

**ALCANCE N° 02 A LA UNA-GACETA N° 07-2026
AL 20 DE ABRIL DE 2026**

**ACUERDOS GENERALES
CONSEJO UNIVERSITARIO**

ACUERDO	ASUNTO	PÁGINA
UNA-SCU-ACUE-118-2026	NOMBRAMIENTO <i>AD HOC</i> DE REPRESENTANTES TITULARES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS EN PUESTOS VACANTES EN EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES.	2
UNA-SCU-ACUE-119-2026	NOMBRAMIENTO DE UNA PERSONA REPRESENTANTE DEL SECTOR ACADÉMICO COMO PROPIETARIA PARA LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL.	5
UNA-SCU-ACUE-120-2026	CRITERIO SOBRE EL PROYECTO DE LEY DE REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 94 <i>B/S</i> Y 95 DE LA LEY N.º 2, CÓDIGO DE TRABAJO, DEL 27 DE AGOSTO DE 1943. EXPEDIENTE 25250.	9
UNA-SCU-ACUE-123-2026	PRONUNCIAMIENTO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SOBRE LA EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA COMO DECISIÓN PAÍS	12

**ACUERDOS GENERALES OTRAS INSTANCIAS
RECTORÍA ADJUNTA
COMISIÓN ORGANIZADORA CECUNA**

ACUERDO	ASUNTO	PÁGINA
UNA-RA-RESO-111-2026	APROBACIÓN DE LA CUARTA MODIFICACIÓN AL CALENDARIO UNIVERSITARIO DEL PERÍODO 2026: 1. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LAS ACTAS DE CALIFICACIONES. 2. ASUETO EL 08 DE MAYO DE 2026.	15
UNA-CEUNA-OFIC-010-2026	REGLAMENTO GENERAL DEL CONGRESO ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL (CEUNA)	19

ACUERDOS GENERALES CONSEJO UNIVERSITARIO

1. 17 de abril de 2026 UNA-SCU-ACUE-118-2026

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 4, inciso 4.1., de la sesión ordinaria 18-2026, celebrada el 9 de abril de 2026, que dice:

NOMBRAMIENTO *AD HOC* DE REPRESENTANTES TITULARES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS EN PUESTOS VACANTES EN EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES.

RESULTANDO:

1. Las múltiples convocatorias realizadas por la Comisión de Análisis de Temas Institucionales para motivar a la comunidad académica a participar por los puestos propietarios y suplentes en el Tribunal Universitario de Apelaciones (TUA), consecuencia de renunciaciones o vencimientos de nombramientos, estas convocatorias han sido ejecutadas mediante los siguientes consecutivos:
 - a) UNA-CATI-SCU-ACUE-096-2024.
 - b) UNA-CATI-SCU-ACUE-105-2024.
 - c) UNA-CATI-SCU-ACUE-036-2025.
 - d) UNA-CATI-SCU-ACUE-080-2025.
 - e) UNA-CATI-SCU-ACUE-081-2025.
 - f) UNA-CATI-SCU-ACUE-082-2025.
 - g) UNA-CATI-SCU-ACUE-088-2025.
 - h) UNA-CATI-SCU-ACUE-089-2025.
 - i) UNA-CATI-SCU-ACUE-098-2025.
 - j) UNA-CATI-SCU-ACUE-099-2025.
 - k) UNA-CATI-SCU-ACUE-107-2025.
 - l) UNA-CATI-SCU-ACUE-109-2025.
 - m) UNA-CATI-SCU-ACUE-110-2025.
 - n) UNA-CATI-SCU-ACUE-005-2026.
 - o) UNA-CATI-SCU-ACUE-006-2026

2. El acuerdo UNA-SCU-ACUE-101-2026, del 10 de abril de 2026, suscrito por el Dr. Braulio Sánchez Ureña, presidente del Consejo Universitario, mediante el cual se aprobó el procedimiento *ad hoc* para el nombramiento de representantes titulares académicos y administrativos ante el Tribunal Universitario de Apelaciones.

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento del Consejo Universitario, aprobado mediante el acuerdo UNA-SCU-ACUE-284-2025, del 29 de setiembre de 2025, publicado en la *UNA-GACETA* n.º 7-2025, del 1 de octubre de 2025, en su artículo 100, sobre el nombramiento de

miembros de órganos desconcentrados, indica en su inciso c), la facultad que tiene este órgano para nombrar a miembros de órganos descentrados de forma *ad hoc* en caso de tener alguna situación urgente, como se indica a continuación: “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*”.

2. El Reglamento del Tribunal Universitario de Apelaciones, aprobado mediante el acuerdo UNA- SCU-ACUE-432-2025, del 4 de diciembre de 2025, y publicado en el Alcance n.º 02, de la UNA-GACETA n.º 11-2025, del 05 de diciembre de 2025, en sus artículos 5 y 6:

ARTÍCULO 5. REQUISITOS PARA SER MIEMBRO.

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

- a. *Ser de reconocida solvencia moral y de excelente trayectoria en la institución.*
- b. *El funcionariado académico y administrativo deberán contar, preferiblemente, con una plaza en propiedad. En el caso del personal académico, se requerirá al menos el grado de maestría y para el personal administrativo, como mínimo, el grado de licenciatura. Además, deberán acreditar una experiencia universitaria no menor de cinco años.*
- c. *Se deroga*
- d. *En el caso de la representación estudiantil, debe ser estudiante regular al menos de tercer año de carrera y contar con un promedio ponderado igual o superior a 8.00.*
- e. *Al menos una de las personas integrantes del Órgano deberá poseer el grado académico en derecho. En caso de que ningún miembro del funcionariado postulante, de la institución, cumpla con este requisito, podrá designarse de forma interina a una persona externa a la Universidad Nacional, con grado mínimo de licenciatura en derecho.*

Modificado según oficio SCU-453-2008, publicado en UNA-GACETA 6-2008, según el oficio SCU-1036-2015 y UNA-SCU-ACUE-432-2025.

ARTÍCULO 6. INCOMPATIBILIDAD DE CARGOS

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

- a. *Dirección académica, administrativa o académico-administrativa.*
- a. *Miembros de órganos colegiados con excepción de ser integrante de las asambleas a las que por estatuto orgánico debe pertenecer necesariamente.*
- b. *Puestos en la Contraloría Universitaria ni en la Asesoría Jurídica.*
- c. *Puestos de representación sindical o cualquier otra organización gremial universitaria.*
- d. *Miembro de la Junta de Relaciones Laborales.*
- e. *Miembro del Tribunal Electoral Universitario y del Tribunal Estudiantil de Elecciones.*
- f. *Integrante del Directorio de la FEUNA o del directorio de las asociaciones de estudiantes.*
- g. *Miembro del Tribunal de Honor.*

3. El acuerdo UNA-SCU-ACUE-101-2026, del 10 de abril de 2026, en atención al punto 1.2 del procedimiento aprobado, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales recibe de parte de los miembros del Consejo Universitario las postulaciones de la máster Marcela Ramírez Hernández, académica, para el puesto académico y de la máster Floribeth Rojas Flores, profesional asistencial, para el puesto administrativo

a) Marcela Ramírez Hernández es académica e investigadora de la Universidad Nacional, institución en la que se ha desempeñado como académica y funcionaria durante 9 años, 6 meses y 5 días al momento de presentar la documentación, según la constancia de tiempo servido, su nombramiento es a plazo fijo. En la documentación aportada indica lo siguiente:

Interés se fundamenta en la relevancia del TUA como órgano encargado de garantizar el debido proceso y la seguridad jurídica en materia disciplinaria. Considero que su labor es vital para asegurar una justicia pronta y transparente, fortaleciendo así la convivencia y la institucionalidad de nuestra Universidad Nacional.

Sobre su formación, cuenta con la Maestría en Historia Aplicada y, actualmente, trabaja en el Instituto de Estudios Latinoamericanos (Idela), su trayectoria profesional se ha especializado en el estudio de la Historia Oral y la Memoria, con un enfoque particular en las luchas sociales, estudios del exilio y las movilidades humanas en Centroamérica.

La máster Ramírez declara formalmente que: “no cuento con ningún impedimento por sanciones disciplinarias ni procesos abiertos que inhabiliten mi eventual participación e integración en el Tribunal Universitario de Apelaciones (TUA)”; por tanto cumple con los requisitos de idoneidad y probidad necesarios para el cargo.

b) La máster Floribeth Rojas Flores es profesional asistencial en servicios administrativos, cuenta con 25 años, 8 meses y 13 días al momento de presentar la documentación según constancia de tiempo servido, su nombramiento es en propiedad. En la documentación aportada expresa formalmente lo siguiente:

Su aceptación para que se postule mi nombre para la elección de una persona representante administrativa ante el Tribunal Universitario de Apelaciones de la Universidad Nacional y agradece la consideración y confianza al proponer mi candidatura, y confirmo mi disposición para participar en dicho proceso, cumpliendo con los requisitos y responsabilidades que este implica. En su formación cuenta con una Maestría en Gestión y Finanzas Públicas.

La máster Rojas Flores declara formalmente que: “no cuento con ningún impedimento por sanciones disciplinarias ni procesos abiertos que inhabiliten mi eventual participación e integración en el Tribunal Universitario de Apelaciones

(TUA), cumpliendo así con los requisitos de idoneidad y probidad necesarios para el cargo”.

6. Considerando que las convocatorias previamente dirigidas a la comunidad universitaria no generaron participación para los cargos de representante titular y suplente ante ese órgano, y ante la necesidad de asegurar el *quorum* estructural requerido, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales del Consejo Universitario estima procedente someter a conocimiento del plenario las postulaciones señaladas en los considerandos 4 y 5.

Lo anterior, con el propósito de realizar, de manera excepcional, el nombramiento de las personas representantes titulares en los puestos vacantes del Tribunal Universitario de Apelaciones, a fin de resguardar la continuidad de su funcionamiento, particularmente en materia disciplinaria, y asegurar una atención oportuna y prioritaria de los asuntos sometidos a su conocimiento.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. NOMBRAR A LA MÁSTER MARCELA RAMÍREZ HERNÁNDEZ COMO REPRESENTANTE ACADÉMICA TITULAR ANTE EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 17 DE ABRIL DE 2026 AL 16 DE ABRIL DE 2029. ACUERDO FIRME.
- B. NOMBRAR A LA MÁSTER FLORIBETH ROJAS FLORES COMO REPRESENTANTE ADMINISTRATIVA TITULAR ANTE EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 17 DE ABRIL DE 2026 AL 16 DE ABRIL DE 2029. ACUERDO FIRME.

**2. 17 de abril de 2026
UNA-SCU-ACUE-119-2026**

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 4, inciso 4.2., de la sesión ordinaria 18-2026, celebrada el 9 de abril de 2026, que dice:

NOMBRAMIENTO DE UNA PERSONA REPRESENTANTE DEL SECTOR ACADÉMICO COMO PROPIETARIA PARA LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

RESULTANDO:

1. El oficio UNA-SCU-ACUE-289-2023, del 19 de setiembre de 2023, suscrito por la Dra. Jeannette Valverde Chaves, presidenta del Consejo Universitario, mediante el cual comunica el nombramiento de la M.Sc. Sharon Rodríguez Brenes como miembro suplente de la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual.

2. El oficio UNA-CRDHS-ACUE-043-2026, del 19 de marzo de 2026, suscrito por la Lcda. Priscilla Solano Céspedes, presidenta, mediante el cual indica que la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual recomienda el nombramiento de la M.Sc Sharon Rodríguez Brenes como miembro propietario para la Comisión de Resolución de Denuncias Sobre Hostigamiento Sexual.

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento del Consejo Universitario publicado en *UNA-GACETA* n.º 7-2025, del 1 de octubre de 2026, en su artículo 100 regula lo siguiente:

ARTÍCULO 100. NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

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

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

2. El Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional, publicado en el Alcance n.º 17, de la *UNA-GACETA* n.º 3-2024, del 5 de agosto de 2024, en los artículos 88, 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 94. INCOMPATIBILIDADES

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

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

g) *Representante de la Procuraduría de la Ética.*

h) *Representante de la Defensoría Estudiantil.*

ARTÍCULO 95. NOMBRAMIENTO

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

ARTÍCULO 100. JORNADA

A la persona que ejerza la presidencia de la comisión se le asignará tiempo completo para el ejercicio de sus funciones y será remunerada con el salario global definido por la institución para este puesto, según la columna salarial que regula la familia de puestos universitarios, aprobada por el Consejo Universitario. Los demás miembros contarán con dieta por cada sesión a la que asistan. No podrán remunerarse más de ocho sesiones ordinarias o extraordinarias por mes. El monto de la dieta será establecido por el Consejo Universitario.

3. El oficio UNA-SCU-ACUE-289-2023, del 19 de setiembre de 2023, suscrito por la Dra. Jeannette Valverde Chaves, presidenta del Consejo Universitario, mediante el cual comunica el nombramiento de la M.Sc Sharon Rodríguez Brenes como miembro suplente de la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual. En este acuerdo se establece lo siguiente:

Ahora bien, al analizar los atestados presentados por la M.Sc. Sharon Rodríguez Brenes, la comisión concluye:

- i) La funcionaria cumple con los requisitos indicados en el Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional, artículo 93.*
- ii) La postulante entregó los requisitos solicitados en el acuerdo UNA-CATI-SCU-ACUE-67-2023.*
- iii) Tiene conocimientos comprobados en la atención de casos relativos al hostigamiento sexual, derechos humanos y temas de género.*
- iv) La Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual, en su conformación ya cuenta con un miembro con formación en derecho.*
- v) Es pertinente proponer la postulación de la M.Sc. Sharon Rodríguez Brenes ante el Consejo Universitario, para ocupar el cargo de miembro suplente en la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual.*

4. El oficio UNA-CRDHS-ACUE-043-2026, del 19 de marzo de 2026, suscrito por la Lcda. Priscilla Solano Céspedes, presidenta, mediante el cual expone la recomendación de nombramiento de la M.Sc. Sharon Rodríguez Brenes como integrante propietaria, con base en su trayectoria institucional y perfil profesional, pues la funcionaria labora en la Universidad Nacional desde el año 2014, en el Instituto de Estudios Sociales en Población (Idespo), donde ha desarrollado una sólida experiencia en investigación

social, particularmente en temas vinculados con violencia por razones de género. Su formación en sociología, junto con el dominio de metodologías cualitativas, análisis de testimonios y triangulación de información, constituyen competencias fundamentales para el abordaje técnico y riguroso de las denuncias. Asimismo, se resalta su participación en procesos de capacitación y producción académica en la temática, lo cual fortalece su idoneidad para integrar este órgano especializado.

Adicionalmente, el oficio subraya la experiencia directa de la funcionaria dentro de la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual, donde se ha desempeñado como integrante suplente desde el año 2023, lo cual evidencia compromiso, responsabilidad y un aporte significativo en el cumplimiento de funciones sustantivas, tales como la conducción de comparecencias, elaboración de resoluciones, revisión de actas y participación activa en sesiones. Esta trayectoria cobra especial relevancia en un contexto institucional complejo, caracterizado por limitaciones en la integración del órgano y la ausencia de recurso administrativo, lo que ha afectado su capacidad operativa. En este sentido, la Comisión reconoce la importancia de garantizar continuidad, estabilidad y conocimiento acumulado en su conformación, considerando que la postulación de la M.Sc. Rodríguez Brenes responde a la necesidad de fortalecer el funcionamiento del órgano, asegurar el debido proceso y contribuir a la consolidación de un entorno universitario libre de hostigamiento sexual.

5. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales del Consejo Universitario reconoce la relevancia sustantiva de la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual como instancia especializada para garantizar la prevención, investigación y sanción de conductas de hostigamiento sexual en la Universidad Nacional, en resguardo de los derechos humanos, la dignidad de las personas y la construcción de espacios universitarios libres de violencia.

Asimismo, considera que la M.Sc. Sharon Rodríguez Brenes cumple con los requisitos normativos, de idoneidad y posee experiencia comprobada en la atención de casos de hostigamiento sexual, derechos humanos y enfoque de género; por consiguiente, se estima pertinente recomendar su nombramiento como miembro propietario, a fin de asegurar la continuidad, solidez técnica y funcionamiento efectivo de la comisión. De igual forma, ante la necesidad de mantener la integración completa de la Comisión de Resolución de Denuncias Sobre Hostigamiento Sexual, conforme a lo establecido en la normativa vigente, resulta procedente solicitar la realización de la convocatoria para el nombramiento de una persona integrante suplente.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. NOMBRAR A LA M.SC. SHARON RODRÍGUEZ BRENES COMO MIEMBRO REPRESENTANTE ACADÉMICO PROPIETARIO PARA LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL, POR UN PRIMER PERIODO COMPRENDIDO, DEL 17 DE ABRIL DE 2026 AL 16 DE ABRIL DE 2029. ACUERDO FIRME.**

- B.** SOLICITAR A LA COMISIÓN DE ANÁLISIS DE TEMAS INSTITUCIONALES QUE REALICE LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE PARA EL NOMBRAMIENTO DE UNA PERSONA INTEGRANTE SUPLENTE ANTE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA INSTITUCIONAL VIGENTE. ACUERDO FIRME.

**3. 17 de abril de 2026
UNA-SCU-ACUE-120-2026**

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 4, inciso 4.3., de la sesión ordinaria 18-2026, celebrada el 9 de abril de 2026, que dice:

CRITERIO SOBRE EL PROYECTO DE LEY DE REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 94 *BIS* Y 95 DE LA LEY N.º 2, CÓDIGO DE TRABAJO, DEL 27 DE AGOSTO DE 1943. EXPEDIENTE 25250.

RESULTANDO:

1. El oficio AL-CPAJUR-1254-2026, del 9 de febrero de 2026, suscrito por la señora Daniella Agüero Bermúdez, jefa Área Legislativa VII, remite a consulta el proyecto de ley: Reforma de los Artículos 94 *Bis* y 95 de la Ley n.º 2, Código de Trabajo, del 27 de Agosto de 1943. Expediente 25250.
2. El oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-019-2026, del 17 de febrero de 2026, suscrito por la MSc Randall Hidalgo Mora, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, mediante el cual solicita criterio sobre el proyecto de ley, expediente 25250; dirigido a la dirección de la Oficina de Asesoría Jurídica; a la dirección de la Escuela de Administración, a la coordinación de la Maestría en Administración de la Justicia, al Sindicato de Trabajadoras y Trabajadores de la UNA (Situn) y a la dirección del Instituto de Estudios de la Mujer.
3. De las instancias consultadas, se reciben las siguientes respuestas:
 - a) El oficio SITUN-OFIC-038-2026, del 05 de marzo de 2026, suscrito por la máster Belkis Ugalde Arroyo, secretaria general del Sindicato de Trabajadoras y Trabajadores de la Universidad Nacional-SITUN.
 - b) El oficio UNA-IEM-OFIC-070-2026, del 06 de marzo de 2026, suscrito por la Dra. Fannella Giusti Minotre, directora del Instituto de Estudios de la Mujer (IEM).
 - c) El oficio UNA-AJ-DICT-118-2026, del 13 de marzo de 2026, suscrito por la Lcda. Ana Beatriz Hernández González, asesora jurídica.

CONSIDERANDO:

1. De acuerdo con la consulta realizada en la página de la Asamblea Legislativa el 20 de marzo de 2026, se constata que el último movimiento registrado corresponde al ingreso en el orden del día y debate (comisión), por la comisión de Jurídicos (Área VII), el 27 de enero de 2026.
2. El proyecto de ley del expediente 25250 consta de tres artículos, los cuales introducen reformas específicas al Código de Trabajo costarricense para reconocer y regular la licencia laboral por pérdida gestacional o muerte fetal, tal como se explica a continuación:
 - a) El artículo 1 establece una reforma al artículo 94 *bis* del Código de Trabajo con el fin de ampliar la protección contra el despido. Se dispone que la trabajadora que se encuentre embarazada, en periodo de lactancia o disfrutando de una licencia por pérdida gestacional temprana o muerte fetal, y que sea despedida en contravención de la normativa laboral, podrá acudir ante el juzgado de trabajo para solicitar su reinstalación inmediata, con el pleno goce de sus derechos laborales.
 - b) El artículo 2 reforma el artículo 95 del Código de Trabajo para crear licencias remuneradas diferenciadas, según el tipo de pérdida gestacional. Se establece que, en caso de pérdida gestacional no intencional con menos de veinte semanas de gestación, la trabajadora tendrá derecho a cinco días naturales de licencia remunerada. Asimismo, cuando la muerte gestacional ocurra entre las veinte y treinta y seis semanas de gestación, se otorgará una licencia remunerada de cuarenta y cinco días naturales. Finalmente, si la muerte gestacional ocurre después de las treinta y seis semanas y el producto nace sin vida, se concederá la licencia completa de maternidad.
 - c) El artículo 3 adiciona un transitorio único al Código de Trabajo, mediante el cual se establece que, mientras se emite la reglamentación correspondiente, la Caja Costarricense de Seguro Social aplicará el régimen de licencia por maternidad para efectos de cobertura económica de las licencias por muerte gestacional.
3. El oficio SITUN-OFIC-038-2026, del 05 de marzo de 2026, suscrito por la máster Belkis Ugalde Arroyo, secretaria general del Sindicato de Trabajadoras y Trabajadores de la Universidad Nacional-Situn, mediante el cual menciona lo siguiente:

Artículo 1, señala que la reforma al artículo 94 bis del Código de Trabajo amplía la protección laboral al incorporar la licencia por pérdida gestacional temprana o muerte fetal dentro de los supuestos de estabilidad laboral, lo cual se considera beneficioso para la protección de los derechos de las mujeres trabajadoras. Respecto al artículo 2, que adiciona incisos al artículo 95 del Código de Trabajo para regular licencias por pérdida gestacional, no se formulan observaciones de fondo, únicamente se recomienda, por técnica legislativa, sustituir la numeración arábiga utilizada en el texto por su expresión en letras. En cuanto al artículo 3, se indica que el transitorio presenta un defecto formal al denominarse "Transitorio único", señalando que debería numerarse conforme a la estructura del Código de Trabajo. Asimismo, se recomienda incorporar un plazo máximo

para que la Caja Costarricense de Seguro Social emita la reglamentación correspondiente y que ésta sea elaborada en coordinación con el Ministerio de Salud y el Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica. Con las observaciones señaladas, no existe inconveniente para la aprobación del proyecto y se recomienda su apoyo, al considerar que amplía los derechos laborales y fortalece la protección de las mujeres trabajadoras.

Las observaciones están disponibles en el enlace: [SITUN-OFIC-038-2026.pdf: https://drive.google.com/file/d/1ROa6oaa_xCRzQY9iNG06nEKI9sZsBV0t/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1ROa6oaa_xCRzQY9iNG06nEKI9sZsBV0t/view?usp=sharing).

4. El oficio UNA-IEM-OFIC-070-2026, del 06 de marzo de 2026, suscrito por la Dra. Fannella Giusti Minotre, directora del Instituto de Estudios de la Mujer. En relación con el artículo 1, indica que la reforma al artículo 94 *bis* del Código de Trabajo amplía la protección contra el despido al incluir a las trabajadoras en licencia por pérdida gestacional temprana o muerte fetal, lo cual fortalece la estabilidad laboral y reconoce estas situaciones como condiciones de especial vulnerabilidad que justifican una tutela reforzada. Con respecto al artículo 2, señala que la regulación de licencias diferenciadas constituye un avance en la protección de las trabajadoras; no obstante, se advierte la necesidad de complementar la normativa con disposiciones que aseguren procedimientos claros, certificaciones médicas y mecanismos institucionales que permitan una aplicación efectiva de las licencias y el respeto a la dignidad de las trabajadoras en situaciones de duelo gestacional. En cuanto al artículo 3 y su disposición transitoria, se indica que, aunque se garantiza cobertura económica inmediata mediante la aplicación del régimen de maternidad, la redacción deja abiertos aspectos prácticos relevantes, como la falta de precisión en los procedimientos, la coordinación con empleadores y la certificación médica. El criterio señala la ausencia de procedimientos claros para medidas complementarias de apoyo emocional y la necesidad de que la reglamentación futura establezca con claridad los criterios de certificación, los procedimientos administrativos y la coordinación con la Caja Costarricense de Seguro Social para asegurar la efectividad de la protección. Por lo cual se considera que el proyecto representa un avance importante en la protección de los derechos laborales de las trabajadoras y puede valorarse favorablemente, siempre que se incorporen las recomendaciones señaladas. Las observaciones están disponibles en el enlace: [UNA-IEM-OFIC-070-2026.pdf: https://drive.google.com/file/d/13B8ISRYmnjwEXr48CpZJx7pFC81H5yvL/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/13B8ISRYmnjwEXr48CpZJx7pFC81H5yvL/view?usp=sharing).
5. El oficio UNA-AJ-DICT-118-2026, del 13 de marzo de 2026, suscrito por la Lcda. Ana Beatriz Hernández González, asesora jurídica, mediante el cual indica que el proyecto tiene una incidencia positiva en derechos fundamentales como la igualdad y no discriminación, el trabajo en condiciones dignas, la protección de la maternidad y la familia, así como la seguridad social y la salud. Asimismo, señala que la iniciativa no modifica la estructura del Estado ni crea nuevas instituciones, se limita a asignar temporalmente a la Caja Costarricense de Seguro Social la cobertura económica correspondiente. Además, establece que la reforma posee alcance general para las relaciones laborales y no introduce regulaciones específicas para las universidades públicas, por lo que su aplicación sería únicamente en su condición de patronos. Se

concluye que desde la perspectiva jurídica el proyecto no afecta la autonomía universitaria ni incide de manera directa en el ámbito de acción de las universidades públicas y no afecta la autonomía contemplada en la Constitución Política, artículo 84, y el Estatuto Orgánico, artículo 4.

6. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales, a partir del estudio integral del proyecto de ley y de los criterios emitidos por las instancias consultadas, estima pertinente apoyar la iniciativa legislativa, en tanto fortalece la protección de los derechos laborales de las mujeres trabajadoras en situaciones de pérdida gestacional o muerte fetal; esto incorpora un enfoque de tutela reforzada, dignidad humana y no discriminación.

Asimismo, valora positivamente que la propuesta amplíe las garantías de estabilidad laboral y establezca licencias remuneradas diferenciadas acordes con la condición de vulnerabilidad, sin afectar la autonomía universitaria ni generar impactos estructurales en la organización institucional. No obstante, se considera necesario que, en el proceso legislativo, se atiendan las observaciones de técnica normativa y se precise la regulación de los procedimientos, certificaciones médicas, plazos y coordinación interinstitucional, a fin de asegurar una aplicación efectiva, clara y respetuosa de los derechos involucrados.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. COMUNICAR A LA DIPUTACIÓN DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA QUE LA UNIVERSIDAD NACIONAL APOYA LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE LEY DE REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 94 *BIS* Y 95 DE LA LEY N.º 2, CÓDIGO DE TRABAJO, DEL 27 DE AGOSTO DE 1943. EXPEDIENTE 25250, EN LOS TÉRMINOS REFERIDOS EN LOS CONSIDERANDOS 3, 4, 5 Y 6 DE ESTE ACUERDO. ACUERDO FIRME.

4. **17 de abril de 2026**
UNA-SCU-ACUE-123-2026

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 8, inciso 8.1., de la sesión ordinaria 18-2026, celebrada el 16 de abril de 2026, que dice:

Pronunciamiento del Consejo Universitario de la Universidad Nacional sobre la Educación Superior Pública como decisión país

El Consejo Universitario de la Universidad Nacional, en el ejercicio de sus competencias y en apego a la Constitución Política de la República, se dirige a la Comisión de Enlace y al país, en el contexto de la discusión del Fondo Especial para la Educación Superior (FEES), con el propósito de aportar una reflexión que consideramos ineludible, **lo que está en discusión no es únicamente un presupuesto, sino el tipo de país que Costa Rica decide ser.**

Hablar de universidades públicas no es únicamente referirse a estructuras institucionales o cifras. Es hablar de trayectorias de vida. Cada vez que una persona estudiante ingresa a

una universidad pública, no llega sola. Llega con el esfuerzo de su familia, con historias de trabajo acumulado, con decisiones difíciles y con una expectativa fundamental: le permita acceder a oportunidades que, de otra forma, no estarían disponibles.

En este sentido, resulta imprescindible subrayar que a las universidades públicas llegamos quienes más necesitan de esas oportunidades. Para muchas personas, la universidad pública no es una opción más, es la única posibilidad real de acceder a educación superior. También es cierto que son nuestras mismas universidades las cuales han egresado generaciones de profesionales que han sostenido y conducido el país. Personas que hoy ocupan espacios de decisión en la institucionalidad pública, en el sector productivo y en la vida nacional han sido formadas dentro de nuestras universidades públicas. Lejos de ser un hecho aislado, esto constituye memoria institucional y una evidencia concreta del papel que la educación superior pública ha desempeñado en la construcción del país y en la vida de las personas costarricenses.

El desarrollo del país no puede comprenderse al margen de sus universidades públicas; por el contrario, ha sido en gran medida resultado de su acción sostenida.

Por eso, reducir esta discusión a un ajuste presupuestario implica ignorar sus consecuencias reales. **Cada decisión que limite, debilite o condicione el financiamiento de la educación superior pública no se queda en lo institucional, se traduce, inevitablemente, en menos oportunidades, en trayectorias truncadas y en brechas sociales más profundas que impactan directamente en el pueblo costarricense.**

En este marco, la autonomía universitaria no es solamente un concepto técnico, ni puede entenderse como un privilegio institucional. La autonomía universitaria es una garantía concreta que como país hemos construido a partir de nuestra propia experiencia histórica, entendiendo las consecuencias de someter la educación al poder. Esta garantía permite que el conocimiento, la formación profesional y el pensamiento crítico se orienten al interés público, con independencia de presiones políticas coyunturales o decisiones de corto plazo.

Al mismo tiempo, es pertinente reconocer que la legitimidad de las universidades públicas se sustenta en la confianza social, la cual se construye mediante hechos. **Este compromiso existe, se ejerce y se fortalece de manera permanente.** No obstante, una evaluación centrada únicamente en el corto plazo o en métricas parciales conduce a diagnósticos incompletos y a decisiones que limitan la formación de talento humano de alto nivel, comprometiendo el desarrollo del país en el mediano y largo plazo.

En la coyuntura actual, Costa Rica enfrenta una decisión que trasciende cualquier diferencia política o institucional, natural de cualquier proceso democrático. En esta misma línea, existe un punto de encuentro que no debería perderse: **el compromiso con las personas, especialmente con aquellas para quienes la educación representa la única posibilidad real de cambiar su destino.**

Desde ese marco común y con la claridad que el momento exige:

1. Hacer un llamado a la Comisión de Enlace, para que:

- a) El proceso de negociación y sus resultados se conduzcan con estricto apego al marco constitucional y a la normativa aplicable, garantizando el respeto a los principios que rigen la educación pública y la autonomía universitaria (Art. 76; Art. 77; Art. 78; Art. 84; Art. 85; Art. 88; Art. 176-181 de la Constitución Política).
 - b) La negociación del FEES se conduzca, como ha sido la tradición histórica de este espacio, bajo criterios técnicos, transparentes y participativos, garantizando la inclusión efectiva de todos los actores del sistema educativo.
 - c) Se aseguren condiciones de financiamiento suficiente, estable y previsible, mediante negociación quinquenal, que permitan sostener y ampliar las oportunidades de acceso a la educación superior pública a las personas costarricenses, especialmente a aquellas que más lo necesitan.
 - d) La evaluación del sistema universitario se realice de forma integral, incorporando sus impactos sociales, territoriales y económicos, más allá de indicadores de corto plazo.
 - e) En la toma de decisiones se reconozca, con responsabilidad histórica, el papel que han tenido las universidades públicas en la construcción del país y el riesgo que implica debilitar ese modelo.
 - f) La discusión de la redistribución del FEES se haga, en el marco de la autonomía institucional de las universidades públicas, con base en los principios de sostenibilidad, gradualidad y equidad, de manera que se respete y no se afecte la integridad, desarrollo histórico y fortaleza de cada una de las universidades públicas integrantes del Conare.
2. Extender invitación a los demás Consejos Universitarios y Consejo Institucional del sistema de educación superior estatal para que, en el marco de sus competencias, valoren la adhesión o apoyo al presente pronunciamiento, en atención al interés público que representa la educación superior pública para el país.

Costa Rica ha consolidado durante décadas, un modelo de desarrollo donde la educación pública ha sido una de sus principales herramientas de cohesión social, movilidad y crecimiento. Ese modelo no es casual, es el resultado de decisiones políticas que entendieron que invertir en educación es invertir en estabilidad, en movilidad social y en futuro. Desatender ese principio también es una decisión y sus consecuencias no son abstractas.

Porque, en última instancia, lo que está en juego no es el financiamiento de instituciones, sino la posibilidad de que miles de personas sigan encontrando en la educación una puerta abierta, un futuro posible, un espacio que les reciba sin importar el apellido que lleven ni las condiciones en las que crecieron. Y con ello, la posibilidad de que Costa Rica siga siendo un país donde el origen no determine el destino.

**ACUERDOS GENERALES OTRAS INSTANCIAS
RECTORÍA ADJUNTA
COMISIÓN ORGANIZADORA CECUNA**

1. **20 de abril de 2026
UNA-RA-RESO-111-2026**

**RECTORIA ADJUNTA
UNA-RA-RESO-111-2026**

UNIVERSIDAD NACIONAL, RECTORÍA ADJUNTA, A LAS TRECE HORAS DEL VEINTE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTISÉIS.

APROBAR LA CUARTA MODIFICACIÓN AL CALENDARIO UNIVERSITARIO DEL PERÍODO 2026:

3. **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LAS ACTAS DE CALIFICACIONES.**
4. **ASUETO EL 08 DE MAYO DE 2026.**

RESULTANDO:

1. El Alcance N° 1 a la UNA GACETA N° 7-2025 al 06 de octubre de 2025, según la resolución [UNA-RA-RESO-276-2025](#) del 3 de octubre de 2025, suscrita por la Dra. Alejandra Gamboa Jiménez.
2. El Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, comunicado mediante el acuerdo UNA-SCU-ACUE-347-2025 del 13 de octubre del 2025, publicado en la gaceta UNA GACETA 08-2025 al 15 de octubre del 2025.
3. El oficio [UNA-DR-OFIC-990-2026](#) del 16 de abril de 2026, suscrito por la MBA. Fresia Sancho Fallas, Directora del Departamento de Registro, mediante el cual solicita una modificación al Calendario Universitario del período 2026.
4. El oficio [UNA-R-UGPCI-OFIC-112-2026](#), del 20 de abril de 2026, suscrito por el MBA. Allan Quesada Esquivel, Coordinador de la Unidad Gestora de Procesos de Calidad institucional, Rectoría, mediante el cual solicita una modificación al Calendario Universitario del período 2026.

CONSIDERANDO:

1. El Alcance N° 1 a la UNA GACETA N° 7-2025 al 06 de octubre de 2025, según UNA-RA-RESO-276-2025, suscrita por la Dra. Alejandra Gamboa Jiménez, Rectora Adjunta, mediante la cual se publicó el Calendario Universitario 2026.
2. El Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, comunicado mediante el acuerdo UNA-SCU-ACUE-347-2025 del 13 de octubre del 2025, publicado en la gaceta UNA GACETA 08-2025 al 15 de octubre del 2025, en el Artículo 16, inciso q, establece que, es competencia de la Rectoría Adjunta:

“q) Coordinar la elaboración del calendario universitario, aprobarlo, asegurarse de su adecuada difusión y acceso entre la comunidad universitaria, y aprobar sus modificaciones”.

3. Las modificaciones existentes al Calendario Universitario 2026, según el siguiente detalle:

MODIFICACIÓN	UNA-GACETA	FECHA PUBLICACIÓN	RESOLUCIÓN
Primera	N° 8-2025 (Alcance N° 1)	17/10/2025	UNA-RA-RESO-304-2025
Segunda	N° 01-2026 (Alcance N° 1)	19/01/2026	UNA-RA-RESO-012-2026
Tercera	N° 01-2026 (Alcance N° 02)	22/01/2026	UNA-RA-RESO-014-2026

4. El oficio [UNA-DR-OFIC-990-2026](#) del 16 de abril de 2026, suscrito por la MBA. Fresia Sancho Fallas, Directora del Departamento de Registro, mediante el cual solicita una modificación al Calendario Universitario del período 2026, referente a la descripción de las actividades de las actas de calificaciones, según la siguiente información:

CALENDARIO UNIVERSITARIO PERÍODO 2026					
CALENDARIO APROBADO			PROPUESTA DE MODIFICACIÓN		
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	FECHA DESDE	FECHA HASTA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	FECHA DESDE	FECHA HASTA
Remisión de actas de notas al Departamento de Registro I Trimestre	23/4/2026	30/4/2026	Aval de actas de calificaciones por parte de las autoridades correspondientes (I Trimestre)	23/4/2026	30/4/2026
Remisión de actas de notas al Departamento de Registro I Cuatrimestre	5/5/2026	15/5/2026	Aval de actas de calificaciones por parte de las autoridades correspondientes (I Cuatrimestre)	5/5/2026	15/5/2026
Remisión de actas de notas al Departamento de Registro I Ciclo	1/7/2026	23/7/2026	Aval de actas de calificaciones por parte de las autoridades correspondientes (I Ciclo)	1/7/2026	23/7/2026
Remisión de actas de notas al Departamento de Registro II Trimestre	17/8/2026	28/8/2026	Aval de actas de calificaciones por parte de las autoridades correspondientes (II Trimestre)	17/8/2026	28/8/2026
Remisión de actas de notas al Departamento de Registro II Cuatrimestre	24/8/2026	31/8/2026	Aval de actas de calificaciones por parte de las autoridades correspondientes (II Cuatrimestre)	24/8/2026	31/8/2026

CALENDARIO UNIVERSITARIO PERÍODO 2026					
CALENDARIO APROBADO			PROPUESTA DE MODIFICACIÓN		
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	FECHA DESDE	FECHA HASTA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	FECHA DESDE	FECHA HASTA
Remisión de actas de notas al Departamento de Registro II Ciclo y anual	3/12/2026	11/12/2026	Aval de actas de calificaciones por parte de las autoridades correspondientes (II Ciclo y anual)	3/12/2026	11/12/2026
Remisión de actas de notas al Departamento de Registro III Trimestre	30/11/2026	10/12/2026	Aval de actas de calificaciones por parte de las autoridades correspondientes (III Trimestre)	30/11/2026	10/12/2026
Remisión de actas de notas al Departamento de Registro III Cuatrimestre	4/1/2027	8/1/2027	Aval de actas de calificaciones por parte de las autoridades correspondientes (III Cuatrimestre)	4/1/2027	8/1/2027
Remisión de actas de notas al Departamento de Registro verano	15/2/2027	19/2/2027	Aval de actas de calificaciones por parte de las autoridades correspondientes (III ciclo - verano)	15/2/2027	19/2/2027

5. El oficio [UNA-R-UGPCI-OFIG-112-2026](#), del 20 de abril de 2026, suscrito por el MBA. Allan Quesada Esquivel, Coordinador de la Unidad Gestora de Procesos de Calidad institucional, Rectoría, mediante el cual solicita una modificación al Calendario Universitario del período 2026, de conformidad a la instrucción UNA-R-DISC-009-2026, con motivo del acogimiento institucional al Decreto Ejecutivo N.º 45680-MGP - Asueto 08 de mayo de 2026.

POR TANTO, SE RESUELVE:

1. **APROBAR LA CUARTA MODIFICACIÓN AL CALENDARIO UNIVERSITARIO DEL PERÍODO 2026, SEGÚN LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:**
- a) **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LAS ACTAS DE CALIFICACIONES, SEGÚN EL SIGUIENTE CUADRO:**

CALENDARIO UNIVERSITARIO PERÍODO 2026					
CALENDARIO APROBADO			PROPUESTA DE MODIFICACIÓN		
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	FECHA DESDE	FECHA HASTA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	FECHA DESDE	FECHA HASTA
Remisión de actas de notas al Departamento de Registro I Trimestre	23/4/2026	30/4/2026	Aval de actas de calificaciones por parte de las autoridades correspondientes (I Trimestre)	23/4/2026	30/4/2026
Remisión de actas de notas al Departamento de Registro I Cuatrimestre	5/5/2026	15/5/2026	Aval de actas de calificaciones por parte de las autoridades correspondientes (I Cuatrimestre)	5/5/2026	15/5/2026
Remisión de actas de notas al Departamento de Registro I Ciclo	1/7/2026	23/7/2026	Aval de actas de calificaciones por parte de las autoridades correspondientes (I Ciclo)	1/7/2026	23/7/2026
Remisión de actas de notas al Departamento de Registro II Trimestre	17/8/2026	28/8/2026	Aval de actas de calificaciones por parte de las autoridades correspondientes (II Trimestre)	17/8/2026	28/8/2026

CALENDARIO UNIVERSITARIO PERÍODO 2026					
CALENDARIO APROBADO			PROPUESTA DE MODIFICACIÓN		
DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	FECHA DESDE	FECHA HASTA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	FECHA DESDE	FECHA HASTA
Remisión de actas de notas al Departamento de Registro II Cuatrimestre	24/8/2026	31/8/2026	Aval de actas de calificaciones por parte de las autoridades correspondientes (II Cuatrimestre)	24/8/2026	31/8/2026
Remisión de actas de notas al Departamento de Registro II Ciclo y anual	3/12/2026	11/12/2026	Aval de actas de calificaciones por parte de las autoridades correspondientes (II Ciclo y anual)	3/12/2026	11/12/2026
Remisión de actas de notas al Departamento de Registro III Trimestre	30/11/2026	10/12/2026	Aval de actas de calificaciones por parte de las autoridades correspondientes (III Trimestre)	30/11/2026	10/12/2026
Remisión de actas de notas al Departamento de Registro III Cuatrimestre	4/1/2027	8/1/2027	Aval de actas de calificaciones por parte de las autoridades correspondientes (III Cuatrimestre)	4/1/2027	8/1/2027
Remisión de actas de notas al Departamento de Registro verano	15/2/2027	19/2/2027	Aval de actas de calificaciones por parte de las autoridades correspondientes (III ciclo - verano)	15/2/2027	19/2/2027

- b) ASUETO EL 08 DE MAYO DE 2026, SEGÚN DECRETO EJECUTIVO N.º 45680-MGP Y LA INSTRUCCIÓN UNA-R-DISC-009-2026.**
- 2. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO QUE PROCEDA CON LA PUBLICACIÓN EN LA GACETA UNIVERSITARIA, DE LA CUARTA MODIFICACIÓN AL CALENDARIO UNIVERSITARIO DEL PERÍODO 2026.**
 - 3. INFORMAR A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA QUE PUEDE VISUALIZAR LAS FECHAS DEL CALENDARIO UNIVERSITARIO INSTITUCIONAL 2026, EN LA PÁGINA PRINCIPAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, EN LA SECCIÓN "CALENDARIO".**
 - 4. COMUNICAR ESTA RESOLUCIÓN A:**
 - a) DR. JORGE HERRERA MURILLO, RECTOR**
 - b) DRA. JEANNETTE VALVERDE CHAVES, VICERRECTORÍA DE DOCENCIA**
 - c) MBA. FRESIA SANCHO FALLAS, DIRECTORA, DEPARTAMENTO DE REGISTRO**
 - d) MBA. ALLAN QUESADA ESQUIVEL, COORDINADOR DE LA UNIDAD GESTORA DE PROCESOS DE CALIDAD INSTITUCIONAL (UGPCI), RECTORÍA**

e) LICDA. JANINA SIBAJA CAMPOS, DIRECTORA ADMINISTRATIVA,
CONSEJO UNIVERSITARIO

Atentamente,

Dra. Alejandra Gamboa Jiménez

Rectora Adjunta

MMCH

2. 9 de marzo de 2026
UNA-CEUNA-OFIC-010-2026
<https://aqd.una.ac.cr/share/s/0VfkYqSARIGDpKph0aTRHQ>



**REGLAMENTO GENERAL DEL CONGRESO ESTUDIANTIL DE
LA UNIVERSIDAD NACIONAL (CEUNA)**

Universidad Nacional de Costa Rica - Federación de Estudiantes

Redacción - Edición 1°

Año 2025

Índice

Capítulo 1. Disposiciones Generales	22
Capítulo 2. De la Comisión Planificadora	23
Capítulo 3. De las personas congresistas	33
Capítulo 4. De la presentación de ponencias y mociones	34
Capítulo 5. De la etapa del pre congreso	38
Capítulo 6. De la etapa del plenario	39
Capítulo 7. Del Régimen de sanciones	42
Capítulo 8. De las reformas del presente reglamento	43
Capítulo 9. Disposiciones finales	44

Capítulo 1. Disposiciones Generales

Artículo 1. Del Reglamento General del Congreso Estudiantil.

Este reglamento regula la organización, estructura y funcionamiento del Congreso Ordinario o Extraordinario de Estudiantes de la Universidad Nacional, así como las funciones, atribuciones y deberes del órgano director, y del plenario de este órgano deliberativo, según lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de la Federación de Estudiantes de la Universidad Nacional.

Artículo 2. Del Congreso Estudiantes.

El Congreso Estudiantil de la Universidad Nacional, en adelante CEUNA, es un órgano deliberativo que conocerá los asuntos que le proponga la Comisión Planificadora. Constituye el segundo órgano de mayor jerarquía de la FEUNA. Se realizará ordinariamente cada dos años y extraordinariamente en la forma que el estatuto lo defina, y su convocatoria estará a cargo de la Comisión Planificadora.

Su integración general estará regulada por este reglamento conforme a lo dispuesto en el Estatuto Orgánico y su autoridad máxima reside en la totalidad de sus participantes.

Artículo 3. De los procesos del Congreso Estudiantil

El Congreso Estudiantil estará regido por los siguientes procesos internos:

- 1) Fase de planificación
- 2) Fase de pre congreso
- 3) Fase de plenario
- 4) Fase de conclusión

Artículo 4. Del financiamiento del Congreso Estudiantil

El Congreso Estudiantil poseerá para sus fines operativos y administrativos el presupuesto que en el Estatuto Orgánico de la Federación de Estudiantes se establezca. En el caso de que el Estatuto Orgánico no lo establezca, la Comisión Planificadora solicitará a los órganos federativos la aportación porcentual de sus rubros presupuestales para la financiación del congreso.

Artículo 5. De los principios del congreso estudiantil.

Las personas participantes del CEUNA deben actuar sujetas a los siguientes principios:

- a) Participación democrática.
- b) Inclusividad.
- c) Apertura al diálogo.
- d) Efectividad.
- e) Humanismo.

- f) Ecologismo.
- g) Compromiso ético.
- h) Equidad.
- i) Diversidad.
- j) Pertinencia con la misión.
- k) Transparencia.

Capítulo 2. De la Comisión Planificadora

Artículo 6. Comisión Planificadora.

La Comisión Planificadora es el órgano director del CEUNA y tendrá a su cargo la organización, coordinación, ejecución técnica y administrativa del congreso estudiantil. Y será responsable de garantizar la publicidad, transparencia y debido proceso en todas las etapas del CEUNA, velando por la correcta aplicación del Estatuto Orgánico y este reglamento.

Artículo 7. Funciones de la Comisión Planificadora

- a) Elaborar el temario del CEUNA, así como los procedimientos, las directrices y requisitos requeridos para su desarrollo y conclusión.
- b) Crear y aprobar el logo, y línea gráfica del Congreso Estudiantil, así como su estrategia comunicacional.
- c) Sugerir modificaciones sobre el presente reglamento.
- d) Hacer de conocimiento a la comunidad estudiantil el presente reglamento.
- e) Fungir como órgano director del Congreso Estudiantil de la Universidad Nacional
- f) Solucionar los conflictos que le planteen las personas participantes del CEUNA, de conformidad con el ordenamiento jurídico universitario y la legislación nacional aplicable.
- g) Resolver sobre cualquier problema en la aplicación de este reglamento y cualquier situación no prevista expresamente en este.
- h) Ejecutar los acuerdos del Congreso Estudiantil de la Universidad Nacional.
- i) Crear, establecer e implementar una agenda de actividades para la óptima celebración del Congreso Estudiantil.
- j) Crear, establecer e implementar un protocolo de prevención y reacción ante situaciones de especial acontecimiento que pongan en riesgo la seguridad de las personas participantes del Congreso.
- k) Presentar un informe bimestral al CAEUNA, sobre el tratado situacional de la gestión administrativa interinstitucional que afecte de forma directa e indirecta sobre la celebración del Congreso Estudiantil.
- l) Todas aquellas otras funciones que el Estatuto Orgánico de la Federación de Estudiantes de la Universidad Nacional y este reglamento así determine.

Artículo 8. Estructura organizativa

La Comisión Planificadora está integrada por las personas nombradas por el Consejo de Asociaciones Estudiantiles (CAEUNA), según lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de la

Federación de Estudiantes, y partir de la integración de los miembros plenos de la Comisión Planificadora se organizará internamente:

- a) Coordinación general: (1)
- b) Coordinación adjunta: (1)
- c) Comisión de secretaría, actas y registro (1)
- d) Comisión de gestión y logística; dos integraciones: (2)
- e) Comisión de tesorería y finanzas; dos integraciones (2):
- f) Comisión de información y divulgación; dos integraciones: (2)
- g) Comisión de reglamentos y redacción ; dos integraciones:(2)

Artículo 9. Funciones Generales de las personas integrantes de la Comisión Planificadora

Son funciones generales de las personas que integran la comisión:

- a) Colaborar en la coordinación general del trabajo de la Comisión Planificadora y en la conducción de la ejecución de las resoluciones y acuerdos de esta.
- b) Velar por que la Comisión Planificadora cumpla con la misión y normativa referente a su función.
- c) Cumplir con los acuerdos o requerimientos que la Comisión Planificadora acuerde en sus sesiones de trabajo.
- d) Colaborar con las respectivas coordinaciones en la dirección de los debates, dando la oportunidad a las personas integrantes del Congreso expresar sus opiniones, de conformidad con el orden en que se haya solicitado el uso de la palabra.
- e) Ejercer otras funciones de conformidad con el Estatuto Orgánico de la FEUNA, así como aquellas que la comisión en el marco de sus funciones acuerde expresamente.

Artículo 10. Funciones específicas de las Coordinaciones de la Comisión Planificadora

1. **Coordinación general:** Corresponde a la persona que dirige, gestiona y supervisa los quehaceres y trabajos de mediano y largo plazo de la Comisión Planificadora, así como servir de enlace orgánico entre las instancias federativas y universitarias para efecto de la celebración del Congreso.

Funciones específicas

- a) Convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión Planificadora.
- b) Presidir, abrir y levantar las sesiones de la Comisión Planificadora y el plenario del Congreso Estudiantil.
- c) Firmar junto con las coordinaciones de tesorería y finanzas, las órdenes de pago y egresos provenientes de la Comisión Planificadora.
- d) Velar por el orden y cumplimiento de los asuntos a deliberar en el curso de las sesiones de la Comisión Planificadora y el plenario del Congreso Estudiantil.
- e) Presentar los diversos asuntos que deba someter a conocimiento y resolución de la Comisión Planificadora, conforme lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de la FEUNA.

- f) Contar y recibir los votos, en colaboración con las demás coordinaciones de la Comisión Planificadora de cada una de las representaciones presentes y declarar si hay aprobación o rechazo del asunto sujeto a cuestión.
- g) Admitir las mociones que se planteen al momento de las sesiones de Comisión Planificadora y el Congreso Estudiantil, así como someterlas inmediatamente a resolución.
- h) Llamar al orden a las representaciones de la Comisión Planificadora y el plenario 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 éste.
- i) Atender y tramitar de su propia iniciativa asuntos que por su naturaleza no requieren acuerdo de la Comisión Planificadora e informar al resto de sus integrantes en la sesión siguiente, de sus gestiones realizadas.
- j) Coordinar las labores de la Comisión Planificadora con las diferentes instancias universitarias y federativas cuando sea el caso.
- k) Reunirse formalmente de manera periódica, en conjunto con la coordinación adjunta, con las instancias federativas y universitarias cuando sea requerido.
- l) Ejercer otras funciones de conformidad con el Estatuto Orgánico de la FEUNA, así como aquellas que la comisión y el presente reglamento en el marco de sus funciones acuerde expresamente.

2. Coordinación adjunta: Corresponde a la persona que dirige, gestiona y supervisa los quehaceres y trabajos de mediano y corto plazo de la Comisión Planificadora, así como servir de supervisor en el cumplimiento efectivo de tareas afines a la celebración efectiva del Congreso.

Funciones específicas:

- a) Colaborar en la coordinación general del trabajo de la Comisión Planificadora y en la conducción de la ejecución de las resoluciones y acuerdos de la misma por delegación o ausencia del coordinador general.
- b) Articular el trabajo de las comisiones internas; en cumplimiento de los fines y metas de la Comisión Planificadora.
- c) Sustituir de manera temporal o permanente a la coordinación general en ausencia o destitución de ésta.
- d) Velar por que la Comisión Planificadora, en el desarrollo de sus sesiones y quehaceres, cumplan con la normativa referente a su función.
- e) Cumplir con los acuerdos o requerimientos que la Comisión Planificadora decida.
- f) Mantener actualizado a la coordinación general del estado situacional de la Comisión Planificadora, y solicitar obligatoriamente su intervención sobre asuntos específicos que conciernen a situaciones que amenacen la celebración del Congreso.
- g) Atender y tramitar de su propia iniciativa asuntos que por su naturaleza no requieren acuerdo del consejo e informa al resto de la comisión en la sesión siguiente, de sus gestiones realizadas.
- h) Verificar el quórum de las sesiones, y realizar el respectivo reporte cuando alguna de las comisiones reniegue de su deber.
- i) Colaborar con la coordinación general en el buen desarrollo de las sesiones y el quehacer diario de la Comisión Planificadora.

- j) Reunirse formalmente de manera periódica, en conjunto con la coordinación general, con las instancias federativas y universitarias cuando sea requerido.
- k) Ejercer otras funciones de conformidad con el Estatuto Orgánico de la FEUNA, así como aquellas que la comisión y el presente reglamento en el marco de sus funciones acuerde expresamente.

3. Comisión de secretaría, registros y actas: Dirigido por una coordinación, se encarga de dirigir, gestionar y supervisar los asuntos concernientes al resguardo y almacenamiento del archivo y las actas de sesiones como de la documentación emitida por la Comisión Planificadora y ejecutar las transcripciones de los acuerdos en tiempo y forma de las sesiones de la Comisión Planificadora y las sesiones del Congreso Estudiantil, así como servir de supervisor en el cumplimiento efectivo de tareas afines a la celebración efectiva del Congreso.

Funciones específicas:

- a) Clasificar y tramitar la correspondencia institucional que recibe la comisión.
- b) Llevar el registro y control de acuerdos e informar en la sesión ordinaria de cada mes sobre los acuerdos de la comisión que están pendientes de cumplimiento.
- c) Crear, establecer y disponer de una base de datos pública de almacenamiento sobre la correspondencia de la Comisión Planificadora.
- d) Resguardar la integridad de la información escrita y digital referente al Congreso Estudiantil.
- e) Mantener actualizado a la coordinación general del estado situacional de su respectiva comisión, y solicitar obligatoriamente su intervención sobre asuntos específicos que conciernen a situaciones que amenacen la celebración del Congreso.
- f) Atender y tramitar de su propia iniciativa asuntos que por su naturaleza no requieren acuerdo del consejo e informa al resto de la comisión en la sesión siguiente, de sus gestiones realizadas.
- g) Ejercer otras funciones de conformidad con el Estatuto Orgánico de la FEUNA, así como aquellas que la comisión y el presente reglamento en el marco de sus funciones acuerde expresamente.

4. Comisión de gestión y logística: Dirigido por dos coordinaciones, se encarga de dirigir, gestionar y supervisar los asuntos concernientes a la correspondencia general, gestión administrativa interinstitucional, administración ocupacional, así como de la seguridad preventiva y reactiva de la Comisión Planificadora, así como servir de supervisor en el cumplimiento efectivo de tareas afines a la celebración efectiva del Congreso.

Funciones específicas

- a) Velar por que la comisión cumpla con la misión y normativa referente a su función.
- b) Mantener actualizado a la coordinación general y a la coordinación adjunta del estado situacional de su respectiva comisión.
- c) Atender y tramitar de su propia iniciativa asuntos que por su naturaleza no requieren acuerdo de la coordinación e informar al resto de sus integrantes en la sesión siguiente, de sus gestiones realizadas.

- d) Coordinar con las instancias de asuntos estudiantiles, universitarios y de regionales, del CAEUNA, DEUNA, TEEUNA, Consejos y Asociaciones Estudiantiles las gestiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de sus quehaceres generales y la celebración del Congreso en materia de participación, inscripción, transporte, alimentación, hospedaje y seguridad.
- e) Crear, establecer e implementar una agenda de actividades para la óptima celebración del Congreso Estudiantil.
- f) Crear, establecer e implementar un protocolo de prevención y reacción ante situaciones de especial acontecimiento que pongan en riesgo la seguridad de las personas participantes del Congreso.
- g) Hacer uso y manejo responsable de los medios de comunicación oficialmente institucionales y relativos a la Comisión Planificadora y del Congreso Estudiantil, exceptuando las redes sociales que cuyo uso sea exclusivo para fines publicitarios.
- h) Reportar cualquier irregularidad en el manejo de los medios de comunicación oficiales del Congreso Estudiantil e informar a la Contraloría Estudiantil y el CAEUNA del asunto, para su respectiva investigación.
- i) Presentar un informe bimestral al CAEUNA sobre el estado situacional de la gestión administrativa interinstitucional que afecte de forma directa e indirecta sobre la celebración del Congreso Estudiantil.
- j) Formar parte de la mesa estudiantil de trabajo de asuntos estudiantiles y regionales de la FEUNA, la cual constará de todos los puestos e instancias federativas que fuesen relativas a la promoción y acción extensión de los deberes y derechos estudiantiles de la Federación.
- k) Ejercer otras funciones de conformidad con el Estatuto Orgánico de la FEUNA, así como aquellas que la comisión y el presente reglamento en el marco de sus funciones acuerde expresamente.

5. Comisión de tesorería y finanzas: Dirigido por dos coordinaciones, se encarga de dirigir, gestionar y supervisar los asuntos concernientes al uso y disposición de los fondos de la Comisión Planificadora, así como servir de supervisor en el cumplimiento efectivo de tareas afines a la celebración efectiva del Congreso.

Funciones específicas:

- a) Colaborar en la coordinación general del trabajo de la comisión y en la conducción de la ejecución de las resoluciones y acuerdos de esta.
- b) Colaborar con las demás coordinaciones en la dirección de los debates, dando la oportunidad a las representaciones ante la comisión de expresar sus opiniones, de conformidad con el orden en que se haya solicitado el uso de la palabra.
- c) Velar por que la comisión cumpla con la misión y normativa referente a su función.
- d) Mantener actualizado a la coordinación general y a la coordinación adjunta del estado situacional de su respectiva comisión.
- e) Atender y tramitar de su propia iniciativa asuntos que por su naturaleza no requieren acuerdo de la coordinación e informar al resto de sus integrantes en la sesión siguiente, de sus gestiones realizadas.
- f) Coordinar con la comisión de finanzas del CAEUNA, TEEUNA y DEUNA, así como instancias universitarias atinentes las gestiones que se consideren necesarias para

el cumplimiento de sus quehaceres generales y la celebración del Congreso en materia financiera.

- g) Firmar junto con la coordinación general, las órdenes de pago por parte de la comisión para el cumplimiento de los fines y deberes de la Comisión Planificadora.
- h) Reportar cualquier irregularidad en el manejo de los fondos de la FEUNA e informar a la CEFEUNA y el CAEUNA del asunto, para su respectiva investigación.
- i) Presentar un informe bimestral al CAEUNA, a la CEFEUNA y al Programa de Gestión de Desarrollo Presupuestario y Financiero, sobre aquellos fondos que están bajo responsabilidad de la Comisión Planificadora.
- j) Formar parte de la mesa estudiantil de trabajo en finanzas de la FEUNA, si existiera, para los temas relativos a las finanzas y la gestión presupuestaria de la Federación.
- k) Ejercer otras funciones de conformidad con el Estatuto Orgánico de la FEUNA, así como aquellas que la comisión y el presente reglamento en el marco de sus funciones acuerde expresamente.

6. Comisión de Información y divulgación: Dirigido por dos coordinaciones, se encarga de dirigir, gestionar y supervisar los asuntos concernientes al uso y disposición relativa de la información, publicidad, relaciones públicas y línea gráfica de la Comisión Planificadora, así como servir de supervisor en el cumplimiento efectivo de tareas afines a la celebración efectiva del Congreso.

Funciones específicas:

- a) Velar por que la comisión cumpla con la misión y normativa referente a su función.
- b) Cumplir con los acuerdos o requerimientos que la comisión decida.
- c) Mantener actualizada a la coordinación general y a la coordinación adjunta del estado situacional de su respectiva comisión.
- d) Atender y tramitar de su propia iniciativa asuntos que por su naturaleza no requieren acuerdo de la coordinación e informar al resto de sus integrantes en la sesión siguiente, de sus gestiones realizadas.
- e) Coordinar con las instancias de información y comunicación del CAEUNA, DEUNA, TEEUNA, Consejos y Asociaciones Estudiantiles las gestiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de sus quehaceres generales y la celebración del Congreso en materia de publicidad, promoción, información y divulgación gráfica.
- f) Crear, establecer y disponer de una línea gráfica publicitaria para efectos de la elaboración y confección de insumos digitales y físicos, así como de promoción alusivas al Congreso Estudiantil.
- g) Hacer uso y manejo responsable de las redes sociales relativas a la Comisión Planificadora y del Congreso Estudiantil.
- h) Reportar cualquier irregularidad en el manejo de las redes sociales del Congreso Estudiantil e informar a la Contraloría Estudiantil y el CAEUNA del asunto, para su respectiva investigación.
- i) Presentar un informe bimestral al CAEUNA, sobre el estado mediático y de interés acerca del Congreso Estudiantil.
- j) Formar parte de la mesa estudiantil de trabajo de la FEUNA, si existiera, para los temas relativos a su coordinación.

- k) Ejercer otras funciones de conformidad con el Estatuto Orgánico de la FEUNA, así como aquellas que la comisión y el presente reglamento en el marco de sus funciones acuerde expresamente.

7. Comisión reglamentaria y redacción: Dirigido por dos coordinaciones, se encarga de dirigir, gestionar y supervisar los asuntos concernientes a la aplicación del debido procedimiento deliberativo, desarrollo de la metodología de debate del precongreso, planificación de la capacitaciones formativas o lúdicas, conciliaciones de acuerdos previos y disposición relativa a la legalidad sobre los derechos y deberes estudiantiles, excelencia ética, formación política y académica de la Comisión Planificadora, así como servir de supervisor en el cumplimiento efectivo de tareas afines a la celebración efectiva del Congreso.

Funciones específicas:

- a) Colaborar en la coordinación general del trabajo de la comisión y en la conducción de la ejecución de las resoluciones y acuerdos de esta.
- b) Velar por que la comisión cumpla con la misión y normativa referente a su función.
- c) Atender y tramitar de su propia iniciativa asuntos que por su naturaleza no requieren acuerdo de la coordinación e informar al resto de sus integrantes en la sesión siguiente, de sus gestiones realizadas.
- d) Coordinar con las instancias reglamentarias y fiscalizadoras del CAEUNA, DEUNA, TEEUNA, Contraloría, Defensoría, Consejos y Asociaciones Estudiantiles las gestiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de sus quehaceres generales y la celebración del congreso en materia de reglamentaria sobre el debido proceso y validación de derechos y deberes estudiantiles de los participantes
- e) Crear, establecer y disponer de metodologías de desarrollo de la deliberación e intercambio y conciliación de ideas y pensares alusivos al Congreso Estudiantil.
- f) Estar en constante comunicación con las instancias de asesoría jurídica de la UNA, y demás instancias interuniversitarias relativas al interés sobre la ejecución del Congreso.
- g) Reportar cualquier irregularidad en el debido proceso de planificación, elaboración y ejecución del Congreso Estudiantil e informar a la Contraloría Estudiantil y el CAEUNA del asunto, para su respectiva investigación.
- h) Formar parte de la mesa estudiantil de trabajo de la FEUNA, si existiera, para los temas relativos a su coordinación.
- i) Ejercer otras funciones de conformidad con el Estatuto Orgánico de la FEUNA, así como aquellas que la comisión y el presente reglamento en el marco de sus funciones acuerde expresamente.

Artículo 11. Contenido del decreto de convocatoria.

Toda convocatoria de sesión deberá contar como mínimo:

- a) Fecha y hora.
- b) Tipo de sesión,
- c) Modalidad (presencial, virtual o mixta);
- d) Lugar o enlace.

- e) Agenda propuesta o definitiva según corresponda,
- f) Firma del responsable de la convocatoria.

Artículo 12. Modalidades de sesiones de la comisión.

La Comisión Planificadora del CEUNA realizará tres tipos de sesiones: ordinarias, extraordinarias y técnicas, las cuales se regirán por lo establecido en este reglamento, así como requisitos de convocatoria y resguardo documental.

Tipos de sesiones:

a) Sesiones ordinarias:

Son aquellas reuniones formales destinadas a la discusión y toma de decisiones propias del funcionamiento regular de la Comisión Planificadora.

Se convocarán con al menos cuarenta y ocho (48) horas de antelación y requerirán quórum para adoptar acuerdos. No se requerirá convocatoria previa si la comisión acuerda sesionar ordinariamente todas las semanas el mismo día y hora.

b) Sesiones extraordinarias:

Son reuniones convocadas para atender asuntos urgentes o específicos que no pueden esperar a la siguiente sesión ordinaria.

Se convocarán con al menos veinticuatro (24) horas de antelación y requerirán quórum para la toma de decisiones.

c) Sesiones técnicas:

Son espacios de trabajo interno destinados a la revisión, análisis, preparación o elaboración de documentos, insumos técnicos, propuestas y materiales de apoyo, sin facultad para adoptar acuerdos formales ni decisiones vinculantes.

Las sesiones técnicas no requerirán quórum para su realización, y podrán ser convocadas por cualquier miembro de la comisión para ver temas atinentes a su área de gestión. Los insumos, documentos, borradores o propuestas generados en sesiones técnicas deberán ser elevados obligatoriamente a una sesión ordinaria o extraordinaria para su conocimiento, discusión y eventual aprobación, según corresponda.

Artículo 13. Orden del día:

La agenda y orden del día es el instrumento que organiza los temas a tratar en cada sesión del CEUNA. Su preparación, aprobación y modificación se regirá por las siguientes disposiciones:

- a) La agenda será propuesta por la coordinación general, con apoyo de la coordinación adjunta y de la coordinación de actas y registro.
- b) La agenda deberá ser comunicada junto con la convocatoria en los plazos mínimos establecidos.
- c) La agenda deberá contener, al menos:
 - I) Verificación del quórum;
 - II) Aprobación del acta anterior;

- III) Correspondencia;
 - IV) Informes;
 - V) Mociones o asuntos a resolver;
 - VI) Asuntos varios;
 - VII) Ratificación y toma de acuerdos.
- d) Una vez aperturada la sesión ordinaria, la agenda podrá ser modificada únicamente mediante moción de orden, mediante la aprobación de la mayoría simple de los asistentes.
- Ningún asunto podrá ser votado si no se encuentra previamente incorporado en la agenda aprobada, salvo en casos de urgencia expuestos mediante moción aprobada por la mayoría simple, y quede debidamente constatado y justificado en el acta.

Artículo 14. Quórum de las sesiones de Comisión Planificadora.

La Comisión Planificadora sesionará con un quórum que represente la mitad más uno de sus integrantes activos.

Disposiciones para la verificación del quórum:

- a) **Pérdida de quórum durante la sesión:** Si durante la realización de la sesión; alguna de las integraciones de la comisión abandona el espacio de celebración de la reunión y cuya acción cause el quebrantamiento del quórum mínimo establecido en el presente artículo, entonces la sesión proseguirá de forma informativa y carecerán de validez los acuerdos que se realicen en tiempo y forma, hasta la recuperación de la mayoría absoluta de sus integrantes.
- b) **Verificación de quórum:** La verificación será responsabilidad de la coordinación adjunta y deberá quedar registrada en el acta.
- c) **Tiempo para la verificación de quórum:** El quórum tendrá validez siempre y cuando el tiempo de convocatoria esté vigente sin importar el tiempo que haya transcurrido.

Artículo 15. Modalidad del ejercicio del voto

El ejercicio del derecho de la votación sobre los asuntos sometidos sufragio por la Comisión Planificadora podrá ser:

- a) Pública, (mano alzada).
- b) Secreta, (mediante papel o medio digital que resguarde el anonimato).

No se permitirá la delegación del ejercicio del voto.

Los asuntos determinados por la coordinación general como de naturaleza sensible, de nombramiento o sancionatoria, serán sufragados de manera secreta.

Artículo 16. Votaciones y desempate.

Las resoluciones que se adopten en las sesiones de la Comisión Planificadora, serán resueltas por acuerdo de la mayoría simple de los presentes.

En caso de empate, la persona que ejerza la coordinación general en el momento de la sesión ejercerá mediante su voto el desempate, posterior a una segunda ronda de votación.

Artículo 17. Respaldo documental.

A la conclusión de cada sesión de la comisión planificadora; se deberá de guardar evidencia documental, y las actas respectivas de la esta.

Las actas deberán contener:

- a) Número de sesión;
- b) Fecha, hora de inicio y cierre;
- c) Lista de personas presentes;
- d) Verificación de quórum;
- e) Acuerdos adoptados y votaciones;
- f) Mociones presentadas;
- g) Resumen de intervenciones relevantes;
- h) Grabaciones en audio y vídeo, en caso de ser posible
- i) Firmas de coordinación general y secretaría de actas.

Artículo 18. Impugnación de decisiones:

Solo cabrá recurso de revocatoria que podrá ser interpuesto por cualquiera estudiante activo, y resuelto por la mayoría simple de la comisión dentro de los 8 días naturales siguientes.

Las impugnaciones sólo podrán ser válidamente recibidas si se interponen 8 días naturales a partir de la formalización del acto administrativo que es sujeto de impugnación.

Para los efectos de este reglamento se entenderá como formalización del acto administrativo de acuerdo en los siguientes términos:

- a) **Asuntos que requieran publicación:** Tales como reglamentos, convocatorias, entre otros; la formalización del acto administrativo será una vez publicado en medios oficiales, según criterio de la comisión.
- b) **Asuntos que no requieran publicación:** Una vez aprobado, ratificado el acuerdo en la sesión correspondiente.

Artículo 19. Destitución de las personas integrantes de la Comisión Planificadora:

Las personas integrantes de la Comisión Planificadora deberán cumplir con sus funciones, asistir a las sesiones convocadas y actuar conforme a lo establecido en este reglamento y en el Estatuto Orgánico de la FEUNA. Constituirán causales de solicitud de destitución, se procederá conforme a los siguiente:

- a) Dos (2) ausencias injustificadas consecutivas a sesiones de la Comisión Planificadora;
- b) Cuatro (4) ausencias en total, sean justificadas o injustificadas.

Abandono de funciones.

Estas ausencias deberán constar en actas y en el registro oficial de asistencia de la Comisión.

- a) Verificada cualquiera de las causales anteriores, la Comisión Planificadora, en la sesión inmediata siguiente, deberá acordar por mayoría simple la remisión de una solicitud formal al CAEUNA para que dicho órgano considere la remoción de la persona integrante en cuestión.
- b) La Comisión Planificadora no podrá destituir directamente a sus integrantes; su función se limita a elevar la solicitud y la documentación pertinente al CAEUNA, órgano competente para investigar y resolver sobre la permanencia o remoción.

La solicitud deberá incluir:

- a) certificación de asistencia emitida por la secretaría,
- b) constancias de las ausencias,
- c) actas donde se registren las inasistencias,
- d) cualquier comunicación previa emitida a la persona involucrada.

El CAEUNA deberá resolver conforme a su normativa interna y comunicar su resolución a la Comisión Planificadora para los efectos administrativos correspondientes, así como la respectiva suplencia en caso de ser necesario.

Capítulo 3. De las personas congresistas

Artículo 20. Del proceso de inscripción:

Las personas interesadas en asistir a las etapas del congreso; deberán inscribirse en tiempo y forma por la Comisión Planificadora, no podrán participar estudiantes que no lo hayan hecho en dicho período. La convocatoria se realizará a través de la red de comunicación institucional, y los medios que la comisión determine a través de acuerdo o resolución.

Artículo 21. Atribuciones de las personas congresistas.

Las personas que integran el plenario de Congreso Estudiantil tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Tener voz y voto en las sesiones del pre congreso así como en la fase plenaria del Congreso.
- b) Proponer y argumentar las sugerencias de eje temáticos para el Congreso.
- c) Presