la restauración, conservación y uso sostenible de los recursos marinos, esteros y riberas de los ríos.*

En conclusión, este incentivo podría ser una excelente opción si se logra realizar un trabajo articulado para la asignación de los apoyos económicos, promoviendo la organización comunal hacia la protección de los servicios ecosistémicos marino-costeros.

4. La Escuela de Ciencias Biológicas, mediante oficios UNA-ECB-OFIC-514-2023, del 23 de mayo de 2023, y UNA-ECB-OFIC-525-2023, 25 de mayo de 2023, no presenta observaciones.
5. Analizado el contenido de la propuesta del proyecto de ley, expediente n.º 23555, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales considera que es pertinente la iniciativa al promover la asignación de recursos para proteger los servicios ecosistémicos marino-costeros e involucrar a las comunidades, máxime porque la pesca es una actividad económica importante para una gran cantidad de familias.

Del análisis jurídico no se identifica alguna amenaza o incompatibilidad con la autonomía universitaria de la que gozan las universidades públicas por mandato constitucional, que impidan su apoyo.

Se considera importante recomendar al plenario del Consejo Universitario, indicar a la diputación de la Asamblea Legislativa, que la Universidad Nacional apoya el proyecto de ley, expediente 23555, y propone que se incorporen las observaciones expuestas en los considerandos de este acuerdo como oportunidades de mejora.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. INDICAR A LA DIPUTACIÓN DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA QUE LA UNIVERSIDAD NACIONAL APOYA EL PROYECTO DE LEY INCENTIVO PARA LA PROTECCIÓN DE LA BIODIVERSIDAD MARINO-COSTERA EXPEDIENTE N.º 23555 Y PRESENTA OBSERVACIONES DE MEJORA, SEGÚN LO INDICADO EN LOS CONSIDERANDOS DE ESTE ACUERDO. ACUERDO FIRME.

VIII. 29 de junio de 2023
UNA-SCU-ACUE-214-2023

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 2, inciso 2.4 de la sesión ordinaria celebrada el 22 de junio de 2023, acta n° 32-2023, que dice:

LEY PARA DECLARAR COSTA RICA COMO PAÍS LIBRE DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE PETRÓLEO Y GAS, EXPEDIENTE n.º 23579.

RESULTANDO:

1. El oficio AL-CPEAMB-1711-2023, del 25 de abril de 2023, suscrito por Cinthya Díaz Briceño jefa de Área del Área de Comisiones Legislativas de la Asamblea Legislativa; mediante la cual remite a consulta el proyecto: Ley para Declarar Costa Rica como País Libre de Exploración y Explotación de Petróleo y Gas, expediente n.º 23579.
2. El oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-102-2023, del 04 de mayo de 2023, suscrito por el MSc. Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales; mediante el cual solicita criterio sobre el expediente n.º 23579 al Lic. Gerardo Solís Esquivel, director de la Oficina de Asesoría Jurídica; a la M.Sc. Melissa Blandón Naranjo, directora de la Escuela de Ciencias Ambientales; la M.Sc. Virya Bravo Durán, directora del Instituto Regional de Estudios en Sustancias Tóxicas de la Universidad Nacional (IRET), y al Dr. Jorge Andrey Valenciano Salazar, director de la Escuela de Economía.
3. Respuestas a lo solicitado con el oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-102-2023, del 04 de mayo de 2023:
 - a) El oficio UNA-AJ-DICT-276-2023, del 17 de mayo de 2023, suscrito por el máster César Sánchez Badilla, asesor jurídico; mediante el cual emite criterio.
 - b) El oficio UNA-IRET-OFIC-305-2023, del 24 de mayo de 2023, suscrito por la M.Sc. Virya Bravo Durán, directora del IRET; mediante el cual emite su criterio.

CONSIDERANDO:

1. El proyecto propone la prohibición de exploración y explotación de petróleo y gas en Costa Rica toda vez que, en la actualidad, dicha actividad se encuentra prohibida únicamente por veto presidencial, el cual podría ser revocado por cualquier mandatario que lo considere oportuno. Siendo así, se procura asegurar con esta propuesta que el país continúe con dicha prohibición que,

además, va en línea con los diferentes modelos de protección ambiental y de desarrollo sostenible en los que el país ha venido liderando en los últimos años a nivel internacional.

2. De conformidad con la consulta realizada en la página de la Asamblea Legislativa el 05 de junio de 2023, se indica que el último movimiento registrado para este proyecto es su ingreso en el orden del día y debate en la Comisión el 11 de abril de 2023 y no se registra un informe técnico sobre el proyecto de ley.
3. El proyecto consta de 5 artículos y un transitorio único, que pretende declarar de dominio estatal las fuentes y los depósitos de petróleo y de cualesquiera otras sustancias hidrocarbonadas, así como declarar al territorio costarricense como libre de exploración y explotación de petróleo y gas. Además, pretende modificar en la Ley 6588, el artículo 6: Ley que Regula a la Refinadora Costarricense de Petróleo, del 30 de julio de 1981, y derogar en su totalidad la Ley 7399: Ley de Hidrocarburos, del 3 de mayo de 1994.
4. El oficio UNA-AJ-DICT-276-2023, del 17 de mayo de 2023, suscrito por el máster César Sánchez Badilla, asesor jurídico; mediante el cual indica que el proyecto de ley no violenta la autonomía universitaria, en virtud de que no incluye explícitamente a las instituciones autónomas, no menciona a las instituciones de educación superior, ni tampoco afecta de modo alguno el ámbito de acción de nuestra casa de enseñanza superior.
5. El oficio UNA-IRET-OFIG-305-2023, del 24 de mayo de 2023, suscrito por la M.Sc. Virya Bravo Durán, directora del IRET; refiere a la nota del 23 de mayo de 2023, suscrita por el M.Ev. Claudio Monge Hernández, funcionario del IRET; en la cual indica que “blindar con una ley la moratoria vigente en Costa Rica que impide la exploración y explotación petrolera, de la mano de salvaguardar los ecosistemas terrestres y el suelo y subsuelo marinos debe ser un compromiso firme por parte del Estado”.

Asimismo:

continuar utilizando hidrocarburos para la generación de energía es desconocer toda la información generada sobre los efectos de las emisiones de gases de efecto invernadero en la variabilidad climática y el cambio global. Las inversiones actuales deben ir ligadas a la obtención de energía de fuentes con la menor generación de efectos ambientales posible. El país (y el mundo) están dirigiendo sus esfuerzos hacia la disminución de las emisiones de GEI, no tiene sentido que el país nombrado por Naciones Unidas como el "Campeón de la Tierra" en la lucha contra el cambio climático, mantenga abierta la posibilidad de utilizar un recurso tan nocivo ambientalmente

6. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales considera, a partir del análisis realizado, que este proyecto de ley es pertinente por cuanto amplía los argumentos de las últimas políticas emitidas y compromisos internacionales adquiridos por el país, como el Acuerdo de París, las intenciones nacionales determinadas (INDC), el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018 y el VII Plan de Energía 2015-2030.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. COMUNICAR A LA DIPUTACIÓN DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA QUE LA UNIVERSIDAD NACIONAL APOYA LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE LEY PARA DECLARAR COSTA RICA COMO PAÍS LIBRE DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE PETRÓLEO Y GAS. EXPEDIENTE N.º 23579. ACUERDO FIRME.

**IX. 29 de junio de 2023
UNA-SCU-ACUE-216-2023**

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 5, inciso 5.1 de la sesión ordinaria celebrada el 29 de junio de 2023, acta n° 33-2023, que dice:

NOMBRAMIENTO DE UNA PERSONA REPRESENTANTE ACADÉMICA ANTE LA JUNTA DE BECAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

RESULTANDO:

1. El oficio UNA-SCU-ACUE-111-2020, del 11 de junio de 2020, suscrito por el M.Sc. Tomás Marino Herrera, presidente; mediante el cual transcribe el acuerdo del Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo V, inciso único, de la sesión ordinaria del 11 de junio de 2020, acta n.º 3918, en el que se nombra como representante académico ante la Junta de Becas de la Universidad Nacional, a la máster Rosalía Rodríguez Porras, del 15 de junio de 2020, hasta el 14 de junio de 2023.
2. El acuerdo UNA-JB-ACUE-277-2023, del 12 de mayo de 2023, suscrito por el M.Sc. Randall Hidalgo Mora, presidente de Junta de Becas; mediante el cual solicita realizar el nombramiento de un integrante ante la Junta de Becas, dado que el nombramiento de la máster Rosalía Rodríguez Porras, representante académica concluye el 15 de junio de 2023.

3. El oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-49-2023, del 24 de mayo de 2023, suscrito por el MSc. Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, transcribe el acuerdo 49, del acta n.º 30-2023, artículo 3, inciso 3.1, de la sesión ordinaria del 23 de mayo de 2023, sobre la convocatoria a un miembro académico (a) ante la Junta de Becas de la Universidad Nacional; mediante el cual solicita presentar las candidaturas con los respectivos atestados y una carta de aceptación o postulación por parte de la persona aspirante.

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento del Régimen de Beneficios para el Mejoramiento Académico y Profesional de los Funcionarios Universitarios de la Universidad Nacional, artículos 5 y 10, establece:

ARTÍCULO 5: INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DE BECAS

La Junta de Becas estará integrada por un Vicerrector (a), nombrado por el Rector (a) entre los Vicerrectores (as) de Docencia, Investigación y Extensión, quien preside, el Vicerrector de Administración y un académico nombrado por el Consejo Universitario, por un período de 3 años.

El integrante académico de este órgano devengará dietas por cada sesión a la que asista. No podrán remunerarse más de cuatro sesiones entre ordinarias o extraordinarias por mes. El monto de la dieta será establecido por el Consejo Universitario.

Modificado según oficios: SCU-002-2000, publicado en UNA-GACETA N°1-2000, SCU-126-2000, publicado en UNA-GACETA N°2-2000, SCU-1589-2005, publicado en UNA-GACETA 14-2005 y según el oficio SCU-1036-2015.

[...]

ARTÍCULO 10. FUNCIONES DE LA JUNTA DE BECAS

Son funciones de la Junta de Becas:

- a) Administrar los recursos del Régimen de Beneficios con base en las políticas y directrices aprobadas por el Consejo Universitario, las prioridades institucionales y la normativa interna.*
- b) Velar por el buen funcionamiento del Régimen de Beneficios.*
- c) Elaborar el Plan Anual de Beneficios para los funcionarios de la institución, con base en los planes aprobados por las Facultades, Centros, Sedes y Secciones Regionales y la Vicerrectoría correspondiente, en concordancia con la disponibilidad de recursos*

presupuestarios y remitir al Consejo Universitario para su aprobación definitiva.

d) Resolver sobre el otorgamiento de los beneficios del régimen, así como sobre sus modificaciones, de acuerdo con lo que establece este reglamento.

e) Conocer de los recursos de revocatoria contra sus actos y resoluciones y elevar las apelaciones al Tribunal de Apelaciones.

f) Conocer y resolver los casos de incumplimiento de contrato, previo informe del Consejo Académico de Facultad respectivo o del director de la Unidad Administrativa.

g) Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas por el exbecado con la institución.

h) Promover la búsqueda de recursos financieros, becas y otros incentivos contemplados en este reglamento, en universidades y organismos nacionales e internacionales. Se modifica según el oficio SCU-1036-2015.

2. En atención al comunicado del acuerdo UNA-CATI-SCU-ACUE-49-2023, del 24 de mayo de 2023, y vencido el plazo para presentar las candidaturas, se recibieron los siguientes *curriculum vitae* y cartas de candidatura, para el cargo de representante académico ante Junta de Becas:

- a) Dr. Greivin Rodríguez Calderón, académico-investigador de la Escuela de Relaciones Internacionales, catedrático.
- b) M.Sc Yolanda Pérez Carrillo, académica de la Escuela de Sociología, categoría profesor II.
- c) Dra. Isabel Araya Muñoz, académica de la Escuela de Secretariado Profesional, catedrática.

3. El Dr. Greivin Rodríguez Calderón, en su carta de postulación indica que:

Como beneficiario de una beca que me permitió especializarme en el exterior conozco la importante e ineludible función y misión de la Junta de Becas de la Universidad Nacional como instancia estratégica y vital para el desarrollo del personal de la Universidad que deseamos e imaginamos para hacer frente a los retos domésticos, pero aún más importante a los retos actuales a nivel mundial que exigen una universidad cada vez más profesionalizada capaz de adaptarse a los nuevos tiempos.

Posee los siguientes estudios universitarios:

- Doctorado en Derecho y Administración de Empresas. Universitat de Lleida-Cataluña (09/2015- 2021)

- Maestría en Logística en Massachusetts Institute of Technology (MIT)-Zaragoza International Logistics Program (08/2016 - 05/2017).
- MBA. en Dirección de Empresas con especialización en Liderazgo y Logística. Kühne Logistics University (KLU), Hamburg, Germany (09/2013 -09/2015)
- Maestría en Gerencia del Comercio Internacional. Centro Internacional de Política Económica para el Desarrollo Sostenible (CINPE), Universidad Nacional, Heredia - Costa Rica. 2006-2009
- Licenciatura en Relaciones Internacionales con Énfasis en Comercio Internacional (01/2005 - 12/2005).
- Bachillerato en Relaciones Internacionales. Escuela de Relaciones Internacionales, Facultad de Ciencias Sociales, Universidad Nacional, Heredia – Costa Rica (2001-2004).
- Programa de Formación de Formadores en Responsabilidad Social Corporativa (RSC). Red Universitaria Iberoamericana de Responsabilidad Social Empresarial (REDUNIRSE.org), Universidad Buenos Aires, Argentina. Universidad Carlos III de Madrid, España y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)-

Posee experiencia académica en docencia en la Escuela de Relaciones Internacionales de la Universidad Nacional desde el año 2007, imparte cursos en bachillerato, licenciatura y maestría; dio cursos de bachillerato durante 2009-2011 en la Universidad Latina de Costa Rica y Universidad Internacional de las Américas.

En el área de investigación presenta participación durante el 2020-2023 en el proyecto Retos de la Institucionalidad del Sistema de Integración Centroamericana (SICA) y en el 2013-2015 en el proyecto de Responsabilidad Social Empresarial.

A partir del 2017, participa en la Comisión de Calidad y Buenas Prácticas de la Escuela de Relaciones Internacionales de la UNA y en el 2013, fue director ejecutivo del Congreso Internacional: Comercio Internacional, Innovación y Responsabilidad Social: su interacción para un camino hacia el desarrollo humano sostenible e incluyente.

Colaborador de la Red de Investigación y Docencia en Innovación Tecnológica (RIDIT), desde 2013.

Presenta 13 publicaciones, 6 ponencias en congresos, 15 participaciones en cursos, seminarios, talleres.

4. La M.Sc Yolanda Pérez Carrillo, es profesora II, propietaria de la Escuela de Sociología.

Posee los siguientes estudios universitarios:

- Doctoranda en Estudios Territoriales, Universidad Nacional de Quilmes, Argentina.
- Maestría en Desarrollo Comunitario Sustentable-UNA (2013)
- Licenciatura en Sociología con énfasis en Estado y Políticas Públicas-UNA (2004).
- Diplomado en Investigación Interdisciplinaria. Universidad Autónoma de México (2016).
- Estudios de Posgrado en Historia Aplicada-UNA.
- Bachiller en Sociología-UNA (1994).

Destaca en sus funciones y participación en Comisiones:

- Coordinadora de Posgrado en Administración de Justicia, enfoque sociojurídico, énfasis civil, penal y relaciones familiares (01 de febrero del 2020 hasta la fecha)
- Coordinadora del proyecto Sistematización de las Acciones Desarrolladas en el Rediseño del Plan de Estudios de la Maestría en Administración de Justicia (2022 hasta diciembre 2023)
- Coordinadora Comisión de Registro de Elegibles de la Maestría en Administración de Justicia en el año 2021.
- Coordinadora de la Comisión de Reglamento de la Maestría en Administración de Justicia, enfoque socio-jurídico.
- Miembro de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación.
- Miembro del Consejo Editorial de la Revista Abra, Facultad de Ciencias Sociales, UNA Año 2016 al primer semestre del 2018.
- Coordinadora del Proyecto "Fortalecimiento organizativo para el mejoramiento de la infraestructura vial en comunidades rurales": Cantón de Naranjo (I y II Fases). Enero 2014-diciembre 2021.
- Investigadora en el proyecto: La evaluación como aprendizaje los proyectos de acción social en la Universidad de Costa Rica: Abril 2013 –Diciembre 2013

En cuanto a la experiencia académica en la Universidad Nacional, de setiembre de 2010 a enero de 2020, docente en diversos cursos de la Escuela de Sociología, a nivel de bachillerato y licenciatura.

Presenta un total de 12 publicaciones académicas, 17 artículos de divulgación e información y 16 ponencias presentadas en congresos durante el periodo 2011-2023. Posee experiencia específica en Centroamérica (Nicaragua y Guatemala), en el marco de cooperación técnica.

5. La Dra. Isabel Araya Muñoz, es académica de la Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional desde 2003, propietaria en 2008 y catedrática.

Posee los siguientes estudios universitarios:

- Doctorado en Ciencias de la Educación, Universidad de Zaragoza. España. (2015-2017).
- Maestría Profesional en Planificación Curricular, 2011, Universidad de Costa Rica.
- Magíster en Educación con Énfasis en Docencia Universitaria (30-12-2007), Universidad Nacional.
- Licenciatura en Educación Comercial (6-12-2002), Universidad Nacional.

En producción intelectual la Dra. Araya Muñoz, referencia la publicación de 13 artículos en revistas.

6. Los miembros de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales reconocen la importancia de la labor que se realiza en la Junta de Becas para la Universidad Nacional, así como que la Junta cuente con las personas funcionarias académicas idóneas para que contribuyan con su experiencia y conocimientos al accionar de ese órgano colegiado. Se verificó los atestados de los postulantes quienes cumplen con los requisitos reglamentarios establecidos para tales efectos.

Se somete a consideración del Plenario del Consejo Universitario la postulación del Dr. Greivin Rodríguez Calderón, la M.Sc Yolanda Pérez Carrillo y la Dra. Isabel Araya Muñoz para ocupar el cargo de representante académico ante la Junta de Becas.

7. El dictamen es presentado para conocimiento del plenario del Consejo Universitario sin cumplir con el procedimiento establecido en el Reglamento del Consejo Universitario, artículo 20, debido a que la Junta de Becas se encuentra actualmente sin el *quorum* estructural requerido para el ejercicio de las funciones y las competencias asignadas; por consiguiente, es prioritario su análisis.

POR TANTO SE ACUERDA:

- A. NOMBRAR A LA M.SC YOLANDA PÉREZ CARRILLO, REPRESENTANTE ACADÉMICO ANTE LA JUNTA DE BECAS POR UN PERÍODO DE TRES AÑOS, DEL 30 DE JUNIO DE 2023 AL 29 DE JUNIO DE 2026. ACUERDO FIRME.

X. 30 de junio de 2023
UNA-SCU-ACUE-217-2023

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 5, inciso 5.2 de la sesión ordinaria celebrada el 29 de junio de 2023, acta nº 33-2023, que dice:

NOMBRAMIENTO DE UNA PERSONA INTEGRANTE PROPIETARIA CON FORMACIÓN EN DERECHO ANTE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

RESULTANDO:

1. El acuerdo UNA-CATI-SCU-ACUE-13-2023, del 21 de febrero de 2023, suscrito por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Asuntos y Temas institucionales, mediante el cual se realiza la convocatoria para que se presenten candidaturas ante el Consejo Universitario para el nombramiento de una persona integrante propietario ante la Comisión de Resolución de Denuncias contra el Hostigamiento Sexual.
2. El acuerdo UNA-CATI-SCU-ACUE-34-2023, del 13 de abril de 2023, suscrito por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Asuntos y Temas Institucionales; mediante el cual comunica a las postulantes que no cumplen con los requisitos establecidos para ocupar el cargo convocado.
3. El oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-37-2023, del 19 de abril de 2023, suscrito por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Asuntos y Temas Institucionales; en el cual se realiza la convocatoria para el nombramiento de un miembro suplente ante la Comisión de Resolución de Denuncias contra el Hostigamiento Sexual. En esta convocatoria no hubo postulaciones.
4. El acuerdo UNA-CATI-SCU-ACUE-47-2023, del 10 de mayo del 2023, suscrito por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Asuntos y Temas Institucionales, en el cual se realiza la convocatoria para el nombramiento de un miembro suplente ante la Comisión de Resolución de Denuncias contra el Hostigamiento Sexual.
5. Una vez cumplido el plazo de la convocatoria se recibieron las siguientes postulaciones:
 - a) Lcda. Paula Arroyo Rojas.
 - b) Lcda. Karen Barrantes Hernández.

6. El oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-111-2023, del 31 de mayo de 2023, suscrito por el coordinador de la Comisión de Asuntos y Temas Institucionales, el M.Sc. Steven Oreamuno Herra; mediante el cual solicitó a la Lcda. Eyllin Víquez Alfaro, órgano instructor, la certificación de las las postulantes no tienen procesos administrativos de carácter disciplinarios en curso.
7. El oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-117-2023, del 31 de mayo de 2023, suscrito por el coordinador de la Comisión de Asuntos y Temas Institucionales, el M.Sc. Steven Oreamuno Herra; mediante el cual solicitó a la M.Sc. Fanella Giusti Minotre, directora del Instituto de Estudios de la Mujer (IEM), la valoración de los atestados de las personas postulantes, según lo indicado en el Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional, artículo 96.
8. El oficio UNA-IEM-OFIC-194-2023, del 16 de junio de 2023, suscrito por la M.Sc. Fannella Giusti Minotre, directora del Instituto de Estudios de la Mujer; mediante el cual , remite el criterio correspondiente al análisis de los atestados presentados por las postulantes.
9. El correo enviado por la Dra. Jeannette Valverde Chaves, presidenta del Consejo Universitario, a la Lcda. Paula Arroyo Rojas, el 6 de junio de 2023, para consultarle su anuencia a participar como postulante en el concurso de un miembro propietario con formación en derecho en la Comisión de Resolución de Denuncias contra el Hostigamiento Sexual.
10. El correo enviado por la Dra. Jeannette Valverde Chaves, presidenta del Consejo Universitario, a la Lcda. Karen Barrantes Hernández, el 6 de junio de 2023, para consultarle su anuencia a participar como postulante en el concurso de un miembro propietario con formación en derecho en la Comisión de Resolución de Denuncias contra Hostigamiento Sexual.
11. La respuesta de aceptación emitida por la Lcda. Paula Arroyo Rojas, el 6 de junio de 2023, al correo consultado por la Dra. Jeannette Valverde Chaves, presidenta del Consejo Universitario.
12. La respuesta de aceptación emitida por la Lcda. Karen Barrantes Hernández, el 6 de junio de 2023, al correo consultado por la Dra. Jeannette Valverde Chaves, presidenta del Consejo Universitario.

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional, en los artículos 88, 93, 94, 95 y 100, establece:

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 vicepresidenta, 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 las pertinentes razones de su voto disidente.

ARTÍCULO 100. JORNADA

A 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.

2. El reglamento del Consejo Universitario, en su artículo 100, cita lo siguiente con respecto a los nombramientos de miembros en órganos desconcentrados:

ARTÍCULO 100. NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

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

- a) Que se proponga prórroga de nombramiento de quien como miembro concluye el período o que se proponga a un suplente para asumir la propiedad.*
- b) Que se requiera iniciar un nuevo proceso.*
- c) En casos excepcionales de consideración especial o por urgencia el Consejo Universitario se reserva el derecho de establecer un procedimiento de nombramiento ad hoc.*

3. A continuación, se muestra un extracto de los atestados aportados por las postulantes:

Postulante	Grados Académicos	Formación complementaria	Experiencia laboral
<p>Karen Barrantes Hernández</p>	<p>Licenciatura en Derecho. Universidad Federada de Costa Rica. Colegio Santo Tomás (2019).</p> <p>Bachillerato en Gestión del Desarrollo Sostenible con Equidad de Género de la Universidad Nacional (2013).</p> <p>Bachiller: Derecho. (2017)</p> <p>Diplomado Regional en Derecho Comunitario Centroamericano (2021)</p>	<p>Cuenta con capacitación en derecho civil y en Derecho Laboral: renuncia silenciosa, despido, procesos administrativos disciplinarios, votos de sala, en justicia de género, género y desarrollo sostenible, diversidad, inclusión, bienestar y resiliencia, planificación estratégica con enfoque de género, Project Management for Development Professionals</p>	<p>Labora como abogada litigante de manera independiente.</p> <p>Laboró como asesora profesional en la Presidencia de la República desde el 16 de enero de 2019 al 07 de mayo de 2022.</p> <p>La Lcda. Barrantes Hernández no es funcionaria de la Universidad Nacional.</p>
<p>Paula Arroyo Rojas</p>	<p>Bachiller en Derecho. Universidad de Costa Rica. (1999)</p> <p>Licenciatura en Derecho con mención honorífica Universidad de Costa Rica. (2000)</p> <p>Postgrado Avanzado en Derecho Notarial. Universidad de Costa Rica. (2006).</p> <p>Postgrado Avanzado: Derecho Comercial.</p>	<p>Curso Violencias desde las Perspectivas de Género e Interseccionalidad.</p> <p>Ética Profesional Jurídica.</p> <p>Curso Planificación Estratégica y Administración por objetivos. 2018</p> <p>La Lcda. Arroyo reporta varios cursos en temas relacionados con la docencia.</p>	<p>Desde el año 2003 labora como docente universitaria en el sector privado y desde el año 2016 en la Universidad Nacional, específicamente, en la Sede Interuniversitaria y en la Escuela de Administración.</p> <p>Su tiempo servido en la UNA es de 4 años y 7 meses con nombramiento a plazo fijo (interina).</p>

Postulante	Grados Académicos	Formación complementaria	Experiencia laboral

4. La M. Sc Eilyn Víquez, órgano instructor de la Unidad de Asuntos Disciplinarios, indica que revisados los registros físicos y electrónicos que se llevan en la Unidad de Asuntos Disciplinarios del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, no existe a la fecha ningún procedimiento administrativo ordinario de carácter disciplinario abierto contra las postulantes.
 - a) UNA-AD-CONS-139-2023, del 5 de junio de 2023, a nombre de la Lcda. Paula Arroyo Rojas.
 - b) No se emite constancia a nombre de la Lcda. Karen Barrantes Hernández por no ser funcionaria universitaria.

5. De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento del Consejo Universitario, artículo 100, inciso c), del Consejo Universitario, se procede a establecer un procedimiento *ad hoc*, con la finalidad de postular de forma directa a las licenciadas Arroyo Rojas y Barrantes Hernández, sin que medie una convocatoria a la comunidad universitaria; esto en consideración de que en este momento la Comisión de Resolución de Denuncias contra el Hostigamiento Sexual se encuentra sin el *quorum* estructural correspondiente y es de interés institucional que dicho órgano colegiado cuente con la conformación debida por las funciones propias asignadas y el abordaje del tema que es de relevancia institucional.

Además, se consideran como referencia las convocatorias UNA-CATI-SCU-ACUE-13-2023, del 21 de febrero de 2023, y UNA-CATI-SCU-ACUE-37-2023, del 19 de abril de 2023, las cuales fueron declaradas infructuosas por falta de participación, así como el no cumplimiento de requisitos en los atestados de las postulantes.

6. Una vez analizado los atestados de las postulantes y el criterio emitido por el IEM, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales del Consejo Universitario considera la importancia de contar con las personas idóneas para la conformación de la Comisión de Resolución de Denuncias contra el Hostigamiento Sexual, en el marco del cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin.

Se desprende del análisis de los atestados que las dos postulantes cumplen con lo establecido en el Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional, artículo 94. Partiendo de lo anterior, se procede a someter a votación para conformar la Comisión Resolución de Denuncias contra el Hostigamiento Sexual la postulación de las siguientes personas:

- a) Lcda. Paula Arroyo Rojas
- b) Lcda. Karen Barrantes Hernández

7. Este dictamen se somete a consideración del plenario del Consejo Universitario sin cumplir con el plazo establecido en el Reglamento del Consejo Universitario, artículo 20, debido a que actualmente la Comisión de Resolución de Denuncias contra el Hostigamiento Sexual se encuentra sin el *quorum* estructural respectivo que le permita atender de forma oportuna las competencias dadas por norma, lo que puede ocasionar una serie de lesiones a los expedientes sometidos a conocimiento en cumplimiento del debido proceso.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. APROBAR UN PROCEDIMIENTO *AD HOC* PARA EL NOMBRAMIENTO DE UNA PERSONA INTEGRANTE PROPIETARIA CON FORMACIÓN EN DERECHO ANTE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL. ACUERDO FIRME.**
- B. NOMBRAR A LA LCDA. PAULA ARROYO ROJAS CON FORMACIÓN EN DERECHO, INTEGRANTE PROPIETARIA ANTE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL, A PARTIR DEL 30 DE JUNIO DE 2023 HASTA EL 29 DE JUNIO DE 2026. ACUERDO FIRME.

- C. RECOMENDAR A LA LCDA. PAULA ARROYO ROJAS, MATRICULAR Y APROBAR EL CURSO RELACIONADO CON EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL QUE OFRECERÁ EL INSTITUTO DE ESTUDIOS DE LA MUJER (IEM), DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE 2023. ACUERDO FIRME.

**XII. 30 de junio de 2023
UNA-SCU-ACUE-218-2023**

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 5, inciso 5.3 de la sesión ordinaria celebrada el 29 de junio de 2023, acta n° 33-2023, que dice:

NOMBRAMIENTO DE UNA PERSONA INTEGRANTE SUPLENTE ANTE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

RESULTANDO:

1. El acuerdo UNA-CATI-SCU-ACUE-47-2023, del 10 de mayo de 2023, 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 miembro suplente ante la Comisión de Resolución de Denuncias contra el Hostigamiento Sexual.
2. Una vez cumplido el plazo de la convocatoria se recibieron las siguientes postulaciones:
 - a) Lcda. Paula Arroyo Rojas
 - b) Lcda. Karen Barrantes Hernández
 - c) Lcda. Natalia Silva Maffio
3. El oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-111-2023, del 31 de mayo de 2023, suscrito por el coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, el M.Sc. Steven Oreamuno Herra; mediante el cual solicita a la Lcda. Eylin Víquez Alfaro, órgano instructor, que certifique que las postulantes no tienen procesos administrativos de carácter disciplinarios en curso.
4. El oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-117-2023, del 31 de mayo de 2023, suscrito por el coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, el M.Sc. Steven Oreamuno Herra; mediante el cual solicita a la M.Sc. Fanella Giusti Minotre, directora del Instituto de Estudios de la Mujer (IEM), la

valoración de los atestados de las personas postulantes, según lo indicado en el Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional, artículo 96.

5. El oficio UNA-IEM-OFIC-194-2023, del 16 de junio de 2023 suscrito por la directora del Instituto de Estudios de la Mujer, la M.Sc. Fannella Giusti Minotre; mediante el cual remite el criterio correspondiente al análisis de los atestados presentados por las postulantes.
6. EL acuerdo UNA-SCU-ACUE-217-2023 del Consejo Universitario tomado en la sesión ordinaria 33-2023 del 29 de junio de 2023, en el que se nombra a la Lcda. Paula Arroyo Rojas, como miembro integrante propietaria con formación en Derecho ante la Comisión de Resolución de Denuncias contra Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional.

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional, en los artículos 88, 93, 94, 95 y 100, establece:

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 las pertinentes razones de su voto disidente.

ARTÍCULO 100. JORNADA

A 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.

2. A continuación, se muestra una síntesis de los atestados aportados por las postulantes:

Postulante	Grados Académicos	Formación complementaria atinente al cargo	Experiencia laboral
Natalia Silva Maffio	Licenciatura en Producción y realización audiovisual. Universidad San Judas Tadeo (2011). Bachillerato en Periodismo. Universidad Latina de Costa Rica (2008)	Diplomado Regional para Profesionales de la Comunicación sobre Derechos Humanos y Diversidad Sexual FLACSO, Guatemala (2023).	Productora y realizadora audiovisual en la Vicerrectoría de Extensión, UNA (2018 a la fecha).
Karen Barrantes Hernández	Licenciatura en Derecho. Universidad Federada de Costa Rica. Colegio Santo Tomás (2019). Bachillerato en Gestión del Desarrollo Sostenible con Equidad de Género de la Universidad Nacional (2013). Bachiller: Derecho. (2017). Diplomado Regional en Derecho Comunitario Centroamericano (2021).	Cuenta con capacitación en derecho civil y en derecho laboral: renuncia silenciosa, despido, procesos administrativos disciplinarios, votos de sala, en justicia de género, género y desarrollo sostenible, diversidad, inclusión, bienestar y resiliencia, planificación estratégica con enfoque de género, Project Management for Development Professionals.	Labora como abogada litigante de manera independiente. Laboró como asesora profesional en la Presidencia de la República desde el 16 de enero del 2019 al 07 de mayo del 2022. La Lcda. Barrantes Hernández no es funcionaria de la Universidad Nacional.
Paula Arroyo Rojas	Bachiller en Derecho. Universidad de Costa Rica. (1999) Licenciatura en Derecho con mención honorífica Universidad de Costa Rica. (2000) Postgrado Avanzado en Derecho Notarial. Universidad de Costa Rica. (2006).	Curso Violencias desde las Perspectivas de Género e Interseccionalidad. Ética Profesional Jurídica. Curso Planificación Estratégica y Administración por objetivos.	Desde el año 2003 labora como docente universitaria en el sector privado y desde el año 2016 en la Universidad Nacional, específicamente, en la Sede Interuniversitaria y en la Escuela de Administración.

Postulante	Grados Académicos	Formación complementaria atinente al cargo	Experiencia laboral
	Postgrado Avanzado Derecho Comercial.	2018	Su tiempo servido en la UNA es de 4 años y 7 meses con nombramiento a plazo fijo (Interina).

3. Mediante las siguientes constancias, la M.Sc Eilyn Víquez, órgano instructor, de la Unidad de Asuntos Disciplinarios indica que revisados los registros físicos y electrónicos que se llevan en la Unidad de Asuntos Disciplinarios del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, no existe a la fecha ningún procedimiento administrativo ordinario de carácter disciplinario abierto contra las postulantes.
 - a) UNA-AD-CONS-139-2023, del 5 de junio de 2023, a nombre de Paula Arroyo Rojas.
 - b) UNA-AD-CONS-140-2023, del 5 de junio de 2023, a nombre de Natalia Silva Maffio.
 - c) No se emite constancia a nombre de la postulante Karen Barrantes Hernández por no ser funcionaria universitaria

4. Una vez analizados los atestados de las postulantes y el criterio emitido por el Instituto de Estudios de la Mujer, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales del Consejo Universitario considera la importancia de contar con las personas idóneas para la conformación de la Comisión de Resolución de Denuncias contra el Hostigamiento Sexual, en el marco del cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin.

Se desprende del análisis de los atestados que las tres postulantes cumplen con lo establecido en el Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional, artículo 94. Partiendo de lo anterior, se procede a someter a votación la postulación de las siguientes personas para conformar la Comisión Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual:

- a) Lcda. Paula Arroyo Rojas.
 - b) Lcda. Natalia Silva Maffio.
 - c) Lcda. Karen Barrantes Hernández.

5. Este dictamen se somete a consideración del plenario del Consejo Universitario sin cumplir con el plazo establecido en el Reglamento del Consejo Universitario, artículo 20, debido a que actualmente la Comisión de Resolución de Denuncias contra el Hostigamiento Sexual se encuentra sin el

quorum estructural respectivo que le permita atender de forma oportuna las competencias dadas por norma, lo que puede ocasionar una serie de lesiones a los expedientes sometidos a conocimiento en cumplimiento del debido proceso.

6. Que la funcionaria Paula Arroyo Rojas, ha sido nombrada miembro integrante propietaria con formación en Derecho ante la Comisión de Resolución de Denuncias contra Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional, por lo que se excluye como postulante para ser miembro suplente de dicha Comisión.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A.** NOMBRAR A LA LCDA. KAREN BARRANTES HERNÁNDEZ INTEGRANTE SUPLENTE EN LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA HOSTIGAMIENTO SEXUAL, A PARTIR DEL 30 DE JUNIO DE 2023 HASTA EL 29 DE JUNIO DE 2026. ACUERDO FIRME.
- B.** RECOMENDAR A LA LCDA. KAREN BARRANTES HERNÁNDEZ, MATRICULAR Y APROBAR EL CURSO RELACIONADO CON EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL QUE OFRECERÁ EL INSTITUTO DE ESTUDIOS DE LA MUJER (IEM) DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE 2023. ACUERDO FIRME.

**XIII. 4 de julio de 2023
UNA-SCU-ACUE-221-2023**

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 2, inciso 2.3 de la sesión ordinaria celebrada el 29 de junio de 2023, acta n° 34-2023, que dice:

DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL DEL VII SIMPOSIO UNA EDUCACIÓN MATEMÁTICA DE CALIDAD 2023, MODALIDAD VIRTUAL Y PRESENCIAL, DEL 17 Y 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023, EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE SAN CARLOS.

RESULTANDO:

1. El oficio UNA-CO-FCEN-ACUE-103-2023, del 30 de mayo de 2023, suscrito por el Ph.D. Esteban Picado Sandí, presidente del Consejo Académico de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, donde presenta la solicitud de interés institucional del VII Simposio UNA Educación Matemática de Calidad 2023, modalidad virtual y presencial, del 17 y 29 de septiembre de 2023, en la Dirección Regional de Educación de San Carlos.

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento del Consejo Universitario de la Universidad Nacional, publicado en el alcance n.º 1 de la *UNA-GACETA* n.º 7-2017, del 21 de junio de 2017, acerca de las 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 oficio UNA-CO-FCEN-ACUE-103-2023, del 30 de mayo de 2023, suscrito por Ph.D. Esteban Picado Sandí, presidente del Consejo Académico de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, donde presenta la solicitud de interés institucional el VII simposio UNA educación matemática de calidad

2023, modalidad manera virtual y presencial, del 17 y 29 de septiembre de 2023, en la Dirección Regional de Educación de San Carlos, al respecto se destaca lo siguiente:

- a) *El VII Simposio UNA Educación Matemática de Calidad es una propuesta de formación permanente promueve el enriquecimiento del proceso formativo y la práctica profesional de académicos y estudiantes de la Escuela Matemática de la UNA, así como también de los docentes ejercicio de primaria y secundaria del Ministerio Educación Pública.*
- b) *Los objetivos generales de este evento son:*
 - i) *Promover estrategias didácticas innovadoras para mejorar la calidad de la enseñanza de la matemática a través de talleres de formación profesional.*
 - ii) *Compartir experiencias en enseñanza de temáticas relacionadas con el desarrollo del pensamiento numérico y algebraico, la estadística, y la enseñanza del área matemática.*
 - iii) *Fomentar la formación permanente y procesos de actualización de profesores de Enseñanza de la Matemática.*
- c) *Este evento corresponde a un esfuerzo de los académicos e investigadores de la Escuela de Matemática de la Universidad Nacional, por contribuir en la formación permanente de los educadores matemáticos en Costa Rica y promover el intercambio de experiencias que correspondan a las exigencias que plantea la reforma educativa en los programas de estudio de matemática para secundaria.*
- d) *Esta propuesta de formación permanente promueve el enriquecimiento del proceso formativo y la práctica profesional de académicos y estudiantes de la Escuela Matemática de la UNA, así como también de los docentes [en] ejercicio de primaria y secundaria del Ministerio Educación.*

Asimismo, promueve el desarrollo de nuevas experiencias de formación permanente que se complementan con las que se proponen desde las Asesorías de Matemáticas Regionales, exponiendo nuevas visiones para el abordaje de temáticas específicas en matemática, desde los aportes de expertos nacionales e internacionales que participarán como facilitadores en el simposio. Se pretende contar con un pasante internacional que se está coordinando de momento.

- e) *Se cuenta con la colaboración y el interés puntual para que las actividades presenciales del evento se lleven a cabo en la Dirección Regional de Educación de San Carlos, que cuenta con dos aulas grandes de capacitación (50 personas) y un laboratorio (20 personas), lo cual permitiría albergar a la cantidad de asistentes que se han tenido en los eventos en años anteriores. Ya se cuenta con el aval de parte*

de la asesora regional de Matemática de San Carlos, M.Sc. Erika Méndez Céspedes.

f) Los asistentes a este evento tendrán la oportunidad de participar en las conferencias inaugural y de clausura, además se desarrollarán 3 talleres de dos horas cada uno, de diversas temáticas que guardara coherencia con los 5 ejes transversales específicos a las matemáticas que de acuerdo con los programas de estudio potencia en algunas dimensiones curriculares relevantes para la enseñanza de esta disciplina este marco la naturaleza eventos se materializa en la formación permanente de profesores. Algunas de las temáticas que se abordaran están relacionadas para la enseñanza [de] la matemática, didáctica de la estadística, modelización matemática, didáctica de la geometría entre otros.

g) Como público meta se espera la participación de asesores pedagógicos del MEP, en el área de Matemáticas, tanto nacionales como regionales, formadores de docentes, docentes en ejercicio de primaria y secundaria, profesores en formación e investigadores.

h) De acuerdo con el ARTÍCULO 114. CRITERIOS PARA LA DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL se destaca lo siguiente:

Para la Universidad Nacional, este evento es una oportunidad para mostrar a la comunidad de personas investigadoras en esta área, el aporte que como institución se realiza a los distintos procesos formativos que tienen como objetivo el mejoramiento de la educación de las personas en todas sus dimensiones, en este caso –con significativa relevancia– la educación matemática, fortalecida desde su historia y su disciplina.

El VII Simposio UNA Educación Matemática de Calidad, constituirá un espacio para la capacitación complementaria de las personas estudiantes que se forman como docentes de matemáticas, en el área de Matemáticas, tanto nacionales como regionales, formadores de docentes, docentes en ejercicio de primaria y secundaria, profesores en formación, para la discusión académica y científica sobre temas actuales que son interés para la persona profesional en Educación Matemática. Establece una oportunidad formen parte de reflexiones de alto nivel sobre los aportes de las matemáticas en las propuestas didácticas e investigativas, que enriquecen los procesos de formación académica.

La actividad es, además, una oportunidad para que personas graduadas en Enseñanza de la Matemática y participen de procesos de discusión y formación en temas que pueden incidir directamente en su práctica profesional. Y, también, un espacio para que el cuerpo docente comparta con personas expertas ideas y propuestas innovadoras para la formación del profesorado en matemáticas,

principalmente, uno de los componentes del plan de estudios de la carrera Bachillerato y Licenciatura en la Enseñanza de la Matemática de la UNA.

Todas las actividades tienen la finalidad de dar herramientas al docente para afrontar su trabajo en el aula al impartir clases de Matemáticas y desarrollar cualquiera de las áreas descritas. Además de ir conformando una comunidad de trabajo con la finalidad de compartir espacios de diálogo para el mejoramiento de la educación matemática, principal, aunque no de forma exclusiva, en III Ciclo de la Educación General Básica y Diversificada.

Con la Universidad Nacional se muestra como una institución de educación superior preocupada por la formación continua de sus graduandos en educación matemática, por estar vigilante de las tendencias actuales que resultan de interés en el proceso de formación inicial de docentes de matemáticas y de la actividad científica enmarcada en este campo del conocimiento y de su incidencia en la práctica profesional del estudiantado y de otras personas profesionales en servicio como el MEP.

i) *Respeto a los principios, los valores y los fines institucionales establecidos en el preámbulo y título I del Estatuto Orgánico.*

La misión histórica de la Universidad Nacional es la búsqueda de nuevos horizontes para el conocimiento y la formación de profesionales que contribuyan con su quehacer a la transformación de la sociedad costarricense.

La libertad de cátedra es principio fundamental de la acción académica en la Universidad Nacional, lo cual con el VII Simposio UNA Educación Matemática de Calidad, contribuye a los esfuerzos por mostrar a la Universidad Nacional como una institución de educación superior preocupada por la formación continua de sus graduandos en educación matemática, por estar vigilante de las tendencias actuales que resultan de interés en el proceso de formación inicial de docentes de matemáticas y de la actividad científica enmarcada en este campo del conocimiento y de su incidencia en la práctica profesional del estudiantado.

j) *Concordancia con los objetivos y las prioridades formuladas en el Plan Institucional de Mediano Plazo y el Plan Institucional Anual.*

De conformidad con el Plan Estratégico de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales 2017-2023, la actividad de referencia se vincula con la siguiente meta:

Meta Estratégica 1.1.3

Generar 10 espacios académicos de reflexión, sistematización intercambio del quehacer académico de la Facultad.

k) *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.*

De acuerdo con el Plan Operativo Anual de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales para el año 2023, la actividad VII Simposio UNA Educación Matemática de Calidad, se enmarca en los siguientes objetivos operativos:

Objetivo operativo 3

Establecer estrategias que ayuden a dar conocer el aporte y compromiso que brinda las ciencias exactas y naturales a nivel nacional e internacional.

Objetivo operativo 4

Fortalecer la vinculación con socios estratégicos que coadyuven al intercambio académico y la generación de sinergias que propicien una mayor relación entre universidad, estado y sociedad

3. Valorando la propuesta remitida por el Consejo Académico de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, donde acuerdan solicitar al Consejo Universitario la Declaratoria de Interés Institucional del VII simposio una educación matemática de calidad 2023, modalidad virtual y presencial, del 17 y 29 de septiembre de 2023, en la Dirección Regional de Educación de San Carlos, y que los considerandos de dicho acuerdo cuentan con la robustez y justificación reglamentaria para tal solicitud; la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, considera oportuno proponer al plenario del Consejo Universitario la declaratoria solicitada.

Además, se visualiza en la propuesta del evento académico una participación de la comunidad de la Escuela de Matemática y de la comunidad académica matemática de San Carlos donde se integran profesores del sistema educativo del Ministerio de Educación Pública coordinados por la Dirección Regional de Educación de esa región educativa. Subyacen en este encuentro académico la participación de la universidad con la comunidad como ente vivo y activo frente a las necesidades sociales y el componente de educación permanente, ya que los profesores activos del Ministerio de Educación tendrán la oportunidad de actualizar sus conocimientos en las diferentes etapas de este magno evento académico dedicado a las matemáticas.

4. Recordar a Comisión Organizadora que de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Consejo Universitario, capítulo XVII, artículo 119, sobre las declaratorias de interés institucional, la institución garantice el apoyo administrativo y operativo para realizar esta celebración, en la medida de las posibilidades institucionales.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. DECLARAR DE INTERÉS INSTITUCIONAL VII SIMPOSIO UNA EDUCACIÓN MATEMÁTICA DE CALIDAD 2023, MODALIDAD VIRTUAL Y PRESENCIAL, DEL 17 Y 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023, EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE SAN CARLOS. ACUERDO FIRME.
- B. SOLICITAR A QUIENES COORDINAN EL EVENTO QUE REALICEN LAS ACCIONES DE DIVULGACIÓN DIRIGIDAS A LAS INSTANCIAS Y LOS ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES PERTINENTES. ACUERDO FIRME.

ACUERDOS GENERALES - MAESTRÍAS

- I. **29 de junio de 2023**
UNA-MADJ-RESO-001-2023

ASUNTO: SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA MAESTRÍA PROFESIONAL VIRTUAL EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA ENFOQUE SOCIO-JURÍDICO PARA AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE. ÉNFASIS CIVIL, ÉNFASIS PENAL, ÉNFASIS RELACIONES FAMILIARES A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.

AL SER LAS DIEZ Y CINCUENTA HORAS DEL VEINTINUEVE DE JUNIO DEL DOSMIL VEINTITRÉS, LA COORDINACIÓN DE LA MAESTRÍA PROFESIONAL VIRTUAL EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, ENFOQUE SOCIO-JURÍDICO PARA AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE. ÉNFASIS CIVIL, ÉNFASIS PENAL, ÉNFASIS RELACIONES FAMILIARES, SOLICITA A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA MAESTRÍA PROFESIONAL VIRTUAL EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA ENFOQUE SOCIO-JURÍDICO PARA AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE. ÉNFASIS CIVIL, ÉNFASIS PENAL, ÉNFASIS RELACIONES FAMILIARES.

RESULTANDO:

1. Mediante oficios UNA-MADJ-OFIC-062-2022 fechado el 21 de julio de 2022 y el oficio UNA-MADJ-OFIC-016-2023 del 7 de febrero del 2023, la coordinación del posgrado en Administración de Justicia, enfoque socio jurídico para América Latina y el Caribe, solicitó al Departamento de Asesoría Jurídica y a Apeuna la revisión de la propuesta del reglamento interno de la Maestría Profesional Virtual en Administración de Justicia, enfoque socio

jurídico para América Latina y el Caribe. Énfasis Civil, Énfasis Penal, Énfasis Relaciones Familiares.

2. Mediante el oficio UNA-AJ-DICT-415-2022 del 14 de septiembre del 2022, se recibió respuesta del Departamento de Asesoría Jurídica y en el oficio UNA-APEUNA-OFIC-058-2023 del 09 de febrero del 2023, se recibió respuesta de Apeuna.
3. Mediante el acuerdo UNA-CO-ES-ACUE-055-2023, sesión ordinaria 008-2023 del Consejo de Unidad Académica de la Escuela de Sociología, celebrada el martes 16 de mayo de 2023, se aprobó el reglamento interno de la Maestría Profesional Virtual en Administración de Justicia, enfoque socio jurídico para América Latina y el Caribe. Énfasis Civil, Énfasis Penal, Énfasis Relaciones Familiares.
4. Mediante el acuerdo UNA-CCP-ACUE-089-2023, sesión ordinaria 014-2023, celebrada el martes 27 de junio de 2023 el Consejo Central de Posgrado aprobó en definitiva el reglamento interno de la Maestría Profesional Virtual en Administración de Justicia, enfoque socio jurídico para América Latina y el Caribe. Énfasis Civil, Énfasis Penal, Énfasis Relaciones Familiares.

CONSIDERANDO:

- I. Que los artículos 3 inciso c) y 6 inciso a) del Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria establece la obligación de publicar los reglamentos en la Gaceta Universitaria, como un requisito para iniciar su ejecución.
- II. Que el Manual para la Elaboración de Disposiciones Normativas, en el mismo sentido del reglamento antes indicado, en su apartado VI ASPECTOS GENERALES DE LA PUBLICACIÓN DE DISPOSICIONES señala la obligación de publicar los reglamentos y específicamente al señalar la forma en la cual se solicita la publicación dispone que la instancia emisora del reglamento "...deberá comunicar oficialmente la solicitud de publicación, a la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, aportando al menos la resolución de aprobación, con el número de oficio y fecha".
- III. Que el reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado, en los artículos 30 inciso h), 32 inciso e) y 62 establecen que es competencia y responsabilidad del coordinador del posgrado conducir el proceso de elaboración de los reglamentos del posgrado; que corresponderá al CGA la aprobación en primera instancia del reglamento interno del posgrado, y que le compete al Consejo Central de Posgrado la aprobación final, previo aval del Consejo de Unidad.

IV. Consecuencia de lo anterior, la coordinación del posgrado en Administración de Justicia, enfoque socio jurídico para América Latina y el Caribe, 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-089-2023 tomado en la sesión sesión ordinaria 014-2023, del pasado martes 27 de junio de 2023.

POR TANTO, SE RESUELVE:

1. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, PROCEDER A LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA MAESTRÍA PROFESIONAL VIRTUAL EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA ENFOQUE SOCIO-JURÍDICO PARA AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE. ÉNFASIS CIVIL, ÉNFASIS PENAL, ÉNFASIS RELACIONES FAMILIARES. EN LA GACETA UNIVERSITARIA.
2. COMUNIQUESE AL CONSEJO CENTRAL DE POSGRADO Y AL CONSEJO UNIVERSITARIO.

Atentamente,

M.Sc. Yolanda Pérez Carrillo
Coordinadora
Maestría Virtual en Administración de Justicia
Enfoque socio-jurídico, América Latina y el Caribe

Anexo:

Reglamento Interno de la Maestría Profesional Virtual en Administración de Justicia, enfoque Socio Jurídico para América Latina y el Caribe. Énfasis Civil, Énfasis Penal, Énfasis Relaciones Familiares:

<https://agd.una.ac.cr/share/s/ocXRZBKERleO8STb0kYo0Q>

- C. Dra. Damaris Castro García, presidenta suplente del Consejo Central de Posgrado.
M.Sc. Yensi Vargas Sandoval, directora de la Escuela de Sociología.

**UNIVERSIDAD NACIONAL
SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE SOCIOLOGÍA**

**REGLAMENTO INTERNO
MAESTRÍA PROFESIONAL VIRTUAL EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
ENFOQUE SOCIO-JURÍDICO PARA AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE.
ÉNFASIS CIVIL, ÉNFASIS PENAL, ÉNFASIS RELACIONES FAMILIARES**

JUNIO, 2023

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno regula el funcionamiento de la MAESTRÍA VIRTUAL EN ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, ENFOQUE SOCIO JURÍDICO DE LOS ÉNFASIS CIVIL, PENAL Y RELACIONES FAMILIARES PARA AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: DEFINICIÓN.

La Maestría Virtual en Administración de Justicia Enfoque Socio-Jurídico con los énfasis en Administración de Justicia Civil, Administración de Justicia Penal y Administración de Justicia de las Relaciones Familiares para América Latina y el Caribe (en adelante MADJ), es un programa profesional de posgrado, dedicado a mejorar la Administración de Justicia en la región Latinoamericana y el Caribe.

Tiene una duración de 2 años, divididos en 6 trimestres. Y tiene como requisito para su compleción la elaboración y presentación del trabajo final de graduación, conducente a la obtención de uno de los siguientes títulos, según el énfasis cursado por la persona estudiante:

Máster en Administración de Justicia Enfoque Socio Jurídico, Énfasis Civil.

Máster en Administración de Justicia Enfoque Socio Jurídico, Énfasis Penal.

Máster en Administración de Justicia Enfoque Socio Jurídico, Énfasis Relaciones Familiares.

CAPÍTULO II: NATURALEZA, OBJETIVOS Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ARTÍCULO 2: MODALIDAD Y ÉNFASIS.

La MADJ funciona como programa adscrito a la Escuela de Sociología de la Universidad Nacional, se imparte bajo la modalidad Profesional y de manera virtual. Este posgrado cuenta en la actualidad con énfasis en: Administración de Justicia Penal, Administración de Justicia Civil y Administración de Justicia de las Relaciones Familiares; con la opción de crear otros énfasis de acuerdo con los cambios y necesidades de la realidad.

ARTÍCULO 3: OBJETIVO GENERALES.

Contribuir a la transformación social mediante la formación de profesionales con principios socio jurídicos, humanistas, proactivos, éticos, críticos, analíticos y comprometidos por el quehacer en la Administración de Justicia Latinoamericana y el Caribe.

- a. Formar profesionales en el campo de la Administración de Justicia, con alto nivel académico; capaces de enfrentar los retos y desafíos que los procesos sociales, económicos, culturales y jurídicos generan en la práctica profesional institucional de la Administración de Justicia Latinoamericana y el Caribe.
- b. Formar profesionales con capacidades investigativas socio jurídicas aplicadas a la Administración de Justicia Latinoamericana y el Caribe, con el fin de mejorar su quehacer profesional y aportar a la calidad profesional de la disciplina mediante principios científicos.

ARTÍCULO 4: OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Asimismo, cada uno de los énfasis propuestos tiene su propio objetivo específico, a saber:

- a. Énfasis Civil: Formar profesionales capaces de enfrentar con un conocimiento socio-jurídico apropiado, las tareas a resolver en los procesos de administración de justicia civil empleando criterios socio jurídicos, humanistas, proactivos, críticos, analíticos, en un marco ético y actitudinal de justicia pronta y cumplida.
- b. Énfasis Penal: Formar profesionales capaces de enfrentar con un conocimiento socio-jurídico apropiado, las tareas a resolver en los procesos de administración de justicia penal empleando criterios socio jurídicos, humanistas, proactivos, críticos, analíticos, en un marco ético y actitudinal de justicia pronta y cumplida.
- c. Énfasis Relaciones Familiares: Formar profesionales capaces de enfrentar con un conocimiento socio-jurídico apropiado las tareas a resolver, en los procesos de administración de justicia en relaciones familiares, empleando criterios socio jurídicos, humanistas, proactivos, críticos, analíticos, en un marco ético y actitudinal de justicia pronta y cumplida.

ARTÍCULO 5: COORDINACIÓN DEL POSGRADO.

La MADJ cuenta con una persona coordinadora del posgrado, además del Comité de Gestión Académica (en adelante CGA)

ARTÍCULO 6: SOBRE EL CGA.

En consonancia con la normativa vigente del Sistema de Estudios de Posgrado (SEPUNA) el CGA es el responsable de la orientación general de la Maestría, de asesorar a la coordinación en la toma de decisiones y de velar por la articulación del posgrado con el quehacer académico y objetivos de la unidad a la que está adscrito. Ejecuta las competencias y responsabilidades establecidas según la normativa vigente, que rige también su composición y el proceso de elección de sus miembros.

ARTÍCULO 7: INTEGRACIÓN DEL CGA.

Según la normativa de la Universidad Nacional, la Maestría en Administración de Justicia contará con un Comité de Gestión Académica conformado por los siguientes miembros:

- a. La persona que ocupe la Coordinación de la Maestría en Administración de Justicia, quien preside.
- b. La persona que ocupe la Dirección de la Escuela de Sociología.
- c. Una persona académica de la Escuela de Sociología con experiencia demostrada en posgrado, sugerida por la persona Coordinadora de la Maestría ante el Consejo de Gestión académica.
- d. Una persona académica de la Escuela de Sociología con experiencia demostrada a nivel de Posgrado propuesta por el Consejo de Unidad.
- e. Un representante estudiantil propuesto y electo por cada una de las promociones de estudiantes al inicio del proceso de formación académica, según la normativa institucional vigente.

ARTÍCULO 8: REQUISITOS PARA FORMAR PARTE DEL CGA.

Quienes integren el CGA deberán contar con los siguientes requisitos:

- a. La persona académica debe poseer el título de posgrado reconocido y equiparado, equivalente al grado de Maestría o superior.
- b. Tener vinculación académica directa con la MADJ y/o con la Unidad Académica de Sociología.
- c. En el caso de la representación estudiantil, ser estudiante regular de la MADJ.

ARTÍCULO 9: DESTITUCION DEL CGA.

Serán destituidos como miembros del CGA las personas que se ausenten en más de tres sesiones sin justificación, ya que esto impide la realización de las sesiones

correspondientes del órgano colegiado; por lo que se realizará el proceso de elección académico o estudiantil del nuevo miembro según corresponda.

ARTÍCULO 10: COORDINACIÓN DE LA MAESTRÍA.

La MADJ contará con una persona coordinadora cuyas funciones, competencias, carga laboral y derechos están definidos en el Reglamento del SEPUNA y en el Acuerdo Específico vigente entre la Escuela de Sociología y la MADJ.

ARTÍCULO 11: NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA COORDINADORA.

- a. La persona coordinadora de la MADJ será nombrada por el CGA.
- b. Será elegida por medio de una convocatoria que se realiza al personal académico de la Escuela de Sociología, de no existir una persona idónea para el puesto pasará a ser una convocatoria interna de la Universidad Nacional.
- c. Los requisitos para asumir esta función están descritos en el Reglamento del SEPUNA vigente.

ARTÍCULO 12: DESIGNACIÓN DE DOCENTES DE APOYO POR CADA UNO DE LOS ÉNFASIS CIVIL, PENAL Y RELACIONES FAMILIARES.

El CGA asignará a una persona docente en el trimestre según el énfasis respectivo, a fin de que sea la persona enlace o apoyo del trimestre en curso, quien deberá:

- a. Apoyar a la coordinación en aspectos académicos del Posgrado según el énfasis correspondiente.
- b. Velar por el cumplimiento de los objetivos del posgrado en el énfasis que colabora.
- c. Apoyar a la coordinación general en las reuniones con el personal docente de su respectivo (Civil, Penal y Relaciones Familiares).
- d. Informar a la coordinación del posgrado, al finalizar el trimestre; sobre el desempeño así como de las acciones realizadas.
- e. Brindar, oportunamente, la información que se requiera a nivel del posgrado.

La persona de apoyo designada por el CGA cumplirá su designación como parte de su carga académica según la declaración jurada correspondiente.

ARTÍCULO 13. DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN.

Los requisitos de admisión están establecidos en el Plan de estudios vigente y aprobado.

- a. El proceso de admisión será conducido por una comisión nombrada previamente para dicho efecto por el CGA.

- b. Toda persona aplicante debe demostrar un promedio mínimo de 8 para el programa de grado-*constancia emitida por la universidad*- cursado previamente a la admisión a la Maestría. Los candidatos con mayor promedio prevalecerán sobre los demás en el proceso de selección.
- c. Los resultados del análisis de las candidaturas realizado por dicha comisión serán revisados y aprobados por el CGA, emanando de ello un acuerdo correspondiente a cada candidato/a.
- d. Las personas candidatas tienen recurso de revocatoria ante el CGA y de apelación ante el Consejo Central de Posgrado, según la normativa vigente del SEPUNA.

ARTÍCULO 14: SOBRE EL ORTOGAMIENTO DE BECAS.

La Maestría Virtual en Administración de Justicia, enfoque Socio Jurídico para América Latina y el Caribe en sus tres Énfasis otorga becas a sus estudiantes de acuerdo con los recursos financieros existentes; es decir siempre y cuando el posgrado logre el punto de equilibrio entre ingresos y gastos, esto en función de la naturaleza cofinanciada del posgrado.

- a. El CGA define las convocatorias, requisitos específicos y otras disposiciones para la definición, ejecución y control de las becas.
- b. Las becas otorgadas por el posgrado consisten exclusivamente en la exención de pago de colegiatura.
- c. En todos los casos, corresponde al CGA del posgrado, determinar si las solicitudes de los estudiantes se ajustan a los criterios académicos y socioeconómicos mínimos para conceder una beca a cada aplicante.
- d. El CGA comunica a las personas aplicantes sobre la aceptación o rechazo de su aplicación.
- e. En consonancia con la normativa vigente del SEPUNA, las personas candidatas susceptibles de recibir una beca, deberán demostrar un alto rendimiento, además de certificar la condición socioeconómica requerida; siempre y cuando se disponga de recursos para tal efecto.
- f. Para conservar su beca, todo estudiante becado debe matricular bloque completo, mantener un promedio mínimo de 9 en sus calificaciones e inscribir a tiempo su propuesta de trabajo final de graduación ante el CGA.
- g. Toda persona estudiante a quien le haya sido conferida una beca de exención de colegiatura está obligada a concluir exitosamente el programa de maestría, incluyendo la presentación de trabajo final de graduación, en el lapso máximo de dos años, de manera improrrogable. El incumplimiento de este punto compromete al estudiantado a la restitución del costo total del programa de maestría, asumiendo las consecuencias legales pertinentes y facultando a la MADJ al cobro respectivo a la persona becada, esto según los medios que considere necesarios.

- h. Todo estudiante a quien se le otorgue una beca firmará un contrato con el posgrado según la normativa vigente de la Universidad Nacional en los términos expuestos en el inciso anterior.
- i. Las personas becadas deben colaborar en actividades académicas desarrolladas en el marco del posgrado.

ARTÍCULO 15: SOBRE LA PERMANENCIA EN EL PROGRAMA.

- a. A cualquier estudiante que no haya cumplido con sus obligaciones de pago, según lo establecido y aprobado en el procedimiento de pago del CGA, se le suspende la matrícula para el trimestre siguiente, lo que implica el pago de intereses.
- b. En caso de que una persona estudiante no pueda pagar a tiempo, puede solicitar con antelación al CGA un acuerdo de pago, siempre que haya una fundamentación para que el CGA disponga de criterios oportunos y por consiguiente realizar la valoración correspondiente, para su aprobación o no.

CAPÍTULO III: ACERCA DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN

ARTÍCULO 16: PROYECTO FINAL DE GRADUACIÓN.

- a. La modalidad de graduación se fundamenta en lo establecido en el Plan de Estudios de la MADJ vigente.
- b. La MADJ es una maestría profesional, y se concluye con la realización y presentación del trabajo final de graduación (TFG), conducente al grado de Máster en Administración de Justicia, enfoque socio jurídico según el énfasis que haya matriculado la persona estudiante.

ARTÍCULO 17: CURSOS PARA DESARROLLAR EL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN.

Las personas estudiantes llevarán antes y a medio periodo dos talleres de investigación con cero créditos, que les permita definir sus intereses académicos para el TFG, sumado a esto deben matricular en el V trimestre el curso de proyecto de graduación I, y el VI trimestre el curso de proyecto de graduación II.

ARTÍCULO 18: CURSO DE PROYECTO DE GRADUACIÓN II.

- a. El curso de Proyecto de Graduación II es un curso trimestral con creditaje asignado que comprende la segunda parte de la elaboración del TFG, además de la presentación del mismo ante el equipo asesor y la persona coordinadora.
- b. Para graduarse la persona estudiante debe completar los cursos de Proyecto de Graduación I y Proyecto de Graduación II, además de presentar de manera

escrita y oral los resultados del TFG ante el equipo asesor, y cumplir con los trámites administrativos entre los que se incluye subir el documento al Repositorio Académico.

ARTÍCULO 19: PLAZO PARA PRESENTAR EL TFG.

- a. El plazo para presentar los trabajos finales de graduación en el caso de los posgrados se regula según la normativa vigente.
- b. Si transcurrido el plazo establecido en la normativa vigente del SEPUNA, y en caso de que el estudiantado no cumpla con los periodos establecidos, deberá matricular y cancelar el monto correspondiente al curso de Proyecto de Graduación II, así como cancelar con antelación cualquier otra deuda pendiente con el posgrado o la Universidad Nacional, aunado esto al requerimiento obligatorio de elaborar una nueva propuesta de TFG.
- c. La apertura del curso dependerá de la demanda del mismo según el número de estudiantes existentes en el posgrado que así lo requieran.

ARTÍCULO 20: INSTANCIA COMPETENTE PARA LA APROBACION DE LOS ANTEPROYECTOS Y TRÁMITES DEL TFG.

Este programa de maestría no cuenta con una Comisión de Trabajos Finales de Graduación, por lo que todo lo relativo a la aprobación del anteproyecto de TFG, así como, el nombramiento del equipo asesor, además de otros aspectos académicos y administrativos serán competencia del CGA.

ARTÍCULO 21: INSTANCIA COMPETENTE PARA DEFINIR LOS ASPECTOS FORMALES Y PROCEDIMENTALES DEL TFG.

Será responsabilidad de la persona coordinadora, definir los aspectos procedimentales en relación con el desarrollo y elaboración del TFG, los mismos serán aprobados por el CGA y comunicados al equipo académico y estudiantil.

CAPÍTULO IV: FINANCIAMIENTO DE LA MADJ

ARTICULO 22: SOBRE LA CONDICIÓN PRESUPUESTARIA Y CAPTACIÓN DE RECURSOS.

Los ingresos de la MADJ pueden provenir de aporte anual de la existencia de Convenios UNA- Corte Suprema de Justicia, o bien de otras instancias de Administración de Justicia en América Latina y el Caribe u otras organizaciones. Dichos recursos deberán ser depositados en una cuenta específica en el Programa de Gestión Financiera de la UNA, según la normativa universitaria existente.

Asimismo, contará con el apoyo complementario proveniente del pago de colegiatura de los estudiantes que no sean becados por instituciones con las que se suscriba convenios, en este caso dichos recursos serán depositados en otra cuenta específica del posgrado en la Fundación para el Desarrollo Académico de la Universidad Nacional (FUNDAUNA), o la que corresponda según la normativa universitaria.

ARTÍCULO 23: SOBRE EL COSTO DE LA COLEGIATURA Y EL VALOR DEL CRÉDITO.

La MADJ justificará el monto de la colegiatura con base en un estudio de costos, los recursos humanos, financieros y los materiales aportados por la institución, aquellos que el posgrado deba financiar, las posibilidades de cooperación externa, el tipo de estudiante al que va dirigido y cualquier otro factor relevante.

La propuesta de cobro de colegiatura seguirá la línea de aprobación establecida en la normativa vigente.

El monto de la colegiatura podrá ser revisado y modificado por el CGA en el momento de apertura de una nueva promoción, y el mismo se realizará en dólares americanos, a partir de y las herramientas utilizadas por FUNDAUNA y siguiendo el proceso que establece la normativa vigente.

ARTÍCULO 24: PAGO DE COLEGIATURA.

- a. El Comité de Gestión Académica aprueba la propuesta del monto de colegiatura para que luego siga el trámite que establece la normativa vigente para su aprobación.
- b. El CGA aprobará los procedimientos de pago a las que deberá ajustarse el estudiantado.
- c. En los casos excepcionales y con una debida fundamentación, la persona estudiante solicitará al CGA, una adecuación de pago, este órgano realiza la valoración de la solicitud y tomará el acuerdo según corresponda; para ello deberá firmar un contrato de pago con FUNDAUNA; lo que implica el resguardo de la información en expediente físico y digital.
- d. El CGA establecerá los porcentajes de cobro por morosidad en el incumplimiento de pago por parte de los estudiantes.
- e. No se realizarán trámites de matrícula, presentación de Trabajo Final de Graduación (TFG), ni trámites de graduación a estudiantes que hayan incumplido con el pago completo de los cursos.

ARTÍCULO 25: SOBRE EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA MADJ.

La forma en que se administra y controla el presupuesto de la MADJ se regirá por los acuerdos específicos firmados entre la coordinación de la Maestría en Administración de Justicia y el Consejo de Unidad de la Escuela de Sociología:

- a. Las autoridades de la Escuela de Sociología podrán solicitar estados de cuentas de dichos ingresos.
- b. El Plan Presupuestario Anual, se elaborará por la coordinación de la Maestría en Administración de Justicia y el CGA, quienes dispondrán de dichos recursos para la ejecución de sus programas y proyectos.
- c. Se podrán apoyar solicitudes de financiamiento de actividades de la Escuela de Sociología a solicitud de la persona directora, siempre y cuando se tenga promociones vigentes, así como, disponibilidad presupuestaria, aunado a la legislación vigente que lo permita.
- d. De existir excedentes, dicho presupuesto tendrá un uso prioritario en el desarrollo de actividades académicas, compra de equipos y apoyos a actividades de capacitación y formación del recurso humano de la Maestría.
- e. Podrá ser utilizado para satisfacer necesidades de la Escuela de Sociología en los mismos rubros, siempre y cuando sea requerido por la persona directora de la Escuela a la persona coordinadora del posgrado, además debe contar en la aprobación del CGA.
- f. Para becas otorgadas a personas funcionarias, estas deberán entregar un informe en un plazo de ocho días naturales terminada la actividad, esto como respaldo de la inversión de los recursos. El proceso de asignación de becas a funcionarios será regulado según la normativa vigente.
- g. Para la compra de equipos u otros, la persona administrativa debe entregar un informe desglosado y que responda a lo solicitado a la coordinación y por ende al acuerdo aprobado por el CGA.

CAPÍTULO V: GENERALIDADES DE LA MODALIDAD VIRTUAL.

ARTÍCULO 26: LINEAMIENTOS GENERALES DE LA VIRTUALIDAD.

Estos entornos virtuales de aprendizaje se alojan en la nube donde se realizan procesos educativos independientes de la coincidencia en tiempo y espacio. Se caracterizan por ser interactivos, dinámicos, relacionales, dialógicos, colaborativos, cercanos, que permitan la creación de un espacio de construcción del conocimiento individual y colectivo con el uso de herramientas tecnológicas.

ARTÍCULO 27: MODALIDAD VIRTUAL.

- a. La MADJ es un posgrado impartido bajo la modalidad virtual.
- b. Se apoyará por las tecnologías de la información y comunicación, que permiten prescindir de la coincidencia física de las personas involucradas en el proceso educativo.
- c. Las sesiones asincrónicas permiten al estudiantado participar en el curso según su disposición de tiempo, lo que contribuye a organizar mejor su tiempo personal.

ARTÍCULO 28: PERFIL EN EL AULA VIRTUAL INSTITUCIONAL.

Para los efectos pertinentes, se requiere que el estudiante y la persona docente elaboren su perfil con una fotografía y la información requerida en la plataforma utilizada por la Universidad Nacional. Con la apertura del Aula Virtual Institucional por parte del cuerpo docente, de manera automatizada se inscribirá al estudiantado matriculado oficialmente y al profesorado del curso en el sistema correspondiente.

ARTÍCULO 29: USO DE CÁMARA ENCENDIDA EN LAS SESIONES DE CLASE SINCRONICAS.

En caso de realizar actividades sincrónicas utilizando plataformas virtuales, deberá quedar plasmado en el programa de curso la necesidad o no del encendido de la cámara.

Además, se requiere que tanto el personal docente como el estudiantado dispongan de internet para la participación en el curso.

ARTÍCULO 30: PROGRAMAS DE CURSO EN LA VIRTUALIDAD.

- a. La persona docente deberá planificar en el curso, el desarrollo de los contenidos (aprobados en el plan de estudios), la metodología a utilizar, el cronograma de las actividades específicas (sincrónicas y asincrónicas) con las fechas, las formas de evaluación docente de contenidos del curso, el sistema de evaluación de los contenidos del curso, esto articulado con el objetivo general y los específicos del curso.
- b. Los programas de cursos deberán ser entregados a la persona coordinadora para el respectivo aval.
- c. El programa que debe ser discutido en la primera sesión de clase con el estudiantado.
- d. La persona docente debe generar las indicaciones correspondientes al respecto.

ARTÍCULO 31: GRABACIÓN DE LAS CLASES.

- a. Las sesiones de clase realizadas en otras plataformas virtuales que no sea Aula Virtual Institucional (AVI), deberán ser grabadas por la persona docente y su enlace debe ser compartido con el estudiantado. De igual forma, las personas estudiantes y el personal docente deben generar la cuenta de ingreso al AVI, para lo que corresponderá tramitar el correo institucional con antelación.
- b. El horario de curso se regirá por la hora de Costa Rica, lo que implicará que los estudiantes internacionales realicen los ajustes respectivos para su debida incorporación.
- c. Las grabaciones de las clases serán para uso exclusivo del estudiantado y de la persona docente, y de seguimiento de la MADJ, por lo que no podrán ser utilizadas para otro fin.

ARTÍCULO 32: REFERIDO A LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES DE MANERA VIRTUAL.

La persona docente definirá el enlace de la plataforma tecnológica a utilizar para dar la asesoría respectiva en caso de que el estudiante tenga dudas sobre el curso, haciendo uso de la hora de atención estudiantil.

CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 33: NORMATIVA SUPLATORIA:

Todos los aspectos no contemplados en este reglamento están regulados por el Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad Nacional, y la demás normativa institucional vigente a la hora de su aplicación, además de lo establecido en el Plan de estudios del posgrado.

La aprobación del nuevo reglamento deja sin efecto el Reglamento Interno Maestría en Administración de Justicia Enfoque Socio-jurídico, Énfasis Civil, Penal y Relaciones Familiares 2008, que fue aprobado y publicado en la GACETA ORDINARIA N.4-2019 AL 18 DE MARZO DEL 2019 UNA-MADJ-RESO-003-2018.

ARTICULO 34: VIGENCIA

El presente reglamento rige a partir de su publicación en la UNA Gaceta.

Tabla de contenido

<u>PRESENTACIÓN</u>	62
<u>CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES</u>	62
<u>ARTÍCULO 1: DEFINICIÓN.</u>	62
<u>CAPÍTULO II: NATURALEZA, OBJETIVOS Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</u>	62
<u>ARTÍCULO 2: MODALIDAD Y ÉNFASIS.</u>	62
<u>ARTÍCULO 3: OBJETIVO GENERALES.</u>	63
<u>ARTÍCULO 4: OBJETIVOS ESPECÍFICOS.</u>	63
<u>ARTÍCULO 5: COORDINACIÓN DEL POSGRADO.</u>	63
<u>ARTÍCULO 6: SOBRE EL CGA.</u>	64
<u>ARTÍCULO 7: INTEGRACIÓN DEL CGA.</u>	64
<u>ARTÍCULO 8: REQUISITOS PARA FORMAR PARTE DEL CGA.</u>	64
<u>ARTÍCULO 9: DESTITUCION DEL CGA.</u>	64
<u>ARTÍCULO 10: COORDINACIÓN DE LA MAESTRÍA.</u>	65
<u>ARTÍCULO 11: NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA COORDINADORA.</u>	65
<u>ARTÍCULO 12: DESIGNACIÓN DE DOCENTES DE APOYO POR CADA UNO DE LOS ÉNFASIS CIVIL, PENAL Y RELACIONES FAMILIARES.</u>	65
<u>ARTÍCULO 13. DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN.</u>	65
<u>ARTÍCULO 14: SOBRE EL ORTOGAMIENTO DE BECAS.</u>	66
<u>ARTÍCULO 15: SOBRE LA PERMANENCIA EN EL PROGRAMA.</u>	67
<u>CAPÍTULO III: ACERCA DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN</u>	67
<u>ARTÍCULO 16: PROYECTO FINAL DE GRADUACIÓN.</u>	67
<u>ARTÍCULO 17: CURSOS PARA DESARROLLAR EL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN.</u>	67
<u>ARTÍCULO 18: CURSO DE PROYECTO DE GRADUACIÓN II.</u>	67
<u>ARTÍCULO 19: PLAZO PARA PRESENTAR EL TFG.</u>	68
<u>ARTÍCULO 20: INSTANCIA COMPETENTE PARA LA APROBACION DE LOS ANTEPROYECTOS Y TRÁMITES DEL TFG.</u>	68
<u>ARTÍCULO 21: INSTANCIA COMPETENTE PARA DEFINIR LOS ASPECTOS FORMALES Y PROCEDIMENTALES DEL TFG.</u>	68
<u>CAPÍTULO IV: FINANCIAMIENTO DE LA MADJ.</u>	68
<u>ARTICULO 22: SOBRE LA CONDICIÓN PRESUPUESTARIA Y CAPTACIÓN DE RECURSOS.</u>	68
<u>ARTÍCULO 23: SOBRE EL COSTO DE LA COLEGIATURA Y EL VALOR DEL CRÉDITO.</u>	69
<u>ARTÍCULO 24: PAGO DE COLEGIATURA.</u>	69
<u>ARTÍCULO 25: SOBRE EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA MADJ.</u>	70
<u>CAPÍTULO V: GENERALIDADES DE LA MODALIDAD VIRTUAL.</u>	70
<u>ARTÍCULO 26: LINEAMIENTOS GENERALES DE LA VIRTUALIDAD.</u>	70
<u>ARTÍCULO 27: MODALIDAD VIRTUAL.</u>	71
<u>ARTÍCULO 28: PERFIL EN EL AULA VIRTUAL INSTITUCIONAL.</u>	71

<u>ARTÍCULO 29: USO DE CÁMARA ENCENDIDA EN LAS SESIONES DE CLASE SINCRONICAS.</u>	71
<u>ARTÍCULO 30: PROGRAMAS DE CURSO EN LA VIRTUALIDAD.</u>	71
<u>ARTÍCULO 31: GRABACIÓN DE LAS CLASES.</u>	72
<u>ARTÍCULO 32: REFERIDO A LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES DE MANERA VIRTUAL.</u>	72
<u>CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES GENERALES</u>	72
<u>ARTICULO 33: NORMATIVA SUPLATORIA:</u>	72
<u>ARTICULO 34: VIGENCIA</u>	72

**II. 15 de junio de 2023
UNA-MB-RESO-001-2023**

ASUNTO: SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA MAESTRÍA EN BIOÉTICA UNA-UCR, A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.

AL SER LAS CATORCE HORAS DEL QUINCE DE JUNIO DE 2023 LA COORDINACIÓN DEL POSGRADO DE LA MAESTRÍA EN BIOÉTICA UNA-UCR, SOLICITA A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

RESULTANDO:

1. Mediante el oficio UNA-MB-OFIC-022-2023 de fecha 9 de marzo de la coordinación del posgrado de la Maestría en Bioética, solicitó el criterio técnico para incluir las modificaciones al Reglamento Interno de este posgrado a la Asesoría Jurídica. Así como el oficio UNA-MB-OFIC-023-2023 con fecha 9 de marzo a la Apeuna.
2. El oficio UNA-APEUNA-OFIC-100-2023 del 13 de marzo de 2023, suscrito por el señor Juan Miguel Herrera Delgado, director de Apeuna, en el cual emite el dictamen sobre la propuesta de las modificaciones del Reglamento Interno de la maestría.
3. El oficio UNA-AJ-DICT-189-2023 del 31 de marzo de 2023, suscrito por el señor Bernal Saborío Valverde, Asesor Jurídico, en el cual emite el criterio jurídico del Reglamento Interno de la maestría.
4. Mediante sesión ordinaria número 001-2023, celebrada el 23 de febrero de 2023, de la Comisión Académica Administrativa Interinstitucional de la Maestría en Bioética UNA-UCR, se aprobó las modificaciones al

Reglamento Interno de este posgrado.

5. El oficio UNA-CAAI-MB-ACUE-004-2023 del 11 de abril de 2023, suscrito por la máster Sara Mora Ugalde, presidente de la CAAI UNA-UCR de la Maestría en Bioética, en el cual se solicita el aval al Consejo de Unidad de la Escuela de Filosofía por ser la unidad de adscripción para el Reglamento Interno de la maestría.
6. El oficio UNA-CO-EF-ACUE-051-2023 del 18 de abril del 2023, suscrito por el doctor Allan González Estrada, presidente del Consejo de Unidad de la Escuela de Filosofía, en el cual solicitan la aprobación de las modificaciones realizadas al Reglamento Interno Maestría en Bioética a SEPUNA.
7. El acuerdo UNA-CCP-ACUE-077-2023 del 31 de mayo de 2023, suscrito por el Máster Randall Gutiérrez Vargas, presidente del Consejo Central de Posgrado, en el cual aprueba el Reglamento Interno de la Maestría en Bioética.
8. El oficio UNA-MB-OFIC-050-2023 del 1 de junio de 2023, suscrito por la máster Sara Mora Ugalde, coordinadora de la Maestría en Bioética, en el cual remite el Reglamento Interno Maestría en Bioética con la incorporación de las modificaciones al Consejo Central de Posgrado.

CONSIDERANDO:

- I. Que los artículos 3 inciso c) y 6 inciso a) del Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria establece la obligación de publicar los reglamentos en la Gaceta Universitaria, como un requisito para iniciar su ejecución.
- II. Que el Manual para la Elaboración de Disposiciones Normativas, en el mismo sentido del reglamento antes indicado, en su apartado VI ASPECTOS GENERALES DE LA PUBLICACIÓN DE DISPOSICIONES señala la obligación de publicar los reglamentos y específicamente al señalar la forma en la cual se solicita la publicación dispone que la instancia emisora del reglamento "...deberá comunicar oficialmente la solicitud de publicación, a la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, aportando al menos la resolución de aprobación, con el número de oficio y fecha".
- III. Que el reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado, en los artículos 30 inciso h), 32 inciso e) y 62 establecen que es competencia y responsabilidad del coordinador del posgrado conducir el proceso de

elaboración de los reglamentos del posgrado; que corresponderá al CGA la aprobación en primera instancia del reglamento interno del posgrado, y que le compete al Consejo Central de Posgrado la aprobación final, previo aval del Consejo de Unidad.

IV. Consecuencia de lo anterior, la coordinación de la Maestría en Bioética UNA-

UCR 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-077-2023* tomado en la sesión ordinaria 012-2023, suscrito por el Máster Randall Gutiérrez Vargas, el 08 de junio de 2023.

POR TANTO, SE RESUELVE:

1. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO PROCEDER A LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA MAESTRÍA EN BIOÉTICA UNA-UCR, EN LA GACETA UNIVERSITARIA.
2. COMUNICAR AL CONSEJO CENTRAL DE POSGRADO Y AL CONSEJO UNIVERSITARIO.

Atentamente,

Máster Sara Mora Ugalde
Presidenta
Comisión Académica Administrativa interinstitucional
CAAI UNA-UCR
Maestría en Bioética

Anexos:

Reglamento interno de Maestría en Bioética
https://agd.una.ac.cr/share/s/b1p9_eR5Q4yrq7H-HzLAWg
UNA-CO-EF-ACUE-051-2023
<https://agd.una.ac.cr/share/s/dK37JxkhRN2KUWI02dOq7A>

UNA-CCP-ACUE-077-2023

<https://agd.una.ac.cr/share/s/j1qKydB4RcK3CtzFgPXIfQ>

- C Dra. Sandra Estrada König, Directora, Posgrado en Ciencias Veterinarias Tropicales
- M.Sc. Virya Bravo Durán, Directora, Instituto Regional de Estudios en Sustancias Tóxicas
- M.Sc. Randall Gutiérrez Vargas, Presidente, Sistema de Estudios de Posgrado, UNA.
- Dr. Allan González Estrada, Presidente, Consejo Académico, Escuela de Filosofía.



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
Programa de Posgrado en Ciencias
Biomédicas



UNIVERSIDAD NACIONAL
Escuela de Filosofía
Instituto Regional de Estudios en Sustancias Tóxicas
Programa Regional de Posgrado en Ciencias
Veterinarias Tropicales

REGLAMENTO INTERNO MAESTRÍA EN BIOÉTICA UNA-UCR

**REVISIÓN ASESORÍA JURÍDICA UNA-UNA-AJ-DICT-220-2022
CRITERIO DE APEUNA UNA-APEUNA-OFIC-139-2022
APROBADO POR EL COMITÉ (CAAI) UNA-CAAI-MB-ACUE-007-2022
SEGÚN ACUERDO UNA-MLA-RESO-001-2022**

Vigente a partir de julio de 2022.

PRESENTACIÓN

La Maestría en Bioética (MB) es un posgrado interinstitucional e inter unidades académicas que surge de la necesidad de contar con profesionales de alto nivel como respuesta ante la necesidad de aplicar fundamentos bioéticos en el Sistema Nacional de Salud y de promover la investigación en el área y en aquellas que involucran una gestión responsable con seres vivos y con el entorno.

La MB ha sido formulada y organizada mediante un esfuerzo conjunto entre la Universidad Nacional (UNA) y la Universidad de Costa Rica (UCR), por lo que es un programa que requiere de una organización flexible que responda, por una parte, a los requerimientos de ambas instituciones, y que, por otra, permita el aprovechamiento racional de sus recursos y experiencias. Para tal efecto, ambas universidades han firmado un convenio de colaboración (“Para impartir dos promociones de la Maestría en Bioética”, mayo 2019), así como acuerdos específicos de las unidades participantes, en ambas instituciones.

Este es el Reglamento Interno de la Maestría en Bioética, donde se establecen los elementos básicos para el funcionamiento del programa, tomando en cuenta aspectos y disposiciones de la normativa de ambas instituciones. Comprende los mecanismos de coordinación y dirección, de desarrollo del plan de estudios, así como de los derechos y responsabilidades estudiantiles.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: OBJETIVO.

Regular el ámbito administrativo, académico y estudiantil de la Maestría en Bioética, así como los mecanismos de coordinación, en favor de los objetivos y metas de desarrollo del plan de estudios y de las instituciones a las que se encuentra adscrita.

ARTÍCULO 2: ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El Reglamento Interno de la Maestría en Bioética se aplica a las personas estudiantes, académicas y administrativas que forman parte del programa.

ARTÍCULO 3: NORMA APLICABLE.

La Maestría en Bioética, siendo un programa Interuniversitario, se rige por las directrices fijadas por los Sistemas de Estudios de Posgrado y sus reglamentos, las

políticas institucionales, normativas y lineamientos de la Universidad Nacional y de la Universidad de Costa Rica, así como normas suplementarias específicas establecidas en el presente reglamento. También se aplica el Convenio Específico entre las dos universidades como fue acordado por la Comisión Académica Administrativa Interinstitucional UNA-UCR en el marco del Convenio Específico. En caso de que no exista regulación especial, se aplicará la Ley General de Administración Pública.

ARTÍCULO 4: DEFINICIÓN.

La Maestría en Bioética es un plan de estudios que conduce al título de Maestría Académica o de Maestría Profesional, según la modalidad que se elija. Involucra por parte de la Universidad Nacional a la Escuela de Filosofía (EF), el Instituto Regional de Estudios en Sustancias Tóxicas (IRET) y el Programa Regional de Posgrado en Ciencias Veterinarias Tropicales (PCVET) y, por parte de la Universidad de Costa Rica, al Programa de Posgrado en Ciencias Biomédicas (PPCB). En la Universidad Nacional, la Maestría en Bioética está adscrita para asuntos administrativos a la Escuela de Filosofía. Su naturaleza se da sin detrimento de que, a futuro, según el proceso de gestión y evolución, pueda tomar otra forma de organización a lo interno de cada institución. El programa se imparte en modalidad virtual y fomenta el desarrollo de actividades de investigación, extensión y docencia.

ARTÍCULO 5: ACRÓNIMOS.

Se entenderá en este Reglamento:

CAAI: Comisión Académica-Administrativa Interinstitucional.

CAS: Comisión de Admisión y Selección.

CGA: Comité de Gestión Académica (UNA).

CI: Comité Intrainstitucional de la Maestría en Bioética.

CREA: Comisión de registro de Elegibles y Análisis de Atestados.

CREGT: Comisión de Reconocimiento y equiparación de grados y títulos.

CTFG: Comisión de Trabajo Final de Graduación.

CPP: Comisión de Programa de Posgrado (UCR).

CONARE: Consejo Nacional de Rectores.

EF: Escuela de Filosofía (UNA).

FFL: Facultad de Filosofía y Letras (UNA).

FM: Facultad de Medicina (UCR).

FUNDAUNA: Fundación para el Desarrollo Académico de la Universidad Nacional.

IRET: Instituto Regional de Estudios en Sustancias Tóxicas (UNA).

MB: Maestría en Bioética (UNA-UCR).

ORE: Oficina de Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos del CONARE.

PCVET: Programa Regional de Posgrados en Ciencias Veterinarias Tropicales (UNA).

PPCB: Programa de Posgrado en Ciencias Biomédicas (UCR).

SEP: Sistema de Estudios de Posgrado.

SEP UCR: Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad de Costa Rica.

SEPUNA: Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad Nacional.

TFIA: Trabajo final de investigación aplicada.

TIC: Tecnologías de Información y Comunicación.

UCR: Universidad de Costa Rica.

UNA: Universidad Nacional.

ARTÍCULO 6: SEDE DE COORDINACIÓN.

Ambas universidades serán sede oficial de la MB, con el propósito de garantizar un adecuado flujo de información y facilitar la coordinación de las actividades que se realicen en éstas. Las oficinas administrativas donde estarán las coordinaciones, son la EF (ubicada en la FFL, UNA) y el PPCB (situado en la Escuela de Medicina, UCR).

ARTÍCULO 7: DE LA RELACIÓN DE LA MB CON LAS UNIDADES ACADÉMICAS.

Las relaciones entre la MB y las unidades académicas de ambas universidades, así como con otras instituciones nacionales o extranjeras, se regirán por lo estipulado en el presente Reglamento y en los acuerdos celebrados al efecto, según sea el caso.

ARTÍCULO 8: INSTANCIAS DE COORDINACIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA.

Para todos los efectos académicos o administrativos, las instancias de ambas universidades coordinarán entre sí y a lo interno los procedimientos pertinentes relacionados con admisión, empadronamiento, matrícula, reportes y actas de notas, manejo de expedientes, titulación, cargas académicas y otros.

ARTÍCULO 9: REGISTRO DE MATRÍCULA Y SEDE PARA IMPARTIR LOS CURSOS.

Los cursos se impartirán en ambas universidades, por lo que las oficinas de registro de ambas instituciones utilizarán siglas propias para identificar cada uno de ellos. Será competencia de la CAAI definir cuál de estas oficinas tendrá a su cargo el registro y la matrícula en cada promoción. Los cursos se impartirán utilizando plataformas de TIC para educación, así como infraestructura física cuando las circunstancias lo ameriten.

CAPÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONES

ARTÍCULO 10: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

El órgano de coordinación será la Comisión Académica Administrativa Interinstitucional (CAAI) y le corresponde la orientación al estudiantado, la gestión académica, la administración y el buen funcionamiento de la MB.

Cada universidad contará con un Comité Intrainstitucional (CI), denominados CI-UNA (en la Universidad Nacional) y CI-UCR (en la Universidad de Costa Rica) respectivamente, que constituyen el órgano oficial del posgrado en cada Universidad. Además, se contará con apoyo de profesional auxiliar en ambas universidades.

ARTÍCULO 11: INTEGRACIÓN DE LA CAAI.

La CAAI estará integrada por dos académicos(as) de cada universidad y una persona representante estudiantil, que a su vez son miembros del CI-UCR y el CI-UNA respectivamente. Uno de sus miembros será el (la) coordinador(a) de la maestría y el otro miembro es un representante del CI de cada universidad.

El nombramiento del representante será designado(a) por cada CI, por períodos de dos años para la persona que se elige desde la UNA y cuatro años para quien se selecciona desde la UCR, pudiendo ser reelectos.

ARTÍCULO 12: QUORUM Y DECISIONES DE LA CAAI.

La CAAI sesionará de manera ordinaria una vez al mes como mínimo, o antes de manera extraordinaria, si es convocada por su presidente(a) de oficio o si una tercera parte de sus miembros así lo solicitan. Las sesiones ordinarias no requieren convocatoria expresa, para las sesiones extraordinarias, se requiere el aviso con una antelación mínima de veinticuatro horas. La consulta formal se hará mediante correo electrónico. La información divulgativa, comunicados y otros, se podrá realizar por los medios de información oficiales de la UNA y de la UCR.

El quórum para sesionar será de tres miembros. Treinta minutos después de la hora fijada para la reunión podrá sesionar con una tercera parte de sus miembros. Las decisiones de la CAAI se tomarán por mayoría simple en votación pública. La persona coordinadora general hará uso de su doble voto para dirimir aquellas situaciones en que haya empate.

ARTÍCULO 13: FUNCIONES DE LA CAAI.

Son funciones de la CAAI las estipuladas en los Reglamentos de los Sistemas de Estudios de Posgrado de la UNA y de la UCR. Además de las siguientes:

- a) Definir las políticas académicas del posgrado, diseñar el Plan de Estudios y gestionar sus posteriores modificaciones.
- b) Aprobar modificaciones del Reglamento y proponer modificaciones al convenio interinstitucional y, una vez aprobados, velar por su cumplimiento.
- c) Nombrar o destituir al (a la) Coordinador(a) General de la MB.
- d) Avalar los nombramientos de tutores (as) y lectores (as) de los (as) estudiantes de la MB.
- e) Aprobar el presupuesto anual y buscar fuentes de financiamiento para la MB.
- f) Decidir la apertura y la sede de cada nueva promoción de la MB y proceder a darle seguimiento al proceso, según lineamientos institucionales y lo establecido en el Convenio.
- g) Establecer los lineamientos con los criterios de selección al inicio del proceso de convocatoria de candidatas (os) para ingreso a la MB y aprobar la admisión de nuevas (os) estudiantes.
- h) Definir el costo del crédito y las formas posibles de pago.
- i) Evaluar las solicitudes de becas, de acuerdo con las solicitudes presentadas, siempre y cuando existan fondos para éstas, de conformidad con las normas establecidas en el capítulo VI de este Reglamento.
- j) Aprobar el nombramiento de las y los docentes de cada curso.
- k) Aprobar los lineamientos de cumplimiento obligatorio, para docentes y estudiantes, sobre las condiciones que regirán los trabajos finales de graduación.
- l) Aprobar los proyectos de trabajo final de graduación y la integración de los tribunales de trabajos finales de graduación.
- m) Resolver los recursos que se presenten contra acciones de las personas que ocupan los cargos de Coordinación General, Coordinación Adjunta, así como aquellos en contra de sus propios acuerdos.
- n) Otras funciones que se deriven de su naturaleza y que no puedan ser atribuidas a otros órganos institucionales

ARTÍCULO 14: INTEGRACIÓN DE LOS CI.

Habrán dos Comités Intrainstitucionales, uno en la UNA y otro en la UCR. El CI-UNA será el equivalente y tendrá las mismas funciones de un Comité de Gestión Académica según el Reglamento del SEP UNA y el Estatuto Orgánico de la UNA. El CI-UCR será el equivalente y tendrá las funciones de una comisión de Programa de Posgrado según Reglamento General del SEP y del Estatuto Orgánico de la UCR.

En la UNA, el CI estará integrado por un(a) representante de cada una de las unidades involucradas (EF, IRET y PCVET), el (la) coordinador(a) y representante

estudiantil (en caso de ser sede). En la UCR, el CI estará conformado por la dirección del PPDB, la coordinación de la MB y representante estudiantil (en caso de ser sede).

El nombramiento de las personas representantes de cada unidad involucrada, será por períodos de dos años desde la UNA y cuatro años para quienes se seleccionan desde la UCR, pudiendo ser reelectos.

ARTÍCULO 15: DESTITUCIÓN.

Las personas integrantes de los CI perderán su condición cuando se cumpla alguna de las siguientes situaciones:

- a) Ausentarse injustificadamente a tres sesiones consecutivas.
- b) Ausentarse a seis sesiones en un año calendario.
- c) Cesen de trabajar para la UNA o la UCR, según corresponda.

En estos casos el CI tomará el acuerdo correspondiente y lo comunicará al SEP de la universidad respectiva para lo pertinente.

ARTÍCULO 16: QUORUM Y DECISIONES DEL CI.

El CI sesionará de manera ordinaria una vez al mes como mínimo, o antes de manera extraordinaria, si es convocada por su presidente(a) de oficio o si una tercera parte de sus miembros así lo solicitan. Las sesiones ordinarias no requieren convocatoria expresa, para las sesiones extraordinarias, se requiere el aviso con una antelación mínima de veinticuatro horas. La consulta formal se hará mediante correo electrónico. La información divulgativa, comunicados y otros, se podrá realizar por los medios de información oficiales de la UNA y de la UCR.

El quórum para sesionar será de tres miembros para la UNA y dos para la UCR. Treinta minutos después de la hora fijada para la reunión podrá sesionar con una tercera parte de sus miembros. Las decisiones del CI se tomarán por mayoría simple en votación pública. La persona coordinadora hará uso de su doble voto para dirimir aquellas situaciones en que haya empate.

ARTÍCULO 17: FUNCIONES DEL CI.

Son funciones del CI-UNA las estipuladas en el Reglamento del SEP UNA referentes a CGA y del CI-UCR las que se incluyen para comisión de Programa de Posgrado en el Reglamento General del SEP. Además de las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones emanadas de su seno y dar seguimiento a los procesos internos académicos y administrativos de cada institución.
- b) Elegir a los(as) representantes de cada institución ante la CAAI y fungir ante esta.
- c) Nombrar o destituir al (la) Coordinador (a) de la MB de su Universidad.
- d) Formular y elevar el plan operativo anual ante la instancia que corresponda incluyendo actividades de docencia, extensión e investigación, así como de otros documentos vinculados con la labor académica del posgrado, y darle el seguimiento respectivo.
- e) Formular y velar por el cumplimiento de los acuerdos específicos con las unidades académicas participantes, bajo el principio de respeto y mutua colaboración.
- f) Participar en los procesos de evaluación de las actividades académicas del posgrado.
- g) Aprobar el presupuesto anual de la MB.
- h) Proponer nombramientos de tutores y lectores de tesis a la CAAI, cuando se requiera.

ARTÍCULO 18: COORDINACIÓN DE LA MAESTRÍA.

Cada Universidad contará con un(a) coordinador(a), quien ejerce las labores de dirección, gestión académica y administrativa de la MB, según las políticas del SEP de la propia universidad, lo previsto en el Convenio Específico y los Acuerdos de las Unidades. Para efectos de lograr una distribución clara y oportuna de las funciones y cargos correspondientes a la gestión interuniversitaria del posgrado, el (la) coordinador (a) de la universidad que tenga a cargo la promoción de la maestría, fungirá como coordinador (a) general y el (la) otro(a) será el (la) coordinador(a) adjunto. En el caso de la UCR, el coordinador general será designado como director.

En la UNA, el (la) Coordinador(a) será nombrado por el CI-UNA, por un periodo de tres años y podrá ser reelegido de forma consecutiva. Podrá ser una persona académica de las unidades de EF, IRET o PCVET. En la UCR, la elección se realizará de conformidad con lo establecido en el Reglamento General, por un periodo de cuatro años y podrá ser reelegido por una sola vez consecutiva.

ARTÍCULO 19: FUNCIONES DE LA PERSONA COORDINADORA GENERAL.

El (la) coordinador(a) general se designará entre las(os) coordinadores(as) de cada Universidad, de acuerdo con la sede de la promoción. En consecuencia, el (la) coordinador (a) adjunto será el (la) de Sede que no tenga la promoción en curso a cargo. Las funciones de la persona coordinadora general en la UNA, están normadas en el artículo 30 del Sistema de Estudios de Posgrado. En la UCR, las funciones de la persona coordinadora son similares a las estipuladas para la

persona directora en el artículo 24 del Reglamento General. Además de las siguientes:

- a) Coordinar la gestión administrativa de la promoción y otros trámites en curso de la maestría, procurando la armonización de procedimientos entre las universidades.
- b) Elevar la lista de estudiantes seleccionados al Departamento de Admisión y Registro de la UNA o al SEP en la UCR para los trámites pertinentes.
- c) Supervisar la actividad docente, de manera que se logre una adecuada integración de los distintos cursos entre sí, de acuerdo con los objetivos de la Maestría en Bioética.
- d) Desarrollar y participar en los procesos de autoevaluación de la Maestría en Bioética.
- e) Dirigir la gestión de propuestas académicas de modificación de los planes de estudio.
- f) Identificar profesores(as), tutores(as), lectores(as) de tesis, instancias para realizar pasantías y prácticas dirigidas, además de presentar a consideración su nombramiento o aprobación ante la CAAI.
- g) Recomendar trabajos finales de graduación, así como integrantes de los tribunales de trabajos finales de graduación ante la CAAI.
- h) Mantener actualizados los expedientes de cada estudiante en los archivos de la MB y remitir las copias respectivas ante el SEP de su universidad y al de la coordinación homóloga.
- i) Gestionar junto con el(la) coordinador(a) adjunto(a), la homologación de procesos administrativos en trámites, tiempo y forma.
- j) Recopilar información de los(as) estudiantes que soliciten becas a la Maestría en Bioética y elevarlos a la CAAI para su valoración y refrendo.
- k) Presentar informe de labores ante la CAAI cada año, y a petición de esta.
- l) Tramitar la remoción de un(a) académico(a) de la Maestría, conforme a las disposiciones estatutarias vigentes en ambas Universidades.
- m) Disponer de un horario accesible de atención a estudiantes y el profesorado, para que puedan dirigirse en caso de dudas o conflictos.

ARTÍCULO 20: FUNCIONES DE LA PERSONA COORDINADORA ADJUNTA.

Este(a) será corresponsable de coordinar e impulsar las funciones académicas de la MB y de realizar otras que el (la) coordinador(a) general o el (la) director(a) de la unidad o del programa de posgrado al que pertenece le asigne.

Son funciones del (de la) coordinador(a) adjunto(a):

- a) Sustituir al (la) coordinador(a) general en sus ausencias temporales o definitivas, con todas las atribuciones del cargo;
- b) Colaborar con el (la) coordinador(a) general en la conducción de la maestría;

- c) Impulsar proyectos tendientes al crecimiento académico y financiero de la Maestría en Bioética, producto de convenios con instituciones u organismos nacionales e internacionales.
- d) Mantener una oferta de temas de investigación de trabajos finales de graduación (tesis) y de instancias para las pasantías y prácticas dirigidas, producto de los contactos realizados con sectores y áreas afines a la bioética.
- e) Coadyuvar en la gestión y divulgación académica del posgrado en actividades como charlas, talleres, congresos o seminarios tanto a nivel nacional como internacional.
- f) Tramitar ante las instancias pertinentes los reglamentos del posgrado, así como las modificaciones posteriores que se realicen.
- g) Comunicar al SEP de su Universidad los temas de tesis aceptados, los(as) profesores, tutores(as), lectores(as), fechas fijadas para defensa de TFG, nómina de estudiantes que concluyen satisfactoriamente los requisitos para obtener su posgrado.
- h) Colaborar, bajo la supervisión del (de la) coordinador(a) general, en el proceso de formulación, ejecución y evaluación de los planes y programas académicos de la Maestría; que una vez avalados por la CAAI, serán presentados a los SEP de cada universidad.
- i) Mantener actualizados los expedientes de estudiantes, profesores y archivos de la MB de su universidad y remitir las copias de la correspondencia atinente a la coordinación homóloga.
- j) Colaborar en la modificación de los planes de estudio y del posgrado en su conjunto,
- k) Presidir las reuniones del CI de su universidad y tramitar los acuerdos y recomendaciones que emanen de esta instancia.
- l) Otras funciones que el (la) coordinador(a) general o alguna de las instancias de coordinación le deleguen.

ARTÍCULO 21: DE LAS COMISIONES ESPECIALES Y SU CONFORMACIÓN.

La MB contará con comisiones específicas destinadas a apoyar los procesos académicos propios del posgrado. En este Reglamento se describen las de carácter permanente, detallando su conformación y funciones. Sin embargo, la MB podrá crear otras comisiones especiales o ad hoc cuando sea necesario.

La Comisión de Admisión y Selección (CAS) será la encargada de analizar los atestados de cada postulante al posgrado y valorará de manera integral los estudios de grado, la formación general y la experiencia como potencial vinculación al campo de la bioética. Estará integrada por ambas coordinaciones y por un(a) docente del posgrado de reconocida experiencia en bioética. Será convocada por la CAAI cuando corresponda.

La Comisión Registro de Elegibles y Análisis de Atestados (CREA) será la

encargada de actualizar y proponer perfiles docentes, así como de realizar el análisis de atestados de nuevos docentes que se presenten para conformar el padrón de elegibles del posgrado. Estará conformada por ambas coordinaciones y al menos un miembro de cualquier CI de la MB.

La Comisión de trabajos finales de graduación (CTFG) será la encargada de revisar y evaluar tanto las propuestas y verificar los trabajos finales de graduación, de ambas modalidades.

En materia de evaluación de propuestas de trabajo finales de graduación, la modalidad académica seguirá el procedimiento de examen de colegiatura, mientras que la profesional, podrán evaluarse de manera colectiva, a modo de coloquio, donde se presentan y defienden públicamente las propuestas. Estará integrada por ambas coordinaciones y por dos docentes del posgrado de reconocida experiencia en bioética y, será convocada por la CAAI cuando corresponda.

La Comisión de reconocimiento y equiparación de grados y títulos (CREGT), será convocada específicamente para revisar y analizar solicitudes de reconocimiento y/o de equiparación de títulos y grados en bioética. Estará conformada por ambas coordinaciones y al menos un miembro de cualquier CI de la MB.

ARTÍCULO 22: FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN Y SELECCIÓN.

En materia de admisión y selección de estudiantes a la MB, serán atribuciones de la CAS:

- a) Revisar atestados de los(as) postulantes a la promoción y remitir la lista de elegibles a la CAAI para su selección, incluyendo los(as) que podrán ocupar los cupos vacantes si se produjere deserción en la matrícula.
- b) Al menos uno(a) de sus miembros deberá aplicar los requisitos de admisión que se realizan *in situ* (encuesta y ensayo) al (a la) postulante que solicita ingreso.
- c) Realizar las entrevistas a los(as) postulantes que cumplan con los requisitos establecidos.
- d) Recomendar al (a la) Coordinador(a) General la constatación de información o de entrevista adicional para poder contar con elementos finales que permitan seleccionar a las personas que serán admitidas.

ARTÍCULO 23: FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE REGISTRO DE ELEGIBLES Y ANÁLISIS DE ATESTADOS.

En materia de delimitación de perfiles docentes y de asignación de puntaje de los atestados, serán atribuciones de la CREA:

- a) Remitir a la CAAI, los perfiles nuevos de docentes requeridos en la maestría, según las áreas de desarrollo que se requieren para las contrataciones a plazo fijo.
- b) Verificar que los oferentes interesados entregaron sus atestados conforme al padrón de elegibles y el debido cumplimiento de requisitos.
- c) Otorgar el puntaje a los atestados recibidos de acuerdo con el criterio estipulado por Carrera Académica en la UNA y según la información en la base de datos de la institución.

ARTÍCULO 24: FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.

En materia de presentación de propuestas, serán atribuciones de la CTFG:

- a) Verificar que el (la) postulante cumple con los requisitos para presentar el proyecto final de graduación.
- b) Revisar la idoneidad ética y epistemológica del contenido de la propuesta.
- c) Remitir su criterio a la CAAI.
- d) Revisar y recomendar respecto a las apelaciones de la persona postulante a quien le fuera rechazada la propuesta

En materia de evaluación de trabajos finales de graduación:

- e) Revisar la idoneidad ética, el aporte y la rigurosidad científica del trabajo final
- f) Remitir su criterio a la CAAI.

Esta comisión podrá solicitar la revisión de un documento final a un experto externo en la materia, cuando lo considere necesario.

CAPÍTULO III: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y FINANZAS

ARTÍCULO 25: RECURSOS.

La coordinación administrará los recursos que genere la Maestría en Bioética producto de servicios brindados o convenios, de acuerdo con la normativa de la UNA y la UCR, según corresponda, respetando lo establecido para la administración pública. Además, depositará los recursos económicos que genere en la fundación con la que la universidad sede tenga convenio o la unidad especializada para gestión financiera.

ARTÍCULO 26: FONDOS PARA LA APERTURA.

La Maestría en Bioética requiere el mínimo de estudiantes que garanticen su sostenibilidad financiera para la apertura de una nueva promoción. En el caso de la UNA se define mediante una proyección realizada por el CI UNA en conjunto con la

Dirección de la EF, a refrendar por la CAAI.

ARTÍCULO 27. DESTINO DE LOS FONDOS.

Los recursos que genere la MB o reciba producto de la cooperación, donaciones u otros medios, serán destinados para cubrir los gastos del posgrado, tales como:

- a) Contratación de personal académico, cuando no se disponga de jornadas académicas en las unidades que participan.
- b) Pago de gastos administrativos.
- c) Adquisición de mobiliario, equipo de cómputo y multimedia, material de oficina, material bibliográfico (impreso y digital) y otros, según las necesidades del posgrado.
- d) Pago del recargo al salario base sobre la jornada asignada del (de la) coordinador(a) en el caso de la UNA según la normativa vigente.
- e) Subvención de gastos de actividades académicas.
- f) Otorgamiento de ayudas económicas a estudiantes y académicos(as), según correspondencia de solicitud con necesidades, intereses y de las posibilidades del posgrado.

Los eventuales excedentes se dividirán en partes iguales entre la UNA y la UCR, utilizándose este monto para lo que el CI respectivo considere necesario, siempre y cuando sea para mejorar el funcionamiento del posgrado.

ARTÍCULO 28. MANEJO DE LOS FONDOS.

El manejo de los fondos será responsabilidad del (de la) coordinador(a) de la UNA, quien requerirá de la aprobación de la CAAI para la ejecución presupuestaria. Su manejo se regirá de acuerdo a los lineamientos que indica en esta materia la normativa institucional de ambas universidades o bien, de sus fundaciones, según corresponda. Es responsabilidad de ambas coordinaciones velar por el buen uso de estos recursos.

ARTÍCULO 29. BIENES.

En caso de que ingresen bienes muebles o inmuebles a la Maestría en Bioética, la CAAI determinará su uso y administración de acuerdo con las necesidades de las Unidades Académicas involucradas en cada Universidad.

ARTÍCULO 30. USO DE RECURSOS INSTITUCIONALES.

El apoyo en infraestructura y equipos proporcionados por las universidades, serán parte del patrimonio de cada institución.

ARTÍCULO 31. INFORME PRESUPUESTARIO.

El (la) coordinador(a) de la MB de la UNA elaborará cada año un informe sobre la ejecución presupuestaria del año vencido y el presupuesto para el año siguiente, para su revisión y aprobación en la CAAI, según los requerimientos de la normativa institucional de la UNA y de acuerdo con los lineamientos internos del ente administrador de los recursos.

ARTÍCULO 32. ACTUALIZACIÓN DE LOS COSTOS.

Desde la coordinación se analizará anualmente la necesidad de variar los costos de la maestría, según el artículo 10 del Reglamento del SEP UNA. Si requiere modificación, la propuesta debe ser aprobada por la CAAI, avalada por el CCP y deberá ser comunicada a las personas estudiantes.

CAPÍTULO IV: CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

ARTÍCULO 33: CONTRATACIÓN.

El personal tanto académico, administrativo, como de apoyo será contratado con los fondos propios que genere la MB o bien, con recursos suministrados por cada una de las universidades y comprometidos en el Convenio Específico. El procedimiento para la contratación dependerá de las regulaciones propias de la UNA, así como de los requisitos operativos de la fundación con la que la UNA tenga convenio.

ARTÍCULO 34: REQUISITOS DEL PERSONAL ACADÉMICO.

Para ser académico(a) de la MB será requisito poseer el título de Maestría como mínimo. Este título deberá estar reconocido y equiparado ante el CONARE. Las personas interesadas deben conformar el registro de elegibles de acuerdo con la reglamentación de ambas instituciones.

En el caso de profesores(as) visitantes, se regirá por el reglamento de profesores visitantes de la universidad que le invite.

ARTÍCULO 35: INCENTIVOS ACADÉMICOS.

La MB podrá fomentar la actualización académica de sus docentes para asistir a conferencias, seminarios, cursos de capacitación, pasantías o bien, apoyo para la divulgación, publicación de obras, únicamente en áreas estratégicas del posgrado. El apoyo estará sujeto a disponibilidad de recursos, así como del cumplimiento de requisitos formales exigidos por la universidad y al criterio de la CAAI.

ARTÍCULO 36: ASISTENTES ACADÉMICOS.

La MB podrá asignar en forma remunerada como “asistentes académicos” a estudiantes con grado mínimo de bachiller, en actividades propias del posgrado. El procedimiento para su nombramiento dependerá de las regulaciones propias de las universidades participantes que les nombren. Esto no excluye el nombramiento de estudiantes asistentes (UNA) u horas estudiante u horas asistentes (UCR) que puedan ser asignados por las unidades académicas participantes.

ARTÍCULO 37: PERSONAL ADMINISTRATIVO.

El personal administrativo responsable de labores operativas y administrativas, será nombrado por el (la) coordinador(a) de la MB en la UNA y el (la) director(a) del programa en la UCR y estará bajo la supervisión del(a) mismo(a). Queda a criterio de cada universidad el aumento de jornada o recargo, siempre y cuando el posgrado o la unidad académica de la universidad que tenga la promoción a cargo, cuente con los recursos.

CAPÍTULO V: ADMISIÓN A LA MAESTRÍA

ARTÍCULO 38: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La presentación formal de documentos y otros requisitos se hará de acuerdo con la reglamentación de la Oficina de Registro vigente que lleve la parte registral de la promoción de la MB, a decisión de la CAAI.

ARTÍCULO 39: REQUISITOS.

Los(as) candidatos(as) que deseen ingresar a la MB deberán cumplir con los requisitos académicos establecidos en el plan de estudios debidamente aprobado, los establecidos por CONARE y por los SEP de ambas universidades: contar con el grado mínimo de Bachiller Universitario otorgado por cualquier institución legalmente reconocida, y tener una capacidad de lectura del idioma inglés con una comprensión mínima del 80%. Desde la UCR se pide un promedio superior a 8.0 y una carta de compromiso indicando un mínimo de dedicación de 20 horas a la semana.

ARTÍCULO 40: REVISIÓN POR PARTE DE LA CAS.

La CAS aplicará la encuesta y realizará las entrevistas a los(as) postulantes que cumplan con los requisitos establecidos, con el propósito de contar con elementos finales para recomendar a las personas que serán admitidas.

ARTÍCULO 41: PÉRDIDA DE ADMISIÓN.

Los(as) estudiantes admitidas(os) que no cumplan con los trámites de matrícula y que deseen ingresar en el siguiente período de admisión, deberán realizar nuevamente los trámites de solicitud de admisión.

ARTÍCULO 42: OTROS ASPECTOS DE ADMISIÓN.

Otros aspectos o consideraciones de admisión que no estén contemplados en este Reglamento serán definidos por la CAAI, tomando en cuenta los reglamentos de ambas instituciones.

CAPÍTULO VI: BECAS Y BENEFICIOS

ARTÍCULO 43: RESPONSABILIDAD DE PAGO DE CRÉDITOS Y MATRÍCULA.

Todo estudiante, sin excepción, deberá cubrir el costo de los créditos y de matrícula, así como de los derechos estudiantiles en ambas universidades, sea con recursos propios o por medio de becas y subsidios.

ARTÍCULO 44: GESTIÓN DE RECURSOS PARA BECAS ESTUDIANTILES.

La CAAI podrá gestionar ante distintos organismos, nacionales y extranjeros, el financiamiento de becas, siempre y cuando la solicitud se ajuste a los lineamientos que al respecto establecen ambas universidades.

ARTÍCULO 45: FONDO ESPECIAL PARA BECAS.

La MB procurará que exista un fondo de becas para el mantenimiento de estudiantes con un nivel académico excelente y cuyas condiciones económicas lo justifiquen.

ARTÍCULO 46: OTORGAMIENTO DE BECAS.

El otorgamiento de becas con fondos propios será responsabilidad de la MB, según criterios generales objetivos y, de acuerdo con los recursos financieros disponibles.

ARTÍCULO 47: FINANCIAMIENTO DE BECAS.

El sistema de becas se financiará mediante la asignación de recursos provenientes de los ingresos propios por concepto de pago de derecho de matrícula y cualquier otro concepto que se destine a este efecto. Estos recursos deberán ser los requeridos para financiar las necesidades del sistema de becas y se asignarán en

la medida en que los ingresos permitan de previo solventar los gastos administrativos propios de la Maestría. Este fondo será administrado por la CAAI.

ARTÍCULO 48: TIPO DE BECA.

El beneficio que otorgará el sistema de becas de acuerdo con los requisitos estipulados en este reglamento será la exoneración parcial o total del pago de matrícula.

ARTÍCULO 49: SOLICITUD DE BECA.

La CAAI determinará los requisitos pertinentes, estos serán definidos en cada promoción. Para solicitar los beneficios otorgados por el sistema de becas, se deberá cumplir con la solicitud, a fin de verificar y actualizar la información que sirva de base para la asignación de la beca. Se podrá utilizar un formulario específico según reglamentos de ambas instituciones, incluyendo prueba solvencia económica.

ARTÍCULO 50: PLAZOS.

Las becas se asignarán de forma anual, por lo que la solicitud se debe renovar cada año. Además, la asignación de estas becas confiere responsabilidades y compromisos.

La CAAI no estará obligada a emitir resultados antes de los periodos de cobro de matrícula, en el caso de solicitudes que se presenten fuera de los plazos establecidos.

La persona estudiante que disfrute de beca deberá informar a la CAAI, en un plazo máximo de un mes, cualquier cambio que mejore la situación socioeconómica reportada en la solicitud de beca y sobre la que se le otorgó la misma. En caso de que un(a) estudiante afronte una situación que afecte negativamente su condición socioeconómica, podrá solicitar exoneración del pago en cualquier momento en que curse la maestría, para su debida valoración.

ARTÍCULO 51: SOLICITUD DE REVISIÓN DE RESULTADO DE BECA.

Si un(a) estudiante está en desacuerdo con el resultado de la asignación de beca podrá presentar un recurso de revisión ante la CAAI en forma escrita y justificada, en el plazo de cinco días hábiles, los cuales rigen a partir del momento en que se le notifique la decisión correspondiente.

ARTÍCULO 52: RECALIFICACIÓN DE BECA OTORGADA.

La CAAI, previo estudio y de acuerdo con los recursos económicos disponibles, podrá recalificar en cualquier momento la beca otorgada cuando se presenten cambios en la situación socioeconómica de la persona estudiante.

ARTÍCULO 53: CONDICIONES PARA MANTENER LA BECA.

El (la) estudiante perderá la beca cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- a) No consolide matrícula en algún ciclo lectivo el total de créditos correspondientes a cada ciclo lectivo.
- b) En caso de perder un promedio ponderado de 8.5 y/o cuando pierda o abandone injustificadamente un curso en dos trimestres consecutivos.
- c) Comprobación de falsificación, omisión de datos al momento de la solicitud o la no comunicación de las mejoras en la situación socioeconómica en un periodo de un mes.

El (la) estudiante que incurra en cualquiera de los puntos anteriores, perderá todo derecho a los beneficios otorgados. La aplicación total o parcial de lo dispuesto en este inciso queda a juicio de la CAAI, la cual, en casos muy calificados, podrá atenuar las sanciones antes mencionadas, mediante la aplicación de las medidas que considere convenientes.

El (la) estudiante que pierda la beca y tenga interés en recuperarla, deberá presentar ante la CAAI la solicitud correspondiente, según el calendario universitario.

ARTÍCULO 54: PÉRDIDA DE BECA OTORGADA.

La pérdida de la beca no implicará la exclusión del sistema, salvo que, por su bajo rendimiento, el estudiante incumpla las exigencias establecidas para mantenerse dentro de la Maestría. El estudiante que sea excluido del sistema de becas por bajo rendimiento académico, podrá presentar ante la CAAI la solicitud de beca un ciclo después de haber recuperado la condición académica aceptable.

ARTÍCULO 55: BECAS EXTERNAS INTERNACIONALES.

Los beneficios otorgados a estudiantes extranjeros amparados a un convenio de intercambio académico, se regirán por las disposiciones del convenio respectivo, del Reglamento para la concesión de servicios universitarios a estudiantes extranjeros amparados por convenios de reciprocidad y por las del presente reglamento en lo que sea aplicable.

ARTÍCULO 56: BECAS EXTERNAS NACIONALES.

Las becas concedidas por el Estado, por las instituciones autónomas, por las municipalidades, por las empresas o por personas particulares a favor de estudiantes universitarios se registrarán por las normas que los instituyentes hubieren establecido en reglamentos y convenios específicos, pero, en lo aplicable, deberán sujetarse a las disposiciones de este reglamento o de otros reglamentos universitarios pertinentes.

CAPÍTULO VII: PERMANENCIA EN LA MAESTRÍA EN BIOÉTICA

ARTÍCULO 57: PROMEDIO PARA PERMANECER EN LA MAESTRÍA.

Para permanecer en la Maestría en Bioética, la persona estudiante deberá cumplir con lo especificado en el artículo 46 del Reglamento del SEP UNA y el artículo 37 del Reglamento General de la UCR. Ambos indican la necesidad de tener un promedio por ciclo lectivo de 8.0. Un promedio menor hace que se pierda el derecho a continuar en el programa, excepto en casos debidamente justificados, con autorización de la CAAI para la siguiente matrícula. Una nota inferior a 7.0 en un curso, pondrá al (a la) estudiante en condición de prueba durante el siguiente curso lectivo. Dos reprobaciones de cursos en un mismo ciclo son causa inmediata de separación definitiva del programa.

ARTÍCULO 58: RETIRO O PÉRDIDA DE UN CURSO.

Cuando un(a) estudiante haya perdido o retirado un curso del plan de estudios, y no se encuentre separado(a) ni en calidad condicional dentro de la MB, podrá solicitar a la CAAI un estudio de su caso. La CAAI buscará, dentro de sus posibilidades, soluciones alternativas para completar el mismo.

ARTÍCULO 59: RETIRO JUSTIFICADO DE MATERIAS.

El retiro justificado del plan de estudios o de una materia del mismo, se tramitará de acuerdo con el Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional si la promoción se realiza en la UNA, o bien, según el Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, Gaceta Universitaria 03-2001, si la promoción se realiza en la UCR.

ARTÍCULO 60: SEPARACIÓN TEMPORAL DE LA MAESTRÍA.

El estudiantado podrá realizar una interrupción temporal de estudios por razones debidamente justificadas y por autorización escrita de la CAAI, caso contrario se considerará excluido de la Maestría en Bioética. La interrupción será de todos los cursos, por un periodo no mayor a un año calendario, prorrogable hasta por un año

más cuando medien causas de fuerza mayor debidamente comprobadas. La persona estudiante mantiene la matrícula de los cursos interrumpidos y conserva las calificaciones parciales obtenidas hasta el momento de la interrupción. En caso de personas que no hayan matriculado ningún curso, no se les permitirá hacer interrupción de estudios, sino que deberán realizar el proceso de admisión cuando deseen comenzar el plan de estudios.

ARTÍCULO 61: SEPARACIÓN DEFINITIVA DE LA MAESTRÍA.

La separación definitiva de la MB ocurre si el (la) estudiante:

- a) Tiene dos reprobaciones de cursos en el mismo ciclo.
- b) No mantiene el promedio ponderado mínimo de 8.0 en cada ciclo lectivo y no presenta justificación ni autorización por parte de la CAAI.
- c) Si se separa temporalmente del programa sin tener autorización escrita de la CAAI.
- d) Si agotado el plazo autorizado por la CAAI de retiro temporal, la persona estudiante no se reintegra, se procederá a solicitar la exclusión del padrón.
- e) Si tiene algún pendiente financiero con el posgrado al finalizar el trimestre, se le hará una notificación por escrito para que realice su pago y se ponga al día en un plazo no mayor a una semana. De no realizar el pago se procederá a solicitar la exclusión del padrón ante el Departamento de Registro, y se pasará el trámite de cobro de dicha deuda a la instancia de la Universidad competente, informando al estudiante este proceso.
- f) En caso de plagio comprobado por tercera vez, se le asignará nota cero, según artículo 24 BIS del Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de la UNA, lo que conduce a un promedio menor a 8.0 en el ciclo.

ARTÍCULO 62: MATRÍCULA.

Los(as) estudiantes admitidos podrán matricular los cursos en la fecha establecida por el Calendario Universitario que tenga a cargo la promoción, previa cancelación de los derechos de matrícula en ambas universidades (bienestar estudiantil) y de la presentación de los documentos que se le indiquen.

ARTÍCULO 63: CONDICIÓN DE EGRESADO(A).

Un(a) estudiante que haya cumplido satisfactoriamente todos los cursos del plan de estudios y que haya recibido la aprobación de pasantía, práctica dirigida o artículo científico (para la maestría profesional), o del examen de candidatura (para la maestría académica), quedando como única obligación la presentación y defensa

del trabajo final de graduación (de pasantía o tesis), obtendrá la condición de egresado(a).

CAPÍTULO VIII: DE LOS RECURSOS ESTUDIANTILES

ARTÍCULO 64: RECURSOS EN EL PROCESO DE ADMISIÓN.

El (la) candidato(a) que resulte inconforme con la decisión de la CAAI de solicitud de admisión, podrá interponer un recurso de revocatoria ante esa instancia en el plazo de tres días hábiles posteriores a la publicación de la lista de admitidos a la maestría. La CAAI, como órgano colegiado, contará con ocho días hábiles para responder el recurso. En caso de apelación, debe resolver el Consejo Central de Posgrado.

CAPÍTULO IX: SOBRE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

ARTÍCULO 65: POLÍTICA Y OBJETIVO DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.

Las disposiciones referidas a la formulación de un proyecto de trabajo final de graduación, así como de los trabajos finales, tanto para la modalidad profesional (artículo científico, reporte de pasantía o práctica dirigida) como la académica (tesis) de la Maestría en Bioética, serán las contenidas en los lineamientos de los sistemas de estudios de posgrados de la UNA y de la UCR, según lo estipulado en el Convenio.

Se reconoce que el Trabajo Final de Graduación es un espacio de producción y aprendizaje que permite al o la estudiante la aplicación de los conocimientos, las destrezas y las habilidades alcanzadas, a objetos o problemas de estudio relacionados con el ejercicio de su especialización. Por esto, se definen los aspectos mínimos considerados en los Trabajos Finales de Graduación (TFG) en las modalidades académica y profesional de la Maestría, para asegurar una graduación oportuna, con calidad, pertinencia, rigurosidad científica y, de impacto de la investigación desarrollada por las y los estudiantes.

ARTÍCULO 66: DEFINICIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN.

Se define como un trabajo de investigación aquel que brinda un aporte original respecto a la comprensión de determinadas teorías y conceptos, hechos, fenómenos, problemas y procesos. El trabajo finaliza con un documento escrito, avalado por el comité asesor, y con su presentación oral y defensa pública ante un tribunal evaluador en el que se aborda el tema o problema investigado, propósitos u objetivos, referentes teóricos o conceptuales, metodología, resultados,

recomendaciones y conclusiones obtenidas, entre otros elementos de acuerdo con la naturaleza interdisciplinar y el objeto de estudio.

ARTÍCULO 67: MODALIDADES DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.

Se reconocen cuatro tipos de trabajo final de graduación según las modalidades de la maestría. La modalidad profesional comprende la posibilidad de realizar una pasantía, una práctica dirigida o un artículo científico. Se debe revisar el instructivo de la MB para los Trabajos Finales de Graduación modalidad profesional, para conocer la descripción de cada modalidad.

La modalidad profesional comprende una pasantía supervisada donde se desarrolla una investigación aplicada, que permite a una persona graduanda vincularse en el ejercicio profesional y aplicar las competencias adquiridas durante su formación en el posgrado. Puede llevarse a cabo en instituciones, organizaciones o empresas públicas o privadas, nacionales o extranjeras. La pasantía deberá contemplar una etapa de trabajo práctico, con un mínimo de duración de dos trimestres, en el que se dedicarán 15 horas semanales (360 horas totales). Finaliza con un reporte que incluye la descripción del problema, población y del grupo/organización de estudio, los objetivos de la pasantía, la estrategia metodológica con detalle del proceso de práctica desarrollado, detalle de las labores realizadas, así como los alcances obtenidos: propuesta, lecciones aprendidas, indicadores de gestión y conclusiones. En la modalidad académica el trabajo final comprende una tesis. Es un trabajo de investigación que brinda un aporte original respecto a la comprensión de determinados hechos, fenómenos o problemas sociales. Este trabajo finaliza con un documento escrito en el que se informa acerca del problema investigado, la metodología, los resultados y conclusiones obtenidas, así como la bibliografía y las fuentes utilizadas.

El posgrado contará con formularios-guía para la elaboración de los anteproyectos y los informes finales, para ambas modalidades.

ARTÍCULO 68: PROCESO DEL TRABAJO FINAL DE INVESTIGACIÓN ACADÉMICA (TESIS).

El trabajo final de investigación académica (tesis) se realizará en concordancia con lo indicado en los reglamentos de ambas instituciones.

CAPÍTULO X: REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA SOMETER PROPUESTAS DE TFG

ARTÍCULO 69: ANTEPROYECTO.

Posterior a cumplir con los requisitos del programa, las personas estudiantes podrán desarrollar las propuestas de trabajos finales de graduación, que deberán presentar por escrito, indicando la posible conformación de su comité asesor, ante la Comisión, según el mecanismo establecido en los reglamentos del SEP de ambas universidades. Las propuestas de trabajo final de graduación en la modalidad profesional deben contar con al menos introducción y marco teórico, justificación, objetivos e hipótesis, materiales y métodos, recursos materiales (factibilidad), cronograma de trabajo y referencias. Las investigaciones que utilicen animales de experimentación o sujetos humanos deberán anexar las respectivas aprobaciones de los comités institucionales que correspondan. Lo mismo aplica en el caso de material que requiera aprobación por parte de la comisión de Biodiversidad.

ARTÍCULO 70: REQUISITOS PARA INSCRIBIR UN PROYECTO TFG.

Haber cumplido con al menos el 75% del total de créditos del plan específico de la maestría y tener los compromisos al día. Deberá ser desarrollado en 3 ciclos lectivos, con posibilidad de prórroga de un ciclo adicional.

ARTÍCULO 71: EXAMEN DE CANDIDATURA.

Se realizará examen de candidatura para optar por la graduación en la modalidad de Maestría Académica. Este deberá ser solicitado por la persona estudiante y su Comité Asesor a la CAAI, cuando tenga aprobados los cursos de Tesis I y II y no menos del 60% de los créditos de la segunda etapa del plan de estudios, con un promedio ponderado igual o superior a 8.0. Se realizará de acuerdo a lo estipulado en los reglamentos de la UNA y la UCR (artículo 47-50 del Reglamento General).

ARTÍCULO 72: COMITÉ ASESOR Y TRIBUNAL DE GRADUACIÓN EN TESIS.

Los (las) profesores(as) consejeros(as) y miembros del Comité asesor deberán contar con los siguientes requisitos contenidos en el artículo 36 del Reglamento General de la UCR:

- a) Tener, como mínimo, el grado académico al cual aspira la persona estudiante. En el caso de títulos obtenidos en el extranjero, los mismos deben estar reconocidos o equiparados en Costa Rica. Esto último no es aplicable a los(as) profesores(as) que laboren en instituciones extranjeras.
- b) Deberán contar con publicaciones científicas en revistas acreditadas, que

respalden su capacidad para dirigir investigaciones de alto nivel académico.
c) Como mínimo una de las personas miembros del Comité Asesor debe ser funcionaria de la universidad sede.

Para las funciones, solicitud de finalización de guía, modificación de propuesta de tesis y plazos, se debe aplicar los artículos 37-41 del Reglamento General de la UCR.

ARTÍCULO 73: REQUISITOS DE GRADUACIÓN.

Para realizar los trámites de graduación el (la) estudiante tendrá que haber cumplido con los siguientes requisitos:

- a) Tener aprobados los cursos y el trabajo final de graduación (pasantías, práctica dirigida, artículo científico o tesis) del posgrado.
- b) Presentar, defender y aprobar el trabajo final de graduación, según la modalidad y las condiciones establecidas en el reglamento del SEP de la universidad sede de la promoción. Para efectos de cumplir con los requisitos de graduación, y al finalizar todos los cursos del plan de estudios, el (la) estudiante deberá presentar un anteproyecto de graduación o tesis, el cual deberá adecuarse a las modalidades de Maestría Profesional o Maestría Académica, según corresponda. Para efectos de la presentación del trabajo final de graduación, el (la) estudiante deberá cumplir con los requisitos estipulados en la normativa correspondiente.
- c) No tener deudas pendientes con el programa, ni con ninguna de las dos universidades.

ARTÍCULO 74: TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN MODALIDAD TESIS.

El documento escrito de tesis en la modalidad académica podrá ser presentado en dos formatos:

- a) Tradicional: según el reglamento del SEP de la UCR y de la UNA.
- b) Artículo científico: Marco teórico ampliado, artículo sometido para publicación, conclusiones generales, recomendaciones y anexos si lo amerita. La publicación deberá realizarse en revistas científicas acreditadas, que se encuentren incluidas en las bases de datos "ISI Web of Knowledge" o "Scopus". Al no haber sido publicado o formalmente aceptado por la revista, el artículo podrá, a petición del Comité Asesor, ser sometido alternativamente para su aprobación a dos miembros externos, quienes serán designados por la Comisión y fungirán de árbitros científicos. En el caso de que los árbitros científicos de la revista o nombrados por la Comisión no consideren el

manuscrito aceptable para su publicación, el(la) estudiante deberá acogerse al formato tradicional de Tesis.

- c) La Tesis debe ser defendida oral y públicamente ante el Tribunal Examinador de Tesis, siguiendo la normativa específica del SEP de la UCR y de la UNA y, las disposiciones del Reglamento General.

CAPÍTULO XI: SISTEMA DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 75: EVALUACIÓN DE LA MAESTRÍA.

Para la ejecución de procesos de autoevaluación se considerarán las disposiciones del SEP de cada institución.

ARTÍCULO 76: EVALUACIÓN DE CURSOS Y DOCENTES.

La persona coordinadora general deberá velar por el cumplimiento de los programas, horarios y calidad de los cursos. Se aplicarán evaluaciones a docentes tal como lo indique la Vicerrectoría de Docencia de cada institución.

CAPÍTULO XII: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 77: RECURSOS EN CONTRA DE LOS ACTOS.

Respecto de las decisiones de los órganos de administración, cabrán los siguientes recursos:

De las decisiones del (de la) coordinador(a) general, cabrán recursos de revocatoria y recurso de apelación ante la CAAI, ambos dentro de los 8 días hábiles posteriores a la comunicación del acto recurrido.

De las decisiones de la CAAI solamente cabrá recurso de reposición dentro de los 8 días hábiles siguientes, que agotará la vía administrativa. Lo anterior sin detrimento de otras disposiciones especiales en reglamentos aprobados por la CAAI.

ARTÍCULO 78: NORMATIVA SUPLETORIA.

En caso de presentarse situaciones que no estén contempladas en este reglamento, se aplicarán supletoriamente la normativa de la UNA, la normativa de la UCR, el Convenio Específico entre las dos universidades como fue acordado por la Comisión Académica Administrativa Interinstitucional UNA-UCR en el marco del Convenio Específico y, finalmente la Ley General de Administración Pública.

ARTÍCULO 79: VIGENCIA.

Este reglamento rige a partir de su publicación en La Gaceta Universitaria y tiene duración indefinida. Podrá ser modificado, parcial o totalmente, según los procedimientos institucionales establecidos.

CONTENIDO

PRESENTACIÓN

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: OBJETIVO.

ARTÍCULO 2: ÁMBITO DE APLICACIÓN.

ARTÍCULO 3: NORMA APLICABLE.

ARTÍCULO 4: DEFINICIÓN.

ARTÍCULO 5: ACRÓNIMOS.

ARTÍCULO 6: SEDE DE COORDINACIÓN.

ARTÍCULO 7: DE LA RELACIÓN DE LA MB CON LAS UNIDADES ACADÉMICAS.

ARTÍCULO 8: INSTANCIAS DE COORDINACIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA.

ARTÍCULO 9: REGISTRO DE MATRÍCULA Y SEDE PARA IMPARTIR LOS CURSOS.

CAPÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONES

ARTÍCULO 10: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

ARTÍCULO 11: INTEGRACIÓN DE LA CAAI.

ARTÍCULO 12: QUORUM Y DECISIONES DE LA CAAI.

ARTÍCULO 13: FUNCIONES DE LA CAAI.

ARTÍCULO 14: INTEGRACIÓN DE LOS CI.

ARTÍCULO 15: DESTITUCIÓN.

ARTÍCULO 16: QUORUM Y DECISIONES DEL CI.

ARTÍCULO 17: FUNCIONES DEL CI.

ARTÍCULO 18: COORDINACIÓN DE LA MAESTRÍA.

ARTÍCULO 19: FUNCIONES DE LA PERSONA COORDINADORA GENERAL.

ARTÍCULO 20: FUNCIONES DE LA PERSONA COORDINADORA ADJUNTA.

ARTÍCULO 21: DE LAS COMISIONES ESPECIALES Y SU CONFORMACIÓN.

ARTÍCULO 22: FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN Y SELECCIÓN.

ARTÍCULO 23: FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE REGISTRO DE ELEGIBLES Y ANÁLISIS DE ATESTADOS.

ARTÍCULO 24: FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.

CAPÍTULO III: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y FINANZAS

ARTÍCULO 25: RECURSOS.

ARTÍCULO 26: FONDOS PARA LA APERTURA.

ARTÍCULO 27. DESTINO DE LOS FONDOS.

ARTÍCULO 28. MANEJO DE LOS FONDOS.

ARTÍCULO 29. BIENES.

ARTÍCULO 30. USO DE RECURSOS INSTITUCIONALES.

ARTÍCULO 31. INFORME PRESUPUESTARIO.

ARTÍCULO 32. ACTUALIZACIÓN DE LOS COSTOS.

CAPÍTULO IV: CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

ARTÍCULO 33: CONTRATACIÓN.

ARTÍCULO 34: REQUISITOS DEL PERSONAL ACADÉMICO.

ARTÍCULO 35: INCENTIVOS ACADÉMICOS.

ARTÍCULO 36: ASISTENTES ACADÉMICOS.

ARTÍCULO 37: PERSONAL ADMINISTRATIVO.

CAPÍTULO V: ADMISIÓN A LA MAESTRÍA

ARTÍCULO 38: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

ARTÍCULO 39: REQUISITOS.

ARTÍCULO 40: REVISIÓN POR PARTE DE LA CAS.

ARTÍCULO 41: PÉRDIDA DE ADMISIÓN.

ARTÍCULO 42: OTROS ASPECTOS DE ADMISIÓN.

CAPÍTULO VI: BECAS Y BENEFICIOS

ARTÍCULO 43: RESPONSABILIDAD DE PAGO DE CRÉDITOS Y MATRÍCULA.

ARTÍCULO 44: GESTIÓN DE RECURSOS PARA BECAS ESTUDIANTILES.

ARTÍCULO 45: FONDO ESPECIAL PARA BECAS.

ARTÍCULO 46: OTORGAMIENTO DE BECAS.

ARTÍCULO 47: FINANCIAMIENTO DE BECAS.

ARTÍCULO 48: TIPO DE BECA.

ARTÍCULO 49: SOLICITUD DE BECA.

ARTÍCULO 50: PLAZOS.

ARTÍCULO 51: SOLICITUD DE REVISIÓN DE RESULTADO DE BECA.

ARTÍCULO 52: RECALIFICACIÓN DE BECA OTORGADA.

ARTÍCULO 53: CONDICIONES PARA MANTENER LA BECA.

ARTÍCULO 54: PÉRDIDA DE BECA OTORGADA.

ARTÍCULO 55: BECAS EXTERNAS INTERNACIONALES.

ARTÍCULO 56: BECAS EXTERNAS NACIONALES.

CAPÍTULO VII: PERMANENCIA EN LA MAESTRÍA EN BIOÉTICA

ARTÍCULO 57: PROMEDIO PARA PERMANECER EN LA MAESTRÍA.

ARTÍCULO 58: RETIRO O PÉRDIDA DE UN CURSO.

ARTÍCULO 59: RETIRO JUSTIFICADO DE MATERIAS.

ARTÍCULO 60: SEPARACIÓN TEMPORAL DE LA MAESTRÍA.

ARTÍCULO 61: SEPARACIÓN DEFINITIVA DE LA MAESTRÍA.

ARTÍCULO 62: MATRÍCULA.

ARTÍCULO 63: CONDICIÓN DE EGRESADO(A).

CAPÍTULO VIII: DE LOS RECURSOS ESTUDIANTILES

ARTÍCULO 64: RECURSOS EN EL PROCESO DE ADMISIÓN.

CAPÍTULO IX: SOBRE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

ARTÍCULO 65: POLÍTICA Y OBJETIVO DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.

ARTÍCULO 66: DEFINICIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN.

ARTÍCULO 67: MODALIDADES DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.

ARTÍCULO 68: PROCESO DEL TRABAJO FINAL DE INVESTIGACIÓN ACADÉMICA (TESIS).

CAPÍTULO X: REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA SOMETER PROPUESTAS DE TFG

ARTÍCULO 69: ANTEPROYECTO.

ARTÍCULO 70: REQUISITOS PARA INSCRIBIR UN PROYECTO TFG.

ARTÍCULO 71: EXAMEN DE CANDIDATURA.

ARTÍCULO 72: COMITÉ ASESOR Y TRIBUNAL DE GRADUACIÓN EN TESIS.

ARTÍCULO 73: REQUISITOS DE GRADUACIÓN.

ARTÍCULO 74: TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN MODALIDAD TESIS.

CAPÍTULO XI: SISTEMA DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 75: EVALUACIÓN DE LA MAESTRÍA.

ARTÍCULO 76: EVALUACIÓN DE CURSOS Y DOCENTES.

CAPÍTULO XII: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 77: RECURSOS EN CONTRA DE LOS ACTOS.

ARTÍCULO 78: NORMATIVA SUPLETORIA.

ARTÍCULO 79: VIGENCIA.

III. 26 de junio de 2023 UNA-MPD-RESO-001-2023

UNIVERSIDAD NACIONAL, MAESTRÍA PROFESIONAL EN DANZA, AL SER LAS QUINCE HORAS DEL VEINTISEIS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRÉS.

ASUNTO: SOLICITUD DE LA PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA MAESTRÍA PROFESIONAL EN DANZA A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

RESULTANDO QUE:

1. Mediante la transcripción de acuerdo UNA-CGA-ACUE-005-2023 del 07 de marzo de 2023, tomado en la sesión ordinaria 003-2023 del Comité de Gestión Académica del 16 de febrero de 2023, suscrito por la MFA. Marianella Zeledón Lépiz, presidenta del Comité de Gestión Académica de la Maestría Profesional en Danza, a través del cual se aprueba el nuevo manual de procedimientos de la Maestría Profesional en Danza y se solicitan los criterios técnicos al Área de Planificación y a la Asesoría Jurídica.
2. Mediante oficio UNA-APEUNA-OFIC-098-2023, del 10 de marzo, suscrito por Giovanni Durán Cascante jefe, Sección de Control Interno de la APEUNA, mediante el cual se dictan las observaciones realizadas al manual de procedimientos de la Maestría Profesional en Danza.
3. Mediante dictamen UNA-AJ-DICT-221-2023 del 25 de abril de 2023, suscrito por la Asesora Jurídica, mediante el cual se dictan las observaciones realizadas al Manual de Procedimientos de la Maestría Profesional en Danza.
4. Mediante transcripción de acuerdo UNA-CGA-MPD-ACUE-021-2023, del 9 de mayo de 2023, suscrito por la M.F.A Marianella Zeledón Lépiz, presidenta del Comité de Gestión Académica, en el cual solicita el criterio técnico al Consejo de Unidad Académica de la Escuela de Danza, sobre el Manual de Procedimientos de la Maestría Profesional en Danza, que contempla tres procedimientos: Admisión, Trabajos Finales de Graduación y Asignación de Becas.
5. Mediante transcripción de acuerdo UNA-CO-ED-ACUE-105-2023, 13 de junio, suscrito por la MA. Ileana Álvarez Pérez, presidenta a.i. del Consejo de Unidad de la Escuela de Danza, mediante el cual el Consejo de Unidad de la Escuela de Danza, indica que no tiene observaciones sobre el Manual de Procedimientos de la Maestría Profesional en Danza, que contempla tres procedimientos: Admisión, Trabajos Finales de Graduación y Asignación de Becas.

CONSIDERANDO:

1. 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.

POR TANTO, SE RESUELVE

1. DEROGAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA MAESTRÍA PROFESIONAL EN DANZA PUBLICADO MEDIANTE ACUERDO UNACGA-MPD-ACUE-010-2021 DEL 24 DE MARZO DE 2021 EN LA GACETA N°7-2021 DEL 15 DE ABRIL DE 2021.
2. APROBAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA MAESTRÍA PROFESIONAL EN DANZA QUE CONTEMPLA TRES PROCEDIMIENTOS: ADMISIÓN, TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE BECAS.
3. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO PUBLICAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA MAESTRÍA PROFESIONAL EN DANZA, QUE CONTEMPLA TRES PROCEDIMIENTOS: ADMISIÓN, TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE BECAS, EN LA GACETA UNIVERSITARIA.
4. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS TRES ÓRGANOS SUPERIORES MANDAR A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA, ÚNICAMENTE EL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN.

Atentamente,

MFA. Marianella Zeledón Lépiz
Coordinadora
Maestría Profesional en Danza

Anexos:

[UNA-ED-OFIC-238-2023](#)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA MAESTRÍA PROFESIONAL EN DANZA

UNA-MPD-MAPR-001-2023

INCLUYE TRES PROCEDMIENTOS: ADMISIÓN, TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE BECAS

Introducción:

El Manual de Procedimientos de la Maestría Profesional en Danza operacionaliza el Reglamento Interno de la carrera, en materia de los principales procedimientos: procedimiento de Admisión a la Carrera Maestría Profesional en Danza, Procedimiento de Trabajos Finales de Graduación y Procedimiento para la Asignación de Becas de la Maestría Profesional en Danza.



Orienta a las personas interesadas en el posgrado, estudiantes, personal académico, al personal administrativo, órganos de la Maestría Profesional en Danza e instancias universitarias que intervienen en los procesos citados.

Justificación:

Este manual de procedimiento organiza las acciones del proceso de selección y admisión que realiza la Maestría Profesional en Danza de la Escuela de Danza, las actividades de las modalidades de los Trabajos Finales de Graduación disponibles en la Universidad Nacional y en la Maestría Profesional en Danza, según acuerdo de CONSACA y la asignación de becas de la carrera, en apego a la normativa institucionales, los alcances y límites que le son conferidos y bajo el principio de igualdad de oportunidades, equidad, transparencia y simplificación de trámite.

1. Portada

2. Recuadro de identificación

	Maestría Profesional en Danza	Código: 110304	 MAESTRÍA PROFESIONAL EN DANZA
	Nombre del manual: Manual de Procedimientos de la Maestría Profesional en Danza		

3. Tabla de contenido

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA MAESTRÍA PROFESIONAL EN DANZA.....	108
PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN A LA MAESTRÍA PROFESIONAL EN DANZA.....	2
PROCEDIMIENTOS PARA LA TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.....	5
PROCEDIMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE BECAS DE LA MAESTRÍA PROFESIONAL EN DANZA.....	133

4. Propósito

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

5. Alcance

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

6. Listado de procedimientos

- a. Procedimiento de admisión a la Maestría Profesional en Danza.
- b. Procedimiento para los Trabajos Finales de Graduación de la Maestría Profesional en Danza.
- c. Procedimiento para la asignación de becas de la Maestría Profesional en Danza.

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN A LA MAESTRÍA PROFESIONAL EN DANZA

1. Recuadro de identificación

	Maestría en Profesional en Danza		 MAESTRÍA PROFESIONAL EN DANZA
	Procedimiento de Admisión a la Maestría Profesional en Danza	Código: 110304	
		Fecha: 16 de febrero del 2023	
		Número de versión: 2	
Número de página: 110 de 39			
2. Propósito Establecer las pautas que se deben seguir para la selección y admisión de estudiantes a la Maestría Profesional en Danza.			
3. Alcance Aplica para todas las personas postulantes candidatas interesadas en ingresar a la Maestría Profesional en Danza.			
4. Documentos normativos y de referencia <ul style="list-style-type: none">a. Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria.b. Manual para la Elaboración de Depositiones Normativas de la Universidad Nacional Reglamento del Sistema Institucional de Archivosc. Reglamento del Sistema de Estudios de Posgradod. Reglamento Interno Maestría Profesional en Danza.			
5. Glosario de términos Admisión: Aprobación de ingreso al Programa de Maestría CGA: Comité de Gestión Académica Empadronamiento: Proceso de inscripción al posgrado ante el Departamento de Registro MPD: Maestría Profesional en Danza			
6. Descripción del procedimiento			
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable	



Etapa 1: Presenta documentación para admisión	1.1 Posee como mínimo el grado de bachillerato universitario, nacional o extranjero (autenticado o apostillado) en Danza, u otra área con experiencia comprobable en danza mediante evidencia documental.	Persona candidata a ingresar al posgrado
	1.2 Completa el formulario de admisión.	
	1.3 Adjunta al formulario los documentos que se solicitan: <ul style="list-style-type: none"> ● Currículo vitae. ● Original y copia de la cédula de identidad o pasaporte. ● Original y copia del título universitario ● Historial académico con promedio ponderado. ● Carta de intención, a modo de ensayo libre, que contenga algunos aspectos referentes a su experiencia profesional relacionada con el énfasis de postulación, su personalidad, intereses, metas académicas, habilidades, motivaciones y donde exprese de qué manera proyecta que los estudios del posgrado impactarán en su desarrollo artístico-académico y profesional. ● Tres cartas de recomendación (suscritas por personas vinculadas académica o profesionalmente, y que tengan conocimiento de las potencialidades del postulante y de las exigencias de los estudios de posgrado). ● Fotografía digital tamaño pasaporte. ● Entrega de un video de 7 a 10 minutos de duración, donde se evidencie su ejercicio profesional de acuerdo al énfasis de postulación. 	
	1.4 Remite documentación de admisión escaneada por correo electrónico a la dirección maestriaendanza@una.cr	
Etapa 2: Revisa documentos de admisión	2.1 Revisa los documentos de admisión, valida que se encuentren completos y comunica al candidato si algún documento se encuentra pendiente.	Secretaria
	2.2 Elabora una carpeta de ingreso con la documentación de los candidatos.	

	2.3 Remite la carpeta de ingreso de los candidatos con la documentación a la coordinación de la Maestría.	
Etapa 3: Realiza entrevista virtual	3.1 Convoca a los candidatos a una entrevista virtual.	Coordinación de la Maestría
	3.2 Realiza la entrevista	
Etapa 4: Conoce y aprueba estudiantes admitidos	4.1 Presenta la lista de personas candidatas propuestas para ser admitidos al Comité de Gestión Académica (CGA).	Coordinación de la Maestría
	4.2 Revisa los atestados de las personas candidatas	Comité de Gestión Académica
	4.3 Toma de los acuerdos de estudiantes admitidos a la Maestría.	Comité de Gestión Académica
	4.4 Se comunica mediante a la oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa la admisión de estudiantes extranjeros si los hay, para que esta instancia realice el trámite del DIMEX.	Secretaria
	4.5 Confecciona el contrato de pago de la colegiatura -letra de cambio y declaración jurada- entre la Universidad y el estudiante	
Etapa 5: Ejecuta y completa empadronamiento	5.1 Paga timbre de admisión ante el Programa de Gestión Financiera de la Universidad Nacional (Sede central).	Estudiante de nuevo ingreso admitido a la Maestría
	5.2 Presenta los documentos de admisión originales para completar el expediente académico.	Estudiante admitido a la Maestría
	5.3 Completa la boleta de empadronamiento y la firma	
	5.4 Envía al Departamento de Registro: boleta de empadronamiento con copia de identificación, título universitario, fotografía tamaño pasaporte y comprobante de pago de timbre de admisión. En el caso de estudiantes extranjeros además apostilla del título universitario para estudiantes extranjeros.	Secretaria
	5.5 Asigna las claves de ingreso a los sistemas de la Universidad Nacional.	Departamento de Registro

	5.6 Valida contraseña de ingreso a sistemas de la Universidad Nacional	Estudiante admitido a la Maestría	
7. Firmas de autorización			
	Nombre y cargo	Firma	Fecha
Elaboró :	Mónica López Fajardo Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales secretaria(o) de apoyo		
Revisó:	Marianella Zeledón Lépiz Coordinadora Maestría Profesional en Danza		
Aprobó:	Marianella Zeledón Lépiz Coordinadora Maestría Profesional en Danza		
8. Revisión o modificación			
Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio	
Control de emisión			
	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Nombre y cargo	Mónica López Fajardo Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales secretaria(o) de apoyo	Marianella Zeledón Lépiz Coordinadora Maestría Profesional en Danza	Marianella Zeledón Lépiz Maestría Profesional en Danza
Firma			

PROCEDIMIENTO DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN DE LA MAESTRÍA PROFESIONAL EN DANZA

1. Recuadro de identificación

	Maestría en Profesional en Danza		 MAESTRÍA PROFESIONAL EN DANZA
	Procedimiento para las modalidades de Trabajos Finales de Graduación posibles de la Maestría Profesional en Danza	Código:110304	
		Fecha: 16 de febrero del 2023	
		Número de versión: 2	
		Número de página: 7 de 39	

2. Propósito

Brindar las pautas que se deben seguir para los Trabajos Finales de Graduación en sus modalidades posibles en la Maestría Profesional en Danza.

3. Alcance

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

4. Documentos normativos y de referencia

- a. Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria
- b. Acuerdo general UNA-CONSACA-ACUE-048-2021, en el que se definen las modalidades de Trabajos Finales de Graduación.
- c. Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado.
- d. Reglamento Interno Maestría Profesional en Danza.
- e. Reglamento del Sistema Institucional de Archivos
- f. Manual para la Elaboración de Depositiones Normativas de la Universidad Nacional.
- g. Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizajes de la UNA

5. Glosario de términos

CGA: Comité de Gestión Académica

MPD: Maestría Profesional en Danza

TFG: Trabajos Finales de Graduación

6. Descripción del procedimiento para Práctica dirigida en el énfasis Formación Dancística

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
Etapa1: Desarrolla la propuesta de Anteproyecto	1.1. Sienta las bases epistemológicas desde las cuales desea diseñar, implementar y valorar su propuesta de PPA, en el curso DPA760-Seminario de Principios Socio analíticos para las Artes y la Danza, durante el I trimestre del segundo nivel del programa curricular de la maestría.	Estudiantes de la MPD con acompañamiento del personal académico a cargo del curso
	1.2. Diseña Anteproyecto, en sus aspectos metodológicos y didácticos artísticos y dancísticos, durante los cursos DPA 708-FD Taller de Técnicas de Investigación I y DPA 735 Taller de Diseño de Procesos Formativos, durante el II Trimestre del II Nivel del programa curricular. Con el siguiente formato: <ul style="list-style-type: none"> ● Fundamentación <ul style="list-style-type: none"> ○ Caracterización de la población. ○ Enfoque que sustenta la práctica pedagógica artística, según las características de la población. ○ Objetivo General ○ Objetivos Específicos ● Abordaje teórico y metodológico <ul style="list-style-type: none"> ○ Principales teorías pedagógico-artísticas que permiten fundamentar una propuesta, según las características de la población y los objetivos. ○ Principales técnicas de entrenamiento y de creación artística que se desarrollarán, según las características de la población y los objetivos. ○ Planificación de la práctica docente, por fechas y número de sesiones. ○ Formulario de consentimiento informado para el registro multimedial, participación de los procesos reflexivos y de publicación en las páginas de la Universidad Nacional. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de recuperación de la experiencia <ul style="list-style-type: none"> ○ Principales métodos y técnicas de recuperación de la experiencia, para conformar el archivo. ○ Principales dispositivos de reflexión colectiva o individual sobre la experiencia, tomando en cuenta las características y necesidades expresivas de la población con la que trabajan. • Referencias bibliográficas 	
Etapa 2: Presenta la propuesta de Anteproyecto de Trabajo Final de Graduación	2.1 Presenta el anteproyecto de Trabajo Final de Graduación ante el CGA para revisión y aprobación al culminar el II trimestre del II nivel y adjunta consentimiento institucional o personal, que garantice la viabilidad del proyecto (Incluir la parte de consideraciones jurídicas, sobre la información que se produzca. Nombre de personas, derecho de imagen, grabaciones)	Estudiante de la MPD
Etapa 3: Analiza y aprueba las propuestas	3.1 Presenta los anteproyectos de TFG ante el Comité de Gestión Académica (CGA).	Coordinación de la Maestría
	3.2 Analiza los anteproyectos para aprobación o emitir observaciones.	Comité de Gestión Académica
	3.3 Aprueba mediante acuerdo las propuestas de anteproyecto que cumplen con los requisitos. En caso de no ser aprobado, se le concederá un plazo adicional de quince días naturales para replantear la propuesta.	
	3.4 Comunica a los estudiantes la propuesta aprobada mediante acuerdo del CGA.	Secretaría
Etapa 4 Desarrolla el Trabajo Final de Graduación	4.1 Desarrolla la práctica dirigida y recupera la experiencia, reflexión crítica de manera individual y colectiva, en el III Trimestre del Segundo Nivel de la Maestría, en los cursos DPA709-FD Taller de Técnicas de Investigación II y DPA737 Taller de Procesos Formativos Artísticos.	Estudiantes de la MPD
Etapa 5 Redacta el documento	5.1 Solicita al CGA la asignación de una persona tutora y dos asesores para el acompañamiento en la redacción de la Sistematización de Experiencias.	Estudiantes de la MPD

Sistematización de Experiencias.	<p>5.2 Configura el documento digital de Sistematización que presentará ante la Comité de Gestión Académica para aprobación, en el III Nivel de carrera, en el curso DPA-761 Taller de Sistematización Final. Con el siguiente formato mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto social <ul style="list-style-type: none"> ○ Caracterización de la población. ○ Caracterización de la institución / organización. ○ Síntesis de las bases epistemológicas, metodológicas y técnicas de la experiencia desarrollada • Recuperación de la experiencia <ul style="list-style-type: none"> ○ Objetivos ○ Ejes ○ Objetos • Análisis de la experiencia <ul style="list-style-type: none"> ○ Análisis crítico del registro y ordenamiento de la experiencia. • Principales hallazgos <ul style="list-style-type: none"> ○ Hallazgos colectivos ○ Hallazgos individuales de las personas participantes • Anexos <ul style="list-style-type: none"> ○ Fotografías, videos, dibujos, etc. ○ Consentimientos informados firmados y escaneados • Referencias bibliográficas <ul style="list-style-type: none"> ○ Formato APA 7ma Edición 	Estudiantes de la MPD con acompañamiento del Comité asesor
Etapa 6	6.1 Presenta la Sistematización de experiencias para aprobación ante la Comité de Gestión Académica.	Estudiante de la MPD
Revisa y aprueba el Trabajo Final de Graduación	6.2 Revisa y realimenta el documento Sistematización de Experiencia	Comité de Gestión Académica
	6.3 Incorpora las observaciones realizadas por la Comité de Gestión Académica, si las hubiera.	Estudiante de la MPD
Etapa 7 Presenta copias del Trabajo Final de Graduación.	7.1 Presenta un dispositivo USB con el documento final de Sistematización de experiencias y anexos, una carta de la persona tutora que da cuenta de que el documento está listo para ser publicado, un	Estudiantes de la MPD

		consentimiento informado para la publicación digital en los medios de la Universidad Nacional y de la Maestría Profesional en Danza.	
Etapa 8	Divulga los resultados de la Sistematización de Experiencias.	8.1 Diseña e implementa una estrategia de comunicación y divulgación de la Sistematización de Experiencias	Estudiante de la MPD
		8.2 Presenta la Sistematización de Experiencia, en forma oral y pública, ante las personas docentes de los cursos en los que se enmarca los Trabajos Finales de Graduación, el Comité Evaluador, el CGA, y personas invitadas.	
Etapa 9	Evalúa de sistematización de experiencia	9.1 Evalúa la presentación de la sistematización de experiencia.	Comité evaluador
		9.2 Comunica oralmente la calificación obtenida y redacta el acta.	
Descripción del procedimiento para Evento Especializado en el énfasis en Coreografía			
Secuencia de etapa		Actividades	Responsable
Etapa 1	Diseña el anteproyecto	1.1 Sienta las bases epistemológicas y semióticas desde las cuales desea investigar, explorar y crear una propuesta artística de Evento Especializado (E.E.) en el curso DPA760-Seminario de Principios Socio analíticos para las Artes y la Danza, durante el I trimestre del segundo nivel del programa curricular de la maestría	Estudiantes de la MPD con acompañamiento del personal académico a cargo del curso
		1.2 Diseña su Anteproyecto, en sus aspectos metodológicos y técnicos artísticos y dancísticos, así como logísticos para la presentación de su E.E. durante los cursos DPA708-C Taller de Técnicas de Investigación I y DPA719 Taller de Gestión y Producción Artística, durante el II Trimestre del II Nivel del programa curricular. Con el siguiente formato: <ul style="list-style-type: none"> • Fundamentación <ul style="list-style-type: none"> ○ Enfoque semiótico, artístico y sociocultural que sustenta el proceso creativo. En el caso de equipos de dos o tres estudiantes quienes sustentan, deben plantear los intereses artísticos colectivos e individuales por 	

	<p>el que desean realizar el proceso creativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Objetivo General ○ Objetivos Específicos ● Abordaje teórico y metodológico <ul style="list-style-type: none"> ○ Principales técnicas de entrenamiento y de creación artística que se desarrollarán, según los enfoques semióticos, artísticos y culturales, así como los objetivos propuestos. ○ Planificación de la Preproducción, Producción y posproducción. ○ Formulario de consentimiento informado para el registro multimedial, participación de los procesos reflexivos y de publicación en las páginas de la Universidad Nacional. ● Proceso de recuperación de la experiencia <ul style="list-style-type: none"> ○ Principales métodos y técnicas de recuperación de la experiencia, para conformar el archivo. ○ Principales dispositivos de reflexión colectiva o individual sobre la experiencia, tomando en cuenta las características y necesidades expresivas de la propuesta creadora. ● Referencias bibliográficas <ul style="list-style-type: none"> ○ Formato APA 7ma Edición. ● Cesión de derechos patrimoniales Trabajo final de graduación realizado por más de una persona 	
<p>Etapa 2: Presenta propuesta Trabajo Final de Graduación.</p>	<p>2.1 Presenta el anteproyecto de Trabajo Final de Graduación ante la Comité de Gestión Académica para revisión y aprobación al culminar el II trimestre del II nivel y adjunta consentimiento institucional o personal, que garantice la viabilidad del proyecto (Incluir la parte de consideraciones jurídicas, sobre la</p>	<p>Estudiante de la MPD</p>

	información que se produzca. Nombre de personas, derecho de imagen, grabaciones)	
Etapa 3: Analiza y aprueba las propuestas	3.1 Presenta los anteproyectos de TFG ante el Comité de Gestión Académica (CGA).	Coordinación de la Maestría
	3.2 Analiza los anteproyectos para aprobación o emitir observaciones.	Comité de Gestión Académica.
	3.3 Aprueba mediante acuerdo las propuestas de anteproyecto que cumplen con los requisitos. En caso de no ser aprobado, se le concederá un plazo adicional de quince días naturales para replantear la propuesta.	
	3.4 Comunica a los estudiantes la propuesta aprobada mediante acuerdo del CGA.	Secretaria
Etapa 4 Desarrolla el Trabajo Final de Graduación	4.1 Desarrolla el Evento Especializado y recupera la experiencia, así como la reflexión crítica del proceso, tanto individual como colectiva, en el III Trimestre del Segundo Nivel de la Maestría, en los cursos DPA709-C Taller de Técnicas de Investigación II y DPA721 Taller de Proyecto Artístico	Estudiantes de la MPD
Etapa 5 Redacta el documento de Sistematización de Experiencias	5.1 Solicita al CGA la asignación de una persona tutora y dos asesores para el acompañamiento en la redacción de la Sistematización de Experiencias.	Estudiantes de la MPD
	5.2. Configura el documento digital de Sistematización que presentará ante la Comité de Gestión Académica (CGA) para aprobación, en el III Nivel de carrera, en el curso DPA-761 Taller de Sistematización Final. Con el siguiente formato mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • Detonadores artísticos, técnicos y socioculturales del Proyecto Artístico <ul style="list-style-type: none"> ○ Caracterización individual y/o colectiva de los detonadores artísticos y socioculturales que motivaron el proceso creativo. ○ Síntesis de las bases técnicas de la experiencia desarrollada. ○ Síntesis de los procesos de Gestión y Producción Artística. • Recuperación de la Experiencia 	Estudiantes de la MPD con acompañamiento del Comité asesor

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Objetivos ○ Ejes ○ Objetos ● Análisis de la experiencia <ul style="list-style-type: none"> ○ Análisis crítico del registro y ordenamiento de la experiencia. ● Principales hallazgos <ul style="list-style-type: none"> ○ Hallazgos colectivos ○ Hallazgos individuales de las personas participantes ● Anexos <ul style="list-style-type: none"> ○ Fotografías, videos, dibujos, diseños, etc. ○ Consentimientos informados firmados y escaneados ● Referencias bibliográficas <ul style="list-style-type: none"> ○ Formato APA 7ma Edición 	
Etapa 6	6.1 Presenta la Sistematización de experiencias para aprobación ante la Comité de Gestión Académica.	Estudiante de la MPD
Revisa y aprueba el Trabajo Final de Graduación	6.2 Revisa y realimenta el documento Sistematización de Experiencia	Comité de Gestión Académica.
	6.3 Incorpora las observaciones realizadas por la Comité de Gestión Académica, si las hubiera.	Estudiante de la MPD
Etapa 7 Presenta copias del Trabajo Final de Graduación.	7.1 Presenta un dispositivo USB con el documento final de Sistematización de experiencias y anexos, una carta de la persona tutora que da cuenta de que el documento está listo para ser publicado, un consentimiento informado para la publicación digital en los medios de la Universidad Nacional y de la Maestría Profesional en Danza.	Estudiantes de la MPD
Etapa 8 Divulga los resultados de la Sistematización de Experiencias	8.1 Diseña e implementa una estrategia de comunicación y divulgación de la Sistematización de Experiencias. 8.2 Presenta la Sistematización de Experiencia, el informe, en forma oral y pública, ante las personas docentes de los cursos en los que se enmarca los Trabajos Finales de Graduación, la sistematización, el Comité Evaluador, el CGA, y personas invitadas.	Estudiante de la MPD
Etapa 9	9.1 Evalúa la presentación de la sistematización de experiencias.	Comité evaluador

Evalúa la presentación de la sistematización de experiencias	9.2 Comunica oralmente la calificación obtenida y redacta el acta.	
Descripción del procedimiento para Reconocimiento de la producción en el énfasis en Coreografía		
Secuencia de etapa	Actividades	Responsable
Etapa 1 Diseña las bases y criterios de análisis de la producción	1.1 Sienta las bases conceptuales desde las cuales desea fundamentar el socio análisis de su propia Trayectoria Artística y evalúa su impacto artístico para cumplir con la modalidad de Reconocimiento de Producción, en el curso DPA760-Seminario de Principios Socio analíticos para las Artes y la Danza, durante el I trimestre del segundo nivel del programa curricular de la maestría.	Estudiantes de la MPD con acompañamiento del personal académico a cargo del curso
	1.2 Construye los criterios de análisis artístico de su trayectoria artístico-profesional en el curso DPA708-C Taller de Técnicas de Investigación I y Creación Artística	
	1.3 Construye los criterios de análisis sociocultural de su trayectoria artístico-profesional en el curso DPA719 Taller de Gestión y Producción Artística	
Etapa 2 Elabora el dossier	2.1 Construye su dossier artístico que evidencie los criterios de análisis curatorial de su trayectoria artístico-profesional en los cursos DPA709-C Taller de Técnicas de Investigación II y Creación Artística y DPA721 Taller de Proyecto Artístico	
Etapa 3 Configura el documento Sistematización de la Trayectoria Artística	3.1 Configura el documento digital de Sistematización de la Trayectoria Artística que fundamenta el Reconocimiento de Producción y presenta ante la Comité de Gestión Académica (CGA). Con el siguiente formato mínimo <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo académico y profesional de la persona sustentante <ul style="list-style-type: none"> ○ Trayectoria Académica ○ Trayectoria Socio profesional • Recuperación de la Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ○ Ordenamiento cronológico descendente de producción artística como intérprete ○ Ordenamiento cronológico descendente de producción 	Estudiante de la MPS

	<p>artística como creador escénico o performático</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Ordenamiento cronológico descendente como productor/a artística y sociocultural ● Análisis artístico y sociocultural de la trayectoria y producción artística <ul style="list-style-type: none"> ○ Análisis crítico del registro y ordenamiento de la producción, según los criterios de impacto artístico y sociocultural ● Principales aportes artísticos y socioculturales al medio <ul style="list-style-type: none"> ○ Análisis crítico de los principales aportes artísticos y culturales al medio. ● Anexos <ul style="list-style-type: none"> ○ Fotografías, videos, diseños, crónicas o críticas de prensa, certificados de procesos formativos especializados en el campo de las artes escénicas o de la danza, certificación de premios, a nivel nacional e internacional, entre otros elementos que se consideren necesarios. ● Referencias bibliográficas <ul style="list-style-type: none"> ○ Formato APA 7ma Edición. 	
Etapa 4 Revisa y aprueba el Trabajo Final de Graduación	4.1 Presenta para aprobación ante la Comité de Gestión Académica para la resolución final razonada	Estudiante de la MPD
Etapa 5 Aprueba la sistematización de trayectoria artística	5.1 Aprueba la sistematización de la trayectoria artística y emite una resolución razonada. O, en caso de requerirse emite observaciones y envía comunicación de revisión al estudiante	Comité de Gestión Académica
Etapa 5 Presenta copias del Trabajo Final de Graduación.	Presenta a. Un dispositivo USB con el documento y anexos, con las observaciones dadas por CTFG incorporadas (si las hubiese)	Estudiante de la MPD

	<p>b. Una carta de la persona docente tutora que da cuenta de que el documento está listo para su publicación.</p> <p>c. Un consentimiento informado para la publicación digital en los medios de la Universidad Nacional y del Posgrado.</p>	
<p>Descripción del procedimiento para la modalidad de Trabajo Final de Graduación Pasantía para el énfasis en Formación Dancística</p>		
<p>Secuencia de etapas</p>	<p>Actividad</p>	<p>Responsable</p>
<p>Etapa1: Desarrolla propuesta de Anteproyecto</p>	<p>1.1 Sienta las bases epistemológicas desde las cuales desea diseñar, implementar y valorar su propuesta de pasantía, en el curso DPA760-Seminario de Principios Socio analíticos para las Artes y la Danza, durante el I trimestre del segundo nivel del programa curricular de la maestría.</p> <p>1.2 Diseña Anteproyecto, en sus aspectos metodológicos y didácticos artísticos y dancísticos, durante los cursos DPA 708-FD Taller de Técnicas de Investigación I y DPA 735 Taller de Diseño de Procesos Formativos, durante el II Trimestre del II Nivel del programa curricular. Con el siguiente formato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fundamentación <ul style="list-style-type: none"> ○ Caracterización de la institución y la población con las que trabajará. ○ Enfoque que sustenta la práctica pedagógica artística, según las necesidades de la institución y de la población. ○ Objetivo General consensuado con la institución contraparte. ○ Objetivos Específicos consensuado con la institución contraparte. • Abordaje teórico y metodológico <ul style="list-style-type: none"> ○ Principales teorías pedagógico-artísticas que permiten fundamentar una propuesta, según las características de la institución, la población y los objetivos. ○ Principales técnicas de entrenamiento y de creación artística que se desarrollarán, según las características de la 	<p>Estudiante de la MPD con acompañamiento del persona académico a cargo de os cursos</p>

	<p>institución, la población y los objetivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Planificación de la pasantía, por fechas y número de sesiones consensuada con la institución contraparte. ○ Formulario de consentimiento informado para el registro multimedial, participación de los procesos reflexivos y de publicación en las páginas de la Universidad Nacional. <ul style="list-style-type: none"> ● Proceso de recuperación de la experiencia <ul style="list-style-type: none"> ○ Principales métodos y técnicas de recuperación de la experiencia, para conformar el archivo. ○ Principales dispositivos de reflexión colectiva o individual sobre la experiencia, tomando en cuenta las características y necesidades expresivas de la población con la que trabajan. ● Referencias bibliográficas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Formato APA 7ma Edición. 	
<p>Etapa 2:</p> <p>Presenta la propuesta de Trabajo Final de Graduación</p>	<p>2.1 Presenta el anteproyecto de Trabajo Final de Graduación ante la Comité de Gestión Académica para revisión y aprobación al culminar el II trimestre del II nivel y adjunta consentimiento institucional o personal, que garantice la viabilidad del proyecto (Incluir la parte de consideraciones jurídicas, sobre la información que se produzca. Nombre de personas, derecho de imagen, grabaciones)</p>	<p>Estudiantes de la MPD</p>
<p>Etapa 3:</p> <p>Analiza y aprueba las propuestas</p>	<p>3.1 Presenta los anteproyectos de TFG ante el Comité de Gestión Académica (CGA).</p>	<p>Coordinación de la Maestría</p>
	<p>3.2 Analiza los anteproyectos para aprobación o emitir observaciones.</p>	<p>Comité de Gestión Académica</p>
	<p>3.3 Aprueba mediante acuerdo las propuestas de anteproyecto que cumplen con los requisitos. En caso de no ser aprobado, se le concederá un plazo adicional de quince días naturales para replantear la propuesta.</p>	
	<p>3.4 Comunica a los estudiantes la propuesta avalada mediante acuerdo.</p>	<p>Secretaría</p>
<p>Etapa 4</p>	<p>4.1 Desarrolla la práctica dirigida y recupera la experiencia, reflexión crítica de manera</p>	<p>Estudiantes de la MPD</p>

Desarrolla el Trabajo Final de Graduación	individual y colectiva, en el III Trimestre del Segundo Nivel de la Maestría, en los cursos DPA709-FD Taller de Técnicas de Investigación II y DPA737 Taller de Procesos Formativos Artísticos.	
Etapa 5 Redacta el documento de Sistematización de Experiencias	5.1 Solicita al CGA la asignación de una persona tutora y dos personas asesoras para el acompañamiento en la redacción de la Sistematización de Experiencias	Estudiantes de la MPD
	<p>5.2 Configura el documento digital de Sistematización que presentará ante la Comité de Gestión Académica (CGA) para aprobación, en el III Nivel de carrera, en el curso DPA-761 Taller de Sistematización Final. Con el siguiente formato mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto social <ul style="list-style-type: none"> ○ Caracterización de la población. ○ Caracterización de la institución / organización. ○ Síntesis de las bases epistemológicas, metodológicas y técnicas de la experiencia desarrollada • Recuperación de la experiencia <ul style="list-style-type: none"> ○ Objetivos ○ Ejes ○ Objetos • Análisis de la experiencia <ul style="list-style-type: none"> ○ Análisis crítico del registro y ordenamiento de la experiencia. • Principales hallazgos <ul style="list-style-type: none"> ○ Hallazgos colectivos ○ Hallazgos individuales de las personas participantes • Anexos <ul style="list-style-type: none"> ○ Fotografías, videos, dibujos, etc. ○ Consentimientos informados firmados y escaneados • Referencias bibliográficas <ul style="list-style-type: none"> ○ Formato APA 7ma Edición 	Estudiantes de la MPD con acompañamiento del comité asesor
Etapa 6	6.1 Presenta la Sistematización de experiencias para aprobación ante la Comité de Gestión Académica.	Estudiantes de la MPD

Revisa y aprueba el Trabajo Final de Graduación	6.2 Revisa y realimenta el documento Sistematización de Experiencia	Comité de Gestión Académica
	6.3 Incorpora las observaciones realizadas por la Comité de Gestión Académica, si las hubiera.	Estudiantes de la MPD
Etapa 7 Presenta copias del Trabajo Final de Graduación.	7.1 Presenta un dispositivo USB con el documento final de Sistematización de experiencias y anexos, una carta de la persona tutora que da cuenta de que el documento está listo para ser publicado, un consentimiento informado para la publicación digital en los medios de la Universidad Nacional y de la Maestría Profesional en Danza.	Estudiantes de la MPD
Etapa 8 Divulga los resultados de la Sistematización de Experiencias	8.1 Diseña e implementa una estrategia de comunicación y divulgación de la Sistematización de Experiencias	Estudiantes de la MPD
	8.2 Presenta la Sistematización de Experiencia, en forma oral y pública, ante las personas docentes de los cursos en los que se enmarca los Trabajos Finales de Graduación, el Comité Evaluador, el CGA, y personas invitadas.	Estudiantes de la MPD
Etapa 9 Evalúa la presentación de la sistematización de experiencias	9.1 Evalúa la presentación de la sistematización de experiencias	Comité evaluador
	9.2 Comunica oralmente la calificación obtenida y redacta el acta.	
Descripción del procedimiento de la modalidad de Trabajos Finales de Graduación Pasantía para el énfasis en Coreografía		
Secuencia de etapas	Actividades	Responsable
Etapa 1 Diseña el anteproyecto	1.1 Sienta las bases epistemológicas y semióticas desde las cuales desea investigar, explorar y crear una propuesta artística de pasantía en una MAS u organización contraparte en el curso DPA760-Seminario de Principios Socio analíticos para las Artes y la Danza, durante el I trimestre del segundo nivel del programa curricular de la maestría	Estudiantes de la MPD con acompañamiento del personal académico a cargo del curso
	1.2 Diseña su Anteproyecto, en sus aspectos metodológicos y técnicos artísticos y dancísticos, así como logísticos para la presentación de su pasantía. durante los cursos DPA708-C Taller de Técnicas de Investigación I y DPA719 Taller de Gestión y	

	<p>Producción Artística, durante el II Trimestre del II Nivel del programa curricular. Con el siguiente formato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fundamentación <ul style="list-style-type: none"> ○ Necesidades creativas de la MAS o institución contraparte <ul style="list-style-type: none"> ○ Enfoque semiótico, artístico y sociocultural que sustenta el proceso creativo. ○ Objetivo General ○ Objetivos Específicos • Abordaje teórico y metodológico <ul style="list-style-type: none"> ○ Principales técnicas de entrenamiento y de creación artística que se desarrollarán, según los enfoques semióticos, artísticos y culturales, así como los objetivos propuestos. ○ Planificación de la Preproducción, Producción y posproducción ○ Formulario de consentimiento informado para el registro multimedial, participación de los procesos reflexivos y de publicación en las páginas de la Universidad Nacional. • Proceso de recuperación de la experiencia <ul style="list-style-type: none"> ○ Principales métodos y técnicas de recuperación de la experiencia, para conformar el archivo. ○ Principales dispositivos de reflexión colectiva o individual sobre la experiencia, tomando en cuenta las características y necesidades expresivas de la propuesta creadora. • Referencias bibliográficas <ul style="list-style-type: none"> ○ Formato APA 7ma Edición. 	
Etapa 2:	2.1 Presenta el anteproyecto de Trabajo Final de Graduación ante la Comité de Gestión	Estudiante de la MPD

Presenta la propuesta de Trabajo Final de Graduación.	Académica para revisión y aprobación al culminar el II trimestre del II nivel y adjunta consentimiento institucional o personal, que garantice la viabilidad del proyecto (Incluir la parte de consideraciones jurídicas, sobre la información que se produzca. Nombre de personas, derecho de imagen, grabaciones)	
Etapa 3: Analiza y aprueba las propuestas	3.1 Presenta los anteproyectos de TFG ante el Comité de Gestión Académica (CGA)	Coordinación de la Maestría
	3.2 Analiza los anteproyectos para aprobación o emitir observaciones.	Comité de Gestión Académica.
	3.3 Aprueba mediante acuerdo las propuestas de anteproyecto que cumplen con los requisitos. En caso de no ser aprobado, se le concederá un plazo adicional de quince días naturales para replantear la propuesta.	
	3.4 Comunica a los estudiantes la propuesta aprobada mediante acuerdo del CGA.	Secretaria
Etapa 4 Desarrolla el Trabajo Final de Graduación	4.1 Desarrolla la pasantía y recupera la experiencia, así como la reflexión crítica del proceso, tanto individual como colectiva, en el III Trimestre del Segundo Nivel de la Maestría, en los cursos DPA709-C Taller de Técnicas de Investigación II y DPA721 Taller de Proyecto Artístico	Estudiantes de la MPD
Etapa 5 Redacta el documento de Sistematización de experiencias	5.1 Solicita al CGA la asignación de una persona tutora y dos personas asesoras para el acompañamiento en la redacción de la Sistematización de Experiencias	Estudiantes de la MPD
	5.2 Configura el documento digital de Sistematización que presentará ante la Comité de Gestión Académica (CGA) para aprobación, en el III Nivel de carrera, en el curso DPA-761 Taller de Sistematización Final. Con el siguiente formato mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • Detonadores artísticos, técnicos y socioculturales del Proyecto Artístico <ul style="list-style-type: none"> ○ Caracterización del contexto de la MAS o la organización contraparte donde se realizó la pasantía. ○ Caracterización individual y/o colectiva de los detonadores artísticos y socioculturales que 	Estudiantes de la MPD con acompañamiento del Comité Asesor

	<p>motivaron el proceso creativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Síntesis de las bases técnicas de la experiencia desarrollada. ○ Síntesis de los procesos de Gestión y Producción Artística. <ul style="list-style-type: none"> ● Recuperación de la Experiencia <ul style="list-style-type: none"> ○ Objetivos ○ Ejes ○ Objetos ● Análisis de la experiencia <ul style="list-style-type: none"> ○ Análisis crítico del registro y ordenamiento de la experiencia. ● Principales hallazgos <ul style="list-style-type: none"> ○ Hallazgos colectivos con el equipo artístico y con la persona coordinadora contraparte. ○ Hallazgos individuales de las personas participantes ● Anexos <ul style="list-style-type: none"> ○ Fotografías, videos, dibujos, diseños, etc. ○ Consentimientos informados firmados y escaneados ● Referencias bibliográficas <ul style="list-style-type: none"> ○ Formato APA 7ma Edición 	
Etapa 6	6.1 Presenta la Sistematización de experiencias para aprobación ante la Comité de Gestión Académica.	Estudiante de la MPD
Revisa y aprueba el Trabajo Final de Graduación	6.2 Revisa y realimenta el documento Sistematización de Experiencia	Comité de Gestión Académica.
	6.3 Incorpora las observaciones realizadas por la Comité de Gestión Académica, si las hubiera.	Estudiante de la MPD
Etapa 7 Presenta copias del Trabajo Final de Graduación.	7.1 Presenta un dispositivo USB con el documento final de Sistematización de experiencias y anexos, una carta de la persona tutora que da cuenta de que el documento está listo para ser publicado, un consentimiento informado para la publicación digital en los medios de la Universidad Nacional y de la Maestría Profesional en Danza.	Estudiantes de la MPD

Etapa 8 Divulga los resultados de la Sistematización de Experiencias	8.1 Diseña e implementa una estrategia de comunicación y divulgación de la Sistematización de Experiencias	Estudiante de la MPD
	8.2 Presenta la Sistematización de Experiencia, el informe, en forma oral y pública, ante las personas docentes de los cursos en los que se enmarca los Trabajos Finales de Graduación, la sistematización, el Comité Evaluador, el CGA, y personas invitadas.	
Etapa 9 Evalúa la Sistematización de Experiencias	9.1 Evalúa la presentación de sistematización de experiencias	Comité evaluador
	9.2 Comunica oralmente la calificación obtenida y redacta el acta.	

7. Firmas de autorización

	Nombre y cargo	Firma	Fecha
Elaboró:	Mónica López Fajardo Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales secretaria(o) de apoyo en Servicios Secretariales		
Revisó:	MFA. Marianella Zeledón Lépiz Coordinadora Maestría Profesional en Danza		
Aprobó:	MFA. Marianella Zeledón Lépiz Coordinadora Maestría Profesional en Danza		

8. Revisión o modificación



Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio

Control de emisión

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre y cargo	Mónica López Fajardo Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales secretaria(o) de apoyo	Marianella Zeledón Lépiz Coordinadora Maestría Profesional en Danza	Marianella Zeledón Lépiz Maestría Profesional en Danza
Firma			

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

1. Recuadro de identificación

	Maestría en Profesional en Danza		
	Procedimiento para la asignación de becas de la Maestría Profesional en Danza	Código: 110304	
		Fecha: 16 de febrero del 2023	
		Número de versión: 2	
Número de página: Página 133 de 39			

2. Propósito

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

3. Alcance

Aplica para los estudiantes de la Maestría Profesional en Danza.

4. Documentos normativos y de referencia

- Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria
- Manual para la Elaboración de Depositiones Normativas de la Universidad Nacional
- Reglamento de Becas, Beneficios y Servicios Estudiantiles de la Universidad Nacional
- Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado
- Reglamento Interno Maestría Profesional en Danza.
- Reglamento del Sistema Institucional de Archivos.

5. Glosario de términos

CGA: Comité de Gestión Académica

MPD: Maestría Profesional en Danza

6. Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
Etapa1: Inicia período de solicitud de becas	1.1. Abre el periodo mediante acuerdo, para solicitar beca o exoneración por el trimestre actual, en el posgrado. (Antes del periodo de matrícula del II trimestre del I nivel)	Comité de Gestión Académica

	1.2. Comunica a los estudiantes la apertura del periodo de recepción de solicitudes de beca.	Comité de Gestión Académica con apoyo de la persona secretaria
Etapa 2: Entrega de documentos de solicitud de beca	2.1 Presenta ante la Maestría en el periodo establecido, los documentos de solicitud de beca: Carta de solicitud dirigida a la persona coordinadora de la Maestría, donde se exponga la situación que justifique la aplicación de beca o exoneración.	Estudiante de la MPD
	2.2 Verifica el cumplimiento de requisitos: <ul style="list-style-type: none"> ● Tiene aprobado el I trimestre del I nivel de la Maestría. ● Tener un promedio ponderado de 9.50 o superior. ● Demostrar una situación socioeconómica que justifique la solicitud de beca 	Persona coordinadora de la Maestría con apoyo secretarial
Etapa 3: Aprueba solicitudes de beca	3.1 Presenta las solicitudes de beca recibidas ante el Comité de Gestión Académica (CGA).	Persona coordinadora de la Maestría
	3.2 Aprueba las solicitudes de beca que cumplen con los requisitos establecidos y asigna el beneficio según el porcentaje de beca disponible.	Persona coordinadora en consenso con el Comité de Gestión Académica
	3.3 Comunica a los estudiantes becados la resolución de asignación de beca y la forma de cumplir con los compromisos y responsabilidades adquiridas.	Comité de Gestión Académico con apoyo de la persona secretaria
	3.4 Aplica el porcentaje de beca asignado al cobro de los cursos matriculados, a partir de la fecha de emisión del comunicado.	Secretaria
	3.5 Confecciona el contrato de pago entre la Universidad y el estudiante**	Secretaria
Etapa 4: Da seguimiento al cumplimiento de condiciones	4.1 Cumple con las siguientes condiciones para mantener la beca: <ul style="list-style-type: none"> ● Cursar como mínimo un trimestre de la Maestría Profesional en Danza ● Tener un promedio ponderado de 9,5 o superior. ● Situación económica que justifique la solicitud de beca. ● Carta de solicitud dirigida a la coordinadora de la Maestría ● Bloque completo en el historial matriculado y en el trimestre de solicitud. 	Estudiante de la MPD

	4.2 Verifica el cumplimiento de las condiciones del estudiante becado al finalizar cada trimestre.	Persona coordinadora de la Maestría con apoyo de la persona secretaria.
	4.3 Analiza y decide sobre el beneficio de beca de cada estudiante.	Comité de Gestión Académica

7. Firmas de autorización

	Nombre y cargo	Firma	Fecha
Elaboró:	Mónica López Fajardo Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales secretaria(o) de apoyo		
Revisó:	MFA. Marianella Zeledón Lépiz Coordinadora Maestría Profesional en Danza		
Aprobó:	MFA. Marianella Zeledón Lépiz Coordinadora Maestría Profesional en Danza		

8. Revisión o modificación

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio

Control de emisión

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Nombre y cargo	Mónica López Fajardo Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales secretaria(o) de apoyo	Marianella Zeledón Lépiz Coordinadora Maestría Profesional en Danza	Marianella Zeledón Lépiz Maestría Profesional en Danza
Firma			

ANEXOS

Anexo 1

CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES

TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN REALIZADO POR MÁS DE UNA PERSONA.

CUANDO SE FIRMA DESDE EL INICIO ANTES DE COMENZAR A EJECUTAR EL TFG

El suscrito(a) _____ (indicar nombre completo), _____ (indicar estado civil), _____ (indicar ocupación), portador(a) de la cédula de identidad número _____, vecino(a) de _____ (indicar domicilio exacto), en adelante conocido(a) como “**EL(LA) CEDENTE**”; otorgo en favor de _____ (indicar nombre completo), _____ (indicar estado civil), _____ (indicar ocupación), portador(a) de la cédula de identidad número _____, vecino(a) de _____ (indicar domicilio exacto), cesión derechos patrimoniales, la cual se registrará por la legislación nacional sobre propiedad intelectual, la normativa institucional de la Universidad Nacional y las siguientes consideraciones y estipulaciones:

CONSIDERANDOS

1. Actualmente soy estudiante de la carrera de _____, en la Escuela de _____, de la Universidad Nacional.
2. He presentado a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación (en adelante Comisión TFG) un anteproyecto bajo la modalidad de _____, titulado “_____”, en coautoría con el(la) estudiante (s) _____.
3. Los artículos 84 y 85 del Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional, entre otras cosas disponen:

“En el caso de trabajos finales de graduación que se desarrollen en grupos, cada estudiante deberá cumplir con las obligaciones que a título personal se deriven de esta dinámica (...). En caso de que el postulante opte por retirarse del trabajo final de graduación, se deberá presentar una carta al Comité Asesor y a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación, mediante la cual exponga las razones de su renuncia. En las modalidades de graduación conformadas por dos o más estudiantes, el resto de los estudiantes podrán continuar con el desarrollo del trabajo final de graduación”

“En el caso de trabajos finales de graduación con pluralidad de estudiantes descrito en el párrafo anterior, previo a iniciar el trabajo final de graduación, los estudiantes

asumirán el compromiso de ceder sus derechos patrimoniales de propiedad intelectual al resto de sus compañeros, en el caso de separarse o renunciar a formar parte de la investigación. Para ello, cada estudiante deberá formalizar la cesión y los términos de esta, mediante el instrumento jurídico correspondiente que se establece en el procedimiento relacionado a este numeral). El documento indicado, será requisito exigido por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación para aprobar el inicio del trabajo final de graduación.

4. En virtud de lo anterior, de forma voluntaria, en caso de que por algún motivo futuro tenga que abandonar la ejecución del Trabajo Final de Graduación, antes de su conclusión ordinaria, es mi deseo ceder mis derechos de propiedad intelectual a favor de _____, para que pueda continuar utilizando mis aportes intelectuales como parte del desarrollo del TFG antes referido, la cual se registrá bajo las siguientes estipulaciones.

ESTIPULACIONES

PRIMERA: En el marco del desarrollo del TFG titulado “ _____ ” que elaboraremos en conjunto por mi persona (s) y el estudiante (s) _____, manifiesto que conozco y acepto la normativa universitaria, concretamente el Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje.

SEGUNDA: En virtud de lo anterior, en el supuesto que por alguna razón futura no pueda concluir el Trabajo Final de Graduación y me tenga que retirar antes de la conclusión ordinaria, **EL(LA) CEDENTE** cede al estudiante (s) _____, de forma exclusiva, indefinida, para todo el mundo, y con carácter gratuito, el uso de la totalidad de los derechos patrimoniales sobre los aportes intelectuales que haya creado hasta ese momento, incluidos, pero no limitados a los derechos de reproducción, publicación, comunicación pública, interpretación y ejecución artística y distribución, tanto en soporte impreso como en cualquier tipo de soporte electrónico o digital, incluyendo internet, así como cualquier otra modalidad de uso conocida o por conocerse en el futuro.

TERCERA: EL(LA) CEDENTE declara que será el titular de los derechos patrimoniales y morales en relación con los aportes intelectuales que ejecute de la presente cesión futura, que dichos aportes además serán originales. Asimismo, declara que gestionará correctamente los distintos derechos de autor y/o conexos de los terceros que realicen aportes intelectuales a dicha obra.

CUARTA: EL(LA) CEDENTE como garante de la autoría de sus aportes, exonera al estudiante _____ de toda responsabilidad frente a terceros, y asume en consecuencia todas las reclamaciones, incluyendo las indemnizaciones por daños y perjuicios, que pudieran ejercitarse contra el estudiante _____ por terceros que pudieran entender infringidos sus derechos de propiedad intelectual sobre los aportes objeto de la cesión.

Cada una de las partes informará inmediatamente a la otra de cualquier infracción de los derechos de propiedad intelectual de los que hayan tenido conocimiento y le prestará toda su colaboración en la defensa de estos derechos.

QUINTA: EL(LA) CEDENTE entiende que, a partir de la firma de este instrumento, y a futuro en caso que se retire de la ejecución del mismo, los derechos de propiedad intelectual que se continúen generando a partir de su retiro, con la ejecución del TFG pertenecerán única y exclusivamente al estudiante _____, por lo que renuncia a cualquier ulterior reclamo, en el que pretenda poseer derechos de propiedad intelectual sobre las creaciones cedidas, así como las creaciones intelectuales en las que no ha tenido ninguna participación.

SEXTA: La presente cesión entrará en vigor el día de su firma, y solamente surtirá efectos jurídicos en el supuesto futuro que se cumpla la condición suspensiva de la efectiva renuncia de la persona cedente de continuar en la ejecución del TFG, presentada por escrito al Comité Asesor y a la Comisión de TFG, y en la que además, ratificará en todos sus extremos la presente cesión.

En caso de que se constate el cumplimiento de la condición suspensiva, dicha cesión tendrá la duración máxima que la ley sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos otorga a los derechos patrimoniales de explotación y su alcance territorial es mundial.

En el caso de que al finalizar la ejecución del TFG, no se cumpla con la condición suspensiva, el presente contrato se tendrá por terminado de forma automática y no surtirá ningún efecto jurídico.

SETIMA: Adicionalmente, en caso de cualquier eventual diferencia de criterio o disputa futura, esta se dirimirá de acuerdo con los mecanismos de Resolución Alternativa de Conflictos y la Jurisdicción Costarricense.

Y, en prueba de conformidad, firmo la presente Licencia, en doble ejemplar y a un solo efecto, en Heredia, al ser las 8 horas del día 14 del mes noviembre del año 2022.

AUTOR CEDENTE

Testigo 1

Testigo 2

Anexo 2

CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES

TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN REALIZADO POR MÁS DE UNA PERSONA.

CUANDO NO SE FIRMÓ AL INICIO Y UNA DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES SE RETIRAN

El suscrito(a) _____ (indicar nombre completo), _____ (indicar estado civil), _____ (indicar ocupación), portador(a) de la cédula de identidad número _____, vecino(a) de _____ (indicar domicilio exacto), en adelante conocido(a) como "**EL(LA) CEDENTE**"; otorgo en favor de _____ (indicar nombre completo), _____ (indicar estado civil), _____ (indicar ocupación), portador(a) de la cédula de identidad número _____, vecino(a) de _____ (indicar domicilio exacto), cesión derechos patrimoniales, la cual se registrá por la legislación nacional sobre propiedad intelectual, la normativa institucional de la Universidad Nacional y las siguientes consideraciones y estipulaciones:

CONSIDERANDOS

1. Actualmente soy estudiante de la carrera de _____, en la Escuela de _____, de la Universidad Nacional y me encuentro desarrollando el Trabajo Final de Graduación (TFG) bajo la modalidad de _____, titulado "_____", en coautoría con el(la) estudiante _____.
2. El TFG se encuentra en la etapa de _____ (describir en qué etapa se encuentra el TFG, por ejemplo anteproyecto, ejecutando el proyecto, sistematizando información, realizando entrevistas, interpretando datos, redactando informe final escrito, etc.), y hasta la fecha he participado con mi aporte intelectual en el desarrollo completo del mismo o en la ejecución de las siguientes actividades puntuales: _____ (aquí se debe describir cuáles son los aportes del estudiante).
3. Por motivos de fuerza mayor _____ (se puede ampliar los motivos), lamentablemente no podré continuar y culminar con el cronograma de actividades que contempla la realización del TFG, por lo que de conformidad con lo establecido en los artículos 84 y 85 del Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional, renuncio a continuar formando parte de la investigación del TFG, y en su lugar, cedo los derechos patrimoniales respecto a mis aportes de propiedad intelectual, efectuados hasta este momento al estudiante _____.
4. En virtud de lo anterior, de forma voluntaria, es mi deseo ceder mis derechos de propiedad intelectual a favor de _____, para que pueda utilizar mis aportes intelectuales como parte del desarrollo del TFG antes referido, la cual se registrá bajo las siguientes estipulaciones.

ESTIPULACIONES

PRIMERA: En el marco del desarrollo del TFG titulado “ _____ ” elaborado en conjunto por mi persona y el estudiante _____, **EL(LA) CEDENTE** ha colaborado con la realización de los siguientes aportes intelectuales:

SEGUNDA: En virtud de lo anterior, **EL(LA) CEDENTE** cede al estudiante _____, de forma exclusiva, indefinida, para todo el mundo, y con carácter gratuito, el uso de la totalidad de los derechos patrimoniales sobre los aportes mencionados en la estipulación primera, incluidos, pero no limitados a los derechos de reproducción, publicación, comunicación pública, interpretación y ejecución artística y distribución, tanto en soporte impreso como en cualquier tipo de soporte electrónico o digital, incluyendo internet, así como cualquier otra modalidad de uso conocida o por conocerse en el futuro.

TERCERA: **EL(LA) CEDENTE** declara que es el titular de los derechos patrimoniales y morales en relación con los aportes intelectuales objeto de la presente cesión, que dichos aportes son originales. Asimismo, declara que ha gestionado correctamente los distintos derechos de autor y/o conexos de los terceros que han realizado aportes intelectuales a dicha obra.

CUARTA: **EL(LA) CEDENTE** como garante de la autoría de sus aportes, exonera al estudiante _____ de toda responsabilidad frente a terceros, y asume en consecuencia todas las reclamaciones, incluyendo las indemnizaciones por daños y perjuicios, que pudieran ejercitarse contra el estudiante _____ por terceros que pudieran entender infringidos sus derechos de propiedad intelectual sobre los aportes objeto de la cesión.

Cada una de las partes informará inmediatamente a la otra de cualquier infracción de los derechos de propiedad intelectual de los que hayan tenido conocimiento y le prestará toda su colaboración en la defensa de estos derechos.

QUINTA: **EL(LA) CEDENTE** entiende que, a partir de la firma de este instrumento, los derechos de propiedad intelectual que continúen generándose a partir de la ejecución del TFG pertenecerán única y exclusivamente al estudiante _____, por lo que renuncia a cualquier ulterior reclamo, en el que pretenda poseer derechos de propiedad intelectual sobre las creaciones cedidas, así como las creaciones intelectuales en las que no ha tenido ninguna participación.

SEXTA: La presente cesión entrará en vigor el día de su firma y tendrá la duración máxima que la ley sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos otorga a los derechos patrimoniales de explotación y su alcance territorial es mundial.

SETIMA: Adicionalmente, en caso de cualquier eventual diferencia de criterio o disputa futura, esta se dirimirá de acuerdo con los mecanismos de Resolución Alternativa de Conflictos y la Jurisdicción Costarricense.

Y, en prueba de conformidad, firmo la presente Licencia, en doble ejemplar y a un solo efecto, en Heredia, al ser las 8 horas del día 14 del mes noviembre del año 2022.

AUTOR CEDENTE

Testigo 1

Testigo 2

Anexo 3

FORMATO CARTA DE RENUNCIA DE INTEGRANTE DE TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN EN GRUPO Y RATIFICACIÓN DE LA CESIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Fecha

Comité Asesor

Comisión de Trabajos Finales de Graduación

Escuela

Estimados señores y señoras:

Quien suscribe _____ cédula _____ estudiante del Plan de estudios _____ de la Escuela _____ y participante en el Trabajo Final de Graduación

_____ aprobado en _____, les informo que por los siguientes motivos _____ estoy obligado (a) a renunciar a la participación, ejecución y conclusión del trabajo de graduación antes indicado, a partir del (fecha).

Con base en lo que establecen los artículos 84 y 85 del Reglamento General del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje y el compromiso firmado al momento de la presentación del anteproyecto, ante la Comisión de TFG, RATIFICO la cesión de mi producción intelectual, generada hasta el día de hoy, al resto y en beneficio de mis compañeros (as), _____ y _____ quienes continuaran con el Trabajo Final de Graduación hasta su conclusión ordinaria.

Es todo, firmo a las _____ horas del _____

Cordialmente,

Nombre y firma estudiante

ACUERDOS GENERALES - REGLAMENTO DEL CAEUNA

I. 21 de junio del 2023 UNA-CAEUNA-OFIC-066-2023

Shirley Venegas Rodríguez
Directora Ejecutiva Consejo Universitario
Universidad Nacional de Costa Rica

Reciban un cordial saludo del Consejo Coordinador CAEUNA. Por este medio le transcribimos el acuerdo tomado en la sesión ordinaria mediante el oficio UNA-CAEUNA-OFIC-055-2023 llevada a cabo el día 16 de junio a la 1:00 p.m. en el Auditorio Rodolfo Cisneros de la Facultad de Ciencias Sociales, en el cual se acordó lo siguiente:

- A) Aprobar la propuesta de modificación del Reglamento de Consejo de Asociaciones Estudiantiles de la Federación de Estudiantes elaborada por la Comisión de Modificación del Reglamento de Consejo de Asociaciones Estudiantiles.
- B) Solicitar a Shirley Venegas Rodríguez, directora ejecutiva del Consejo Universitario que publique el nuevo reglamento en la Gaceta de la Universidad Nacional, de acuerdo con el artículo 54 del reglamento en vigencia.

Se anexa el documento en el siguiente enlace:

<https://docs.google.com/document/d/1JjcDNRTNXXGTRUdCMupRY89ZUXHLiY4HFplwhbzaZSk/edit?usp=sharing>

Atentamente,

Juliana María Jiménez Pérez
Coordinadora General
Consejo de Asociaciones Estudiantiles

REGLAMENTO DEL CONSEJO DE ASOCIACIONES ESTUDIANTILES

PRESENTACIÓN

El presente reglamento pretende proporcionar una guía de las disposiciones relativas al funcionamiento, orden y dirección del Consejo de Asociaciones Estudiantiles de la Universidad Nacional, a la normativa existente en el Estatuto Orgánico de la Federación de Estudiantes y en especial a lo determinado sobre las funciones esenciales de este órgano.

Asigna también al Consejo de Asociaciones Estudiantiles el compromiso de desarrollar los principios democráticos de gestión de los órganos incorporados dentro de la Federación.

Esta normativa busca, igualmente, fortalecer las prácticas de participación de órganos e instancias estudiantiles, considerando las Asociaciones Estudiantiles como la base real de la Federación de Estudiantes de la Universidad Nacional.

Se concluye, finalmente, el quehacer, el funcionamiento y las sesiones del Consejo de Asociaciones Estudiantiles como actividad de interés de la comunidad estudiantil de la Universidad Nacional

Versión aprobada el 16 de junio de 2023 en sesión ordinaria del CAEUNA.

ACRÓNIMOS

UNA Universidad Nacional de Costa Rica

FEUNA Federación de Estudiantes de la Universidad Nacional

CAEUNA Consejo de Asociaciones Estudiantiles

DEUNA Directorio Estudiantil de la Universidad Nacional

TEEUNA Tribunal de Electoral Estudiantil de la Universidad Nacional

DEFEUNA Defensoría Estudiantil de la Federación de Estudiantes de la Universidad Nacional

CAPÍTULO I DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Este reglamento norma de forma integral el Consejo de Asociaciones Estudiantiles de la Universidad Nacional y rige como complemento de las disposiciones consagradas en el Estatuto Orgánico de la FEUNA y otra normativa pertinente.

El quehacer, el funcionamiento y las sesiones del Consejo de Asociaciones Estudiantiles de la Universidad Nacional, se consideran actividades de interés de la comunidad estudiantil de la Universidad Nacional.

ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN DE CONSEJO DE ASOCIACIONES ESTUDIANTILES

El Consejo de Asociaciones Estudiantiles constituye la autoridad máxima de tercer nivel de la Federación, que en lo sucesivo se denominará CAEUNA que será la representación de todas las Asociaciones adscritas a la Federación de Estudiantes de la Universidad Nacional.

CAPÍTULO II ATRIBUCIONES DEL CONSEJO

ARTÍCULO 3. ATRIBUCIONES DEL CAEUNA

- A. Conocer el informe de labores de labores del Directorio de la Federación, la Mesa Coordinadora del CAEUNA saliente, el TEEUNA, las Asociaciones Estudiantiles
- B. Velar por el cumplimiento del plan de trabajo del Directorio de la Federación, CAEUNA, y las Asociaciones Estudiantiles.
- C. Aprobar, reformar y publicar los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento de la Federación.
- D. Sancionar y reformar el reglamento de elecciones estudiantiles, el cual no podrá hacerse dos meses antes ni dos después, de la elección del Directorio y las representaciones ante el Consejo Universitario. Las reformas regirán a partir de su aprobación, exceptuando los casos en los que se haya convocado el proceso electoral.
- E. Ejecutar las resoluciones y acuerdos de la Asamblea General y el Congreso de Estudiantes.
- F. Sancionar a los órganos y/o personas que incurran en el manejo irregular de los recursos financieros de la Federación.
- G. Velar por la aplicación y la defensa del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional y el de la Federación de Estudiantes de la Universidad Nacional.
- H. Contribuir al fortalecimiento de las asociaciones estudiantiles.
- I. Hacer los nombramientos en los puestos de representación internacional de la FEUNA
- J. Nombrar los y las representantes a las representaciones extraordinarias en los cuales la FEUNA tenga representación, sobre la base de temas y los y las postulantes deben aportar sus curriculum vitae y propuesta de trabajo.
- K. Sancionar a la Mesa Coordinadora en caso de incumplimiento de funciones aplicando el capítulo XX del Estatuto Orgánico de la Federación de Estudiantes de la Universidad Nacional.
- L. En caso de ambigüedad interpretar el Estatuto Orgánico a excepción de materia electoral
- M. Fiscalizar la labor de la Defensoría Estudiantil y Contraloría Estudiantil.
- N. Encargarse de la asignación presupuestaria de cada una de las Asociaciones Estudiantiles.
- O. Reformar artículos específicos del Estatuto Orgánico que entren en contradicción
- P. R.Modificar el presupuesto que le concierne, siempre y cuando exista un acuerdo que respalde esa decisión. Dichas modificaciones pueden beneficiar a otros órganos federativos. El órgano que requiera el beneficio deberá presentar una solicitud ante el

CAEUNA en la que debe especificar la actividad o proyecto por el cual necesita presupuesto.

CAPÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO

ARTÍCULO 4. INTEGRACIÓN DEL CAEUNA

- A. Por tres representantes de cada una de las asociaciones estudiantiles federadas, entre las cuales debe estar una representación electa a lo interno de la Junta Directiva.
- B. Las dos representaciones ante el Consejo de Asociaciones Estudiantiles que serán electas mediante Asamblea General.
- C. Por la presidencia y la secretaría general del DEUNA y representaciones propietarias ante el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 5. REPRESENTANTES ANTE EL CONSEJO

Será definido según lo estipulado en el artículo 19 del Estatuto Orgánico de la FEUNA.

ARTÍCULO 7. COMISIONES

Para el cumplimiento de funciones del CAEUNA, se nombran comisiones para trabajar los diferentes temas de interés, las cuales tendrán carácter transitorio o permanente.

Estas deberán ser integradas por al menos tres representaciones electas del seno del CAEUNA y su primera sesión definirá los siguientes puestos para su funcionamiento: Coordinación y secretaría.

CAPÍTULO IV DE LA MESA COORDINADORA

ARTÍCULO 8. ELECCIÓN DE INTEGRANTES DE LA MESA COORDINADORA

Las coordinaciones de la Mesa Coordinadora serán electas del seno del Consejo, en votación directa y secreta, en una sesión convocada durante la primera quincena del mes de junio, como único punto de agenda, y por un periodo de un año; en caso de no haber quórum en la sesión correspondiente o no contar con postulaciones se realizará la elección en la siguiente sesión.

ARTÍCULO 9. COORDINACIÓN DE LAS SESIONES

Las sesiones del Consejo serán presididas por el o la Coordinación General o en su ausencia, por la Coordinación General Adjunta. En ausencia de estas, por alguna de las otras coordinaciones de la Mesa Coordinadora.

ARTÍCULO 10. ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN GENERAL

Coordinar el trabajo del Consejo y conducir la ejecución de las resoluciones y acuerdos del CAEUNA.

- A. Convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- B. Presidir, abrir y levantar las sesiones del Consejo.
- C. Firmar junto con el o la Coordinación de Finanzas, las órdenes de pago por parte del Consejo.
- D. Decidir, haciendo uso del doble voto, las votaciones en que ocurra empate, en caso de que este persista después de una segunda votación.
- E. Refrendar con su firma, como mínimo, y la de él o la Coordinación General Adjunta las actas del Consejo.
- F. Velar por el orden en el curso de las sesiones.
- G. Presentar los diversos asuntos que deba someter a conocimiento y resolución del Consejo conforme lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de la FEUNA y en este reglamento.
- H. Dirigir los debates, en colaboración con los o las demás Coordinaciones, dando la oportunidad a las representaciones de expresar sus opiniones, de conformidad con el orden en que se haya solicitado el uso de la palabra.
- I. Contar y recibir los votos, en colaboración con los o las demás Coordinaciones, de cada una de las representaciones presentes y declarar si hay aprobación o rechazo del asunto en cuestión.
- J. Admitir las mociones de orden que se planteen y someterlas inmediatamente a votación.
- K. Someter a votación los asuntos e indicar cuando la votación debe ser secreta, conforme a este reglamento.
- L. Llamar al orden a las representaciones del Consejo que, al hacer uso de la palabra se extienda más allá del tiempo establecido, no se concrete el tema que es objeto de discusión, o se desvíe de él.
- M. Velar por que el Consejo cumpla con la normativa referente a su función.
- N. Cumplir con los acuerdos o requerimientos que el Consejo decida.
- O. Atender y tramitar de su propia iniciativa asuntos que por su naturaleza no requieren acuerdo del Consejo e informar al Plenario en la sesión siguiente, de sus gestiones.
- P. Coordinar las labores del Consejo de Asociaciones con las diferentes instancias universitarias, cuando sea el caso.
- Q. Coordinar las labores del Consejo de Asociaciones Estudiantiles con las diferentes organizaciones de la sociedad, que emprenden luchas a favor del pueblo costarricense. Sirviendo de puente de información cuando la situación o situaciones lo ameriten; y creando lazos y contactos estratégicos para la buena y consciente participación del Consejo.
- R. Ejercer otras funciones de conformidad con el Estatuto Orgánico de la FEUNA y este reglamento, así como aquellas que el Consejo en el marco de sus funciones acuerde expresamente.

ARTÍCULO 11. ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADJUNTA

Colaborar en la coordinación del trabajo del Consejo y en la conducción de la ejecución de las resoluciones y acuerdos del Consejo.

- A. Coordinar la toma y redacción de las actas y acuerdos de las sesiones, mantener al día la presentación de actas.
- B. Refrendar con su firma y la de él o la Coordinación General las actas del Consejo y comunicar los acuerdos correspondientes.
- C. Colaborar con los o las demás Coordinaciones en la dirección de los debates, dando la oportunidad a las representaciones de expresar sus opiniones, de conformidad con el orden en que se haya solicitado el uso de la palabra.
- D. Colaborar, con las demás Coordinaciones en el conteo y recepción de los votos, de cada una de las representaciones presentes y declarar si hay aprobación o rechazo del asunto en cuestión.
- E. Velar por que el Consejo cumpla con la normativa referente a su función.
- F. Cumplir con los acuerdos o requerimientos que el Consejo decida.
- G. Mantener actualizado con la Coordinación de Asuntos Estudiantiles el archivo de la legislación vigente en la Federación y en la Universidad, con respecto a los asuntos que beneficien o perjudiquen a la comunidad estudiantil
- H. Preparar la agenda de cada sesión, según lo dispuesto en este reglamento.
- I. Sustituir a la Coordinación General en caso de ausencia temporal o definitiva.
- J. Atender y tramitar de su propia iniciativa asuntos que por su naturaleza no requieren acuerdo del Consejo e informar al Plenario en la sesión siguiente, de sus gestiones.
- K. Verificar el quórum, en colaboración con los o las demás Coordinadores(as), de las sesiones.
- L. Controlar la asistencia junto con el o la Coordinador(a) de Asuntos Estudiantiles, de los y las miembros(as) del Consejo Coordinador, para los efectos que señale este reglamento.
- M. Informar en la sesión ordinaria de cada mes sobre los acuerdos del Consejo que están pendientes de cumplimiento.
- N. Colaborar con el o la Coordinación General en el buen desarrollo de las sesiones.
- O. Llevar un archivo completo de las actas y sus documentos anexos, así como un registro de los acuerdos.
- P. Clasificar y tramitar la correspondencia que recibe el Consejo.
- Q. Coordinar las labores del Consejo con los demás órganos de la Federación.
- R. Ejercer otras funciones de conformidad con el Estatuto Orgánico de la FEUNA y este reglamento, así como aquellas que el Consejo en el marco de sus funciones acuerde expresamente.

ARTÍCULO 12. ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

Colaborar en la coordinación del trabajo del Consejo y en la conducción de la ejecución de las resoluciones y acuerdos del Consejo.

- A. Colaborar con los o las demás Coordinaciones en la dirección de los debates, dando la oportunidad a las representaciones de expresar sus opiniones, de conformidad con el orden en que se haya solicitado el uso de la palabra.
- B. Colaborar con los o las demás Coordinaciones en el conteo y recepción de los votos, de cada representación ante el consejo presentes y declarar si hay aprobación o rechazo del asunto en cuestión.
- C. Velar por que el Consejo cumpla con la normativa referente a su función.
- D. Cumplir con los acuerdos o requerimientos que el Consejo decida.
- E. Mantener actualizado junto con el o la Coordinación General Adjunta el archivo de la legislación vigente en la Federación y en la Universidad, con respecto a los asuntos que beneficien o perjudiquen a los y las estudiantes.
- F. Atender y tramitar de su propia iniciativa asuntos que por su naturaleza no requieren acuerdo del Consejo e informar al Plenario en la sesión siguiente, de sus gestiones.
- G. Verificar el quórum, en colaboración con los o las demás Coordinaciones, de las sesiones.
- H. Controlar junto con el o la Coordinación General Adjunta, la asistencia de las representaciones ante el Consejo, para los efectos que señale este reglamento.
- I. Colaborar con la Coordinación General en el buen desarrollo de las sesiones.
- J. Llevar un archivo completo de los asuntos que beneficien o perjudiquen a los y las estudiantes.
- K. Ejercer otras funciones de conformidad con el Estatuto Orgánico de la FEUNA y este reglamento, así como aquellas que el Consejo en el marco de sus funciones acuerde expresamente.
- L. Promover la Agenda Estudiantil Universitaria para informar sobre los procesos que atañen al movimiento estudiantil.
- M. Defender los derechos estudiantiles que están siendo violentados.
- N. Dialogar de manera permanente con el DEUNA y representantes estudiantiles ante el Consejo Universitario para informar a la Asamblea General de las problemáticas que atañen a los y las estudiantes.
- O. Coordinar con la Oficina de Comunicación e información de la FEUNA la difusión de los problemas, así como de las acciones concretas que se realicen para la solución de éstos.
- P. Ser representante por derecho propio ante el Consejo Asesor de Vida Estudiantil.

ARTÍCULO 13. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES.

- A. Promover la Agenda Estudiantil Universitaria para informar sobre los procesos que atañen al movimiento estudiantil.
- B. Defender los derechos estudiantiles que están siendo violentados.
- C. Dialogar de manera permanente con el DEUNA y representantes estudiantiles ante el Consejo Universitario para informar a la Asamblea General de las problemáticas que atañen a los y las estudiantes.
- D. Coordinar con la Oficina de Comunicación e información de la FEUNA la difusión de los problemas, así como de las acciones concretas que se realicen para la solución de éstos.
- E. Ser representante por derecho propio ante el Consejo Asesor de Vida Estudiantil.
- F. Las que este Estatuto, el Reglamento y la Asamblea General del CAEUNA contemplen.

ARTÍCULO 14. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS REGIONALES.

- A. Custodiar, en conjunto con la coordinación de Finanzas, los fondos que la Universidad Nacional le asigna al CAEUNA y a las asociaciones de estudiantes de sedes y secciones de la Universidad Nacional.
- B. Presentar un informe semestral al CAEUNA y al Programa de Gestión Financiera sobre aquellos fondos que están bajo su custodia.
- C. Coordinar, junto con las comisiones de Asuntos Universitarios y de Finanzas del Deuna y la coordinación de Finanzas del CAEUNA, la asistencia económica "UNA mano a la excelencia estudiantil".
- D. Promover la agenda estudiantil universitaria para informar sobre procesos que atañen al movimiento estudiantil, a las sedes y las secciones.
- E. Defender los derechos de la comunidad estudiantil que están siendo violentados en las sedes y secciones.
- F. Dialogar, de manera permanente, con el DEUNA y la representación estudiantil ante el Consejo Universitario para informar a la Asamblea General de la problemática que atañe a la población estudiantil de sedes y secciones.
- G. Coordinar, con la Oficina de Comunicación e Información de la Feuna, la difusión de los problemas, así como de las acciones concretas que se realicen para la solución de estos.
- H. Ser representante, por derecho propio, ante el Consejo Asesor de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
- I. Las que este estatuto, el reglamento y la Asamblea General del CAEUNA contemplen.

ARTÍCULO 15. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS POLÍTICOS.

- A. Promover la agenda estudiantil universitaria para informar sobre procesos políticos, coyunturales y estructurales de la realidad nacional.
- B. Emitir posicionamientos vinculantes a nivel académico, administrativo y de movimiento estudiantil sobre temas políticos nacionales.

ARTÍCULO 16. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS ECOLÓGICOS.

- A. Coordinar y conformar una comisión ambiental en la que participen representantes de sedes, centros, facultades y secciones, con un mínimo de tres personas en total.
- B. Promover una agenda estudiantil dentro del marco legal, social, político, económico y ambiental, que gire alrededor de los problemas socioambientales.
- C. Analizar temas coyunturales y estructurales socioambientales y nacionales, para generar propuestas y actividades vinculantes que se realicen en conjunto con la academia, las comunidades, el movimiento estudiantil y demás actores que aporten para concretar dichas propuestas y acciones.
- D. Emitir posicionamientos vinculantes a nivel académico, administrativo y de movimiento estudiantil sobre los problemas socioambientales.
- E. Que esta coordinación acuda a las instancias técnicas, académicas y jurídicas de la universidad y otras instituciones, para respaldar sus posicionamientos.

ARTÍCULO 17. ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE FINANZAS

- A. Colaborar en la coordinación del trabajo del Consejo y en la conducción de la ejecución de las resoluciones y acuerdos del Consejo.
- B. Colaborar con los o las demás Coordinadores(as) en la dirección de los debates, dando la oportunidad a las representaciones antes el consejo de expresar sus opiniones, de conformidad con el orden en que se haya solicitado el uso de la palabra.
- C. Colaborar con las demás Coordinaciones en el conteo y recepción de los votos, de cada una de las representaciones antes el consejo presentes y declarar si hay aprobación o rechazo del asunto en cuestión.
- D. Velar por que el Consejo cumpla con la normativa referente a su función.
- E. Cumplir con los acuerdos o requerimientos que el Consejo decida.
- F. Mantener actualizado junto con el o la Coordinación General Adjunta el archivo de los asuntos referentes a las finanzas de la Federación.
- G. Atender y tramitar de su propia iniciativa asuntos que por su naturaleza no requieren acuerdo del Consejo e informar al Plenario en la sesión siguiente, de sus gestiones.
- H. Verificar el quórum, en colaboración con las demás coordinaciones, de las sesiones.
- I. Coordinar los auditorajes que se consideren necesarios en todos los órganos federativos.
- J. En caso de alguna irregularidad en el manejo de los fondos de la FEUNA informará al CAEUNA.
- K. Presentar informe cuatrimestral al CAEUNA y al Programa de Gestión de Desarrollo Presupuestario y Financiero, sobre aquellos fondos que están bajo su responsabilidad.
- L. Formar parte de la Comisión de Finanzas de la FEUNA.
- M. Formar parte y presidir la Comisión de Finanzas del CAEUNA.
- N. Convocar a las reuniones de la Comisión de Finanzas del CAEUNA y las de la Comisión de Finanzas de la FEUNA. En caso de que las otras representaciones de las Comisiones correspondientes a las Finanzas, no cumplan con sus responsabilidades, informar al CAEUNA, para tomar las decisiones del caso.
- O. Ejercer otras funciones de conformidad con el Estatuto Orgánico de la FEUNA y este reglamento, así como aquellas que el Consejo en el marco de sus funciones acuerde expresamente.

ARTÍCULO 18. INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES

El Consejo de Asociaciones Integrará con sus representaciones, las siguientes comisiones de carácter permanentes:

- A. De Finanzas.
- B. De Asuntos Estudiantiles.
- C. De Asuntos Nacionales.
- D. De Asuntos Regionales
- E. De Asuntos Ecológicos
- F. De Asuntos Políticos

ARTÍCULO 19. ELECCIÓN DE LAS REPRESENTACIONES DE LAS COMISIONES

Las representaciones, tanto de las comisiones permanentes como las transitorias serán electas por este órgano.

La elección de las comisiones permanentes será en la sesión posterior a la elección de la Mesa Coordinadora y durarán en funciones un año.

ARTÍCULO 20. ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LAS COMISIONES PERMANENTES

Cada comisión permanente actúa como órgano instructor e investigador de los asuntos sometidos a su consideración por el Consejo, y debe presentar al Plenario dictámenes con las correspondientes propuestas de acuerdo.

ARTÍCULO 21. PLAZOS PARA RESOLVER

Salvo en los casos en que el Plenario establezca un plazo diferente, las comisiones permanentes deberán rendir el correspondiente dictamen dentro del plazo máximo de un mes a partir del recibo del asunto. El plazo podrá ser variado, excepcionalmente, por el Plenario a solicitud razonada de la correspondiente comisión.

CAPÍTULO V DE LAS REPRESENTACIONES DEL CONSEJO

ARTÍCULO 22. DEBERES Y FUNCIONES DE LAS REPRESENTACIONES DEL CONSEJO

Son atribuciones de representaciones ante el Consejo de Asociaciones Estudiantiles:

- A. Asistir puntualmente a las sesiones.
- B. Emitir el voto en los asuntos que se discuten.
- C. Intervenir en los debates según lo establece este reglamento.
- D. Cumplir con las funciones que como representación ante el Consejo le encomiende este reglamento o la normativa vigente.
- E. Presentar mociones razonadas sobre los asuntos que se discutan.
- F. En caso de no poder asistir, enviar a su respectiva suplencia con una carta de justificación de su ausencia.
- G. Participar en al menos una comisión permanente del órgano.
- H. Participar de forma obligatoria en las reuniones y convocatorias de los nombramientos que sean designados y justificar en los casos que sean necesarios.
- I. Otras que deriven de este reglamento.

CAPÍTULO VI. DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

ARTÍCULO 23. MODALIDADES DE LAS SESIONES

El CAEUNA podrá sesionar de las siguientes formas:

- A. Presencialmente: la totalidad de las representaciones debe estar presente en un definido espacio físico.
- B. De forma bimodal: Se permite la presencia virtual a las representaciones de los Campus regionales y ante condiciones especiales a otras representaciones, siendo la Mesa Coordinadora la responsable de aprobar la participación bajo esta modalidad.

Ante situaciones de emergencias calificadas y decretadas por las autoridades competentes se podrá sesionar de forma totalmente virtual.

Para las sesiones bimodales el Mesa Coordinadora establecerá las condiciones necesarias para poder participar en las sesiones mediante la plataforma tecnológica.

Las sesiones con puntos confidenciales sólo podrán sesionar de forma presencial.

ARTÍCULO 24. SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

El Consejo se reunirá ordinariamente una vez al mes, en la hora y día que se acuerde en la sesión, al inicio de cada ciclo lectivo y extraordinariamente cuando sea convocada por la mitad más uno de sus representaciones, o por su Coordinación General o en caso de ausencia por el o la Coordinación General Adjunta.

ARTÍCULO 25. CONVOCATORIA DE LAS SESIONES

Para reunirse en sesión ordinaria y extraordinaria es necesaria una convocatoria por escrito, con la respectiva lista de recibidos que respalde su entrega.

Para las sesiones ordinarias la convocatoria por escrito debe ser enviada mediante correo electrónico, con ocho días naturales de anticipación.

Para las sesiones extraordinarias la convocatoria por escrito debe ser enviada mediante correo electrónico con un mínimo de 24 horas de anticipación.

La convocatoria debe llevar: fecha, hora, lugar de reunión, orden del día.

ARTÍCULO 26. QUÓRUM DE LAS SESIONES

El quórum del Consejo de Asociaciones estará compuesto por el 30% de las representaciones activas.

Por declarada la iniciación de la sesión se continuará sesionando hasta con un límite de un 15% de los y las representantes

ARTÍCULO 27. ASISTENCIA OBLIGATORIA

La asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias son obligatorias, en caso de ausencia se aplicará lo dictaminado en el Estatuto Orgánico de la Federación y en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 28. DURACIÓN DE LAS SESIONES

La duración de las sesiones será establecida por la Mesa Coordinadora en cada convocatoria, agotado el tiempo, por mayoría simple de los votos presentes se podrá acordar la prolongación de la sesión por el tiempo que así se defina.

Las sesiones extraordinarias durarán como máximo 3 horas y podrán ser ampliadas por votación de dos terceras partes del quórum presente.

ARTÍCULO 29. CARÁCTER PÚBLICO DE LAS SESIONES

Las sesiones del Consejo serán siempre públicas; excepto que por decisión de la mayoría simple de las representaciones ante el consejo presentes, de manera razonada acorde con el tema a tratar se vote por sesionar en privado.

La coordinación general podrá dar la palabra a las personas que no son Representantes ante el Consejo, las cuales no tendrán derecho a voto.

Las actas de las sesiones serán públicas, una vez aprobadas en firme.

ARTÍCULO 30. INICIO DE LAS SESIONES

Las sesiones deberán iniciar a más tardar treinta minutos después de la hora para la cual han sido convocadas. Pasado ese tiempo y si no hay quórum, el Consejo podrá sesionar válidamente en segunda convocatoria una hora después de la señalada, con un 20% de los y las representantes haciendo constar esto en el acta correspondiente.

CAPÍTULO VII DEL CURSO DE LOS DEBATES

ARTÍCULO 31. ORDEN DEL DÍA

En cada sesión se conocerán los asuntos conforme al orden del día, en el cual como puntos obligatorios y en el orden siguiente deben estar: juramentación de nuevas representaciones, aprobación del orden del día y aprobación del acta de la sesión anterior y como último punto asuntos varios.

ARTÍCULO 32. ELABORACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

La agenda de las sesiones será elaborada por la Mesa Coordinadora del Consejo de Asociaciones Estudiantiles. Para solicitar espacio en la misma se debe enviar un correo a la Mesa Coordinadora en donde se explique el tema a tratar, y la misma debe de ser atendida, y ponerlo como punto anterior al punto de varios en la sesión ordinaria o extraordinaria posterior a la fecha de recibido.

ARTÍCULO 33. ASUNTOS NO INCLUIDOS EN LA AGENDA

No podrá ser discutido ni ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que en la aprobación de la agenda, y por votación de la mayoría simple de las representaciones presentes, sea declarado de interés y esté dentro de los parámetros de acción determinados para el Consejo en el Estatuto y en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 34. CURSO DEL DEBATE

La Mesa Coordinadora dará oportunidad a los y las representaciones de expresar sus opiniones, de conformidad con el orden en que hayan solicitado el uso de la palabra.

ARTÍCULO 35. INTERVENCIONES DE LAS REPRESENTACIONES ANTE EL CONSEJO

Las intervenciones de las representaciones del Consejo en las sesiones deberán ser breves y concisas. La Mesa Coordinadora podrá limitar el uso del tiempo cuando la persona en uso de la palabra se extienda más de tres minutos o esté fuera de discusión. Cuando el tema lo amerite, por decisión de la Mesa Coordinadora, las intervenciones de las representaciones del Consejo podrán ser de hasta cinco minutos como máximo.

ARTÍCULO 36. TIPOS DE MOCIONES

Las mociones serán de tres tipos: de orden, de forma y de fondo.

ARTÍCULO 37. PRESENTACIÓN DE LAS MOCIONES

Cualquier representación ante el CAEUNA puede presentar mociones según considere pertinente. Estas deberán presentarse por escrito, para que sea transcrita debidamente en las actas correspondientes

ARTÍCULO 38. MOCIONES DE ORDEN

Serán de orden las mociones que se refieran a asuntos de procedimiento. Podrán presentarse en cualquier momento de la discusión o durante una votación.

ARTÍCULO 39. DISCUSIÓN DE LAS MOCIONES DE ORDEN

Si la moción de orden es aceptada como tal por la Mesa Coordinadora, se someterá al plenario tan pronto termine la intervención de la representación que está en el uso de la palabra. Además de la representación proponente podrá hablar un máximo de cinco representaciones en contra o a favor de la moción. Por un tiempo máximo de 5 minutos cada persona. Finalizadas las participaciones se someterá a votación inmediatamente la moción.

ARTÍCULO 40. MOCIONES DE FORMA

Serán de forma las mociones que pretenden corregir el estilo de un texto. Se presentarán por escrito a la Mesa Coordinadora con el fin de que esta las incorpore a un texto ya aprobado, si lo consideran pertinente.

ARTÍCULO 41. MOCIONES DE FONDO

Serán de fondo las mociones que se refieran al contenido de la decisión del asunto o a adiciones, supresiones o modificaciones relativas al tema que se discute.

Las mociones deberán presentarse durante la sesión en forma escrita a la Mesa Coordinadora, para que este la someta a discusión respetando el orden de presentación.

Además de la representación proponente podrá hablar un máximo de cinco representaciones en contra o a favor de la moción. Por un tiempo máximo de 5 minutos cada persona. Finalizadas las participaciones se someterá a votación inmediatamente la moción.

La Mesa Coordinadora rechazará de antemano cualquier moción de fondo que no se refiera a los asuntos incluidos en el orden del día.

ARTÍCULO 42. RETIRO DE MOCIONES

La representación proponente de una moción podrá retirarla en cualquier momento siempre que no haya sido sometida a votación. Una moción que haya sido retirada podrá ser presentada por cualquier otra representación del Consejo.

CAPÍTULO VIII DE LA RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS

ARTÍCULO 43. VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS

Agotada la discusión de un asunto, la Mesa Coordinadora lo someterá a votación. Las votaciones serán públicas, salvo cuando se trate del nombramiento, sanción de personas, o de asuntos que afecten seriamente a personas o cuando por votación de la mayoría simple de las representaciones presentes decidan su carácter secreto.

ARTÍCULO 44. MAYORÍA REQUERIDA

Los acuerdos serán adoptados por el voto de la mayoría simple de las representaciones presentes.

ARTÍCULO 45. CONSTANCIA DE LOS VOTOS DISCONFORMES

Las representaciones del Consejo podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo o la justifique, quedando en tal caso exentas de las responsabilidades que, en su caso, pudieren derivarse de los acuerdos.

CAPÍTULO IX DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO

ARTÍCULO 46. EJECUTORIEDAD DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO

Los acuerdos en firme del Consejo son de ejecución inmediata y de acatamiento obligatorio

ARTÍCULO 47. ELABORACIÓN DE LAS ACTAS

De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la lista de los y las asistentes con su respectivo carné, así como las circunstancias de tiempo y lugar en que se ha celebrado, los puntos principales del debate, la forma y el resultado de la votación (a favor, en contra y abstenciones).

El acta será revisada en cada sesión en el punto de agenda que corresponde a la aprobación de la misma, seguidamente se elevarán a la Mesa Coordinadora las correcciones de ser solicitadas alguna representación, para posteriormente ser aprobada.

Las actas deberán ser firmadas como mínimo por la Coordinación General.

ARTÍCULO 48. ACUERDOS FIRMES

Todos los acuerdos tomados en la sesión serán en firme.

CAPÍTULO X COMUNICACIÓN DE LOS ACUERDOS

ARTÍCULO 49. FORMA DE COMUNICAR LOS ACUERDOS

Los acuerdos tomados en firme por el Consejo serán redactados por la Coordinación Adjunta y firmados como mínimo por la Coordinación General. Además debe ser enviada a la o las personas, o instancias a quien vaya dirigido o afecte, cuando corresponda.

CAPÍTULO XI DE LAS AUSENCIAS A SESIONES

ARTÍCULO 50. AUSENCIAS A LAS SESIONES

Las representaciones ante el Consejo de Asociaciones Estudiantiles solo podrán faltar a las sesiones por causas debidamente justificadas por escrito a juicio de la Mesa Coordinadora, paralelamente debe de enviar a él o la suplencia establecidos en el Estatuto Orgánico. De no cumplir con ambos, se tomará como ausencia injustificada.

En caso de que la justificación de ausencias a una sesión sea reiterativa por más de dos sesiones, la Mesa Coordinadora podrá solicitar a la respectiva Asociación el nombramiento de una nueva representación.

ARTÍCULO 51. SANCIÓN POR AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Las ausencias injustificadas, a dos reuniones ordinarias consecutivas o alternas sean ordinarias o extraordinarias, por parte de las representaciones de una asociación al Consejo, conllevará a la suspensión de su credencial informando a la respectiva asociación y a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

El llegar después de 30 minutos de la hora convocada será tomado como una ausencia injustificada y para poder justificar deberá informar el motivo de su tardía a la Mesa Coordinadora 24 horas antes de la sesión.

De igual forma el retirarse antes de la finalización de la sesión será considerado una ausencia y podrá de igual forma justificarse a criterio de la Mesa Coordinadora.

La asociación que pierda una de sus representaciones por ausencia deberá nombrar en un plazo de 15 días hábiles a la nueva representación, con consecuencia de retención de las cuotas que le corresponden por Estatuto hasta que cumpla con los nombramientos. Le corresponderá a la Mesa Coordinadora llevar el control de la asistencia de las representaciones ante el Consejo a las sesiones

CAPÍTULO XII DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 52. DEL ÁMBITO DEL CONSEJO

El Consejo podrá imponer las siguientes sanciones cuando el caso lo amerite y en la forma que lo estipule el Estatuto Orgánico de la FEUNA:

- A. Amonestación privada.
- B. Amonestación pública.

- C. Inhabilitación temporal para el ejercicio de los cargos dentro de la Federación de Estudiantes y ante ella.
- D. Destitución del cargo o representación que ocupe.
- E. Expulsión definitiva de la Federación con declaración pública, que se notificará por todos los medios de comunicación institucional.
- F. Retribuir mediante el trabajo voluntario a la FEUNA sus faltas.

ARTÍCULO 53: CAUSAS DE SANCIÓN GRAVE

De manera particular a los miembros integrantes del DEUNA, del TEEUNA y de la Mesa Coordinadora del CAEUNA, serán sancionados con la pérdida de la credencial y la expulsión definitiva:

- A. Cuando algún o alguna representación ante el consejo muestre color político o celebre el triunfo de partidos políticos aspirantes al DEUNA o candidatos a la Rectoría de la Institución.
- B. Cuando haciendo uso de sus facultades, así como de los activos, recursos materiales y manejo de dineros que le otorga el puesto, se beneficie a sí mismo o misma o colabore con el triunfo de los y las que aspiran al DEUNA, Mesa Coordinadora del CAEUNA, del TEEUNA o candidatura a la Rectoría de la Institución.

Además, de cometer la falta de sustracción de dineros, el CAEUNA como cualquiera de los entes del movimiento estudiantil, podrá emprender una causa judicial en coordinación con las instancias institucionales respectivas.

ARTÍCULO 54. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR

Considerando el derecho a las pruebas de descargo de las personas se deben seguir los siguientes pasos:

- A. Presentar la denuncia escrita con sus respectivas pruebas al Consejo y con las respectivas firmas de las personas denunciadas.
- B. Convocar a la o las personas implicadas a la sesión inmediatamente posterior con un máximo de quince días naturales después de presentada la denuncia; esto por parte de la Mesa Coordinadora.
- C. En la sesión posterior, debidamente incluido en el orden del día -como primer punto de agenda y con carácter confidencial, se dará la presentación formal de la denuncia, dándose un debate en donde el o la, los o las denunciados presentan sus razones y las pruebas del caso; y el o la, las personas denunciadas presentan los descargos verbales.
- D. Se da votación estrictamente secreta si se abre o no el proceso respectivo.
- E. De votarse a favor de iniciar el proceso, se debe conformar una comisión transitoria, en donde sus integrantes -no menos de 3 y en número impar- deberán ser electas en votación directa y secreta del seno del Consejo, no podrán ser personas de la misma Asociación de la o las personas denunciadas, ni podrá haber relaciones de afinidad hasta tercer grado. Las personas denunciadas no podrán ser parte de la comisión transitoria.

- F. La comisión a partir de esa fecha tiene 15 días naturales para hacer las investigaciones y las entrevistas del caso.
- G. Pasados estos 15 días, tiene 8 días naturales para deliberar y realizar el informe con lo investigado y las recomendaciones de sanciones de ser necesario en el caso.
- H. Con ocho días naturales antes de la finalización del periodo mencionado en el inciso g, la Mesa Coordinadora debe convocar a sesión confidencial -ordinaria o extraordinaria-; para conocer el informe de la comisión creada para este efecto, y así tomar las determinaciones del caso.
- I. En caso de no presentarse a la respectiva sesión la o las personas implicadas (inciso b del presente artículo), el proceso continúa, basándose en lo establecido en los incisos anteriores.

CAPÍTULO XIII DE LAS DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 55. MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DE ACUERDOS

Ante circunstancias que han cambiado la vigencia y aplicación de un acuerdo, tomado en sesión cuya acta ya está aprobada o cuando se presenten asuntos esenciales que no se consideraron oportunamente, se podrá plantear la revocación o la modificación de ese acuerdo. El Consejo resolverá por el voto de la mayoría simple de los o las presentes.

Las solicitudes de revisión de acuerdos podrán ser presentadas por cualquier persona con justificada razón, de lo cual se dejará constancia en el acta y el asunto se incluirá en la agenda de la sesión de la semana siguiente. Para acordar la revocación, se necesitará la misma mayoría requerida para dictar el acuerdo.

ARTÍCULO 56. MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

Para modificar el presente reglamento se debe elevar a una sesión del Consejo la propuesta de modificación. Las modificaciones deben quedar expresamente en las actas correspondientes.

Las modificaciones después de aprobadas en el seno del Consejo deberán ser publicadas en la Gaceta de la Universidad Nacional, para la divulgación del mismo.

ARTÍCULO 57. VIGENCIA

Este reglamento entrará a regir en la sesión siguiente a su publicación, la cual debe realizarse por medio de la Gaceta de la Universidad Nacional.

ARTÍCULO 58. OBLIGATORIEDAD DE JURAMENTO

Las representaciones ante el CAEUNA en propiedad, así como las suplencias, deben obligatoriamente ser juramentadas por la Mesa Coordinadora, para poder tener derecho a voto en las sesiones del Consejo.

ARTÍCULO 59. DE LOS Y LAS REPRESENTANTES DE LA MESA COORDINADORA

Cuando los y las representantes que conforman la Mesa Coordinadora, hayan terminado sus funciones en la Asociación a que representan, mantienen el derecho a voto en las sesiones.

Sin embargo no serán tomadas como parte del quórum de inicio establecido en el presente Reglamento. Y continúan en calidad de Coordinadores(as) hasta que se elijan a los o las nuevos(as) representantes que conformaran la nueva Mesa Coordinadora, cumpliendo así con todas las atribuciones y obligaciones; y teniendo los beneficios que corresponden a la exoneración de pago de matrícula según lo establece el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional.

ARTÍCULO 60. DE LA MANERA DE HACER PÚBLICAS LAS SANCIONES

Cuando seguido el procedimiento para sancionar por parte del Consejo -establecido en el presente reglamento- y dependiendo de la sanción que se determine para la o las personas que se hayan sancionado se seguirá el siguiente procedimiento

:

- A. Amonestación privada: esta debe ser entregada por medio del acuerdo transcrito respectivo a la o las personas sancionadas: con una copia de recibido que respalde su entrega.
- B. Amonestación pública: esta debe ser entregada por medio del acuerdo transcrito respectivo a la o las personas sancionadas, con una copia de recibido que respalde su entrega.
- C. Inhabilitación temporal para el ejercicio de los cargos dentro de la Federación de Estudiantes y ante ella: esta debe ser entregada por medio del acuerdo transcrito respectivo a la o las personas sancionadas, con una copia de recibido que respalde su entrega.

Además debe de ser publicada en las redes sociales del Consejo de Asociaciones Estudiantiles

-ÚLTIMA LÍNEA-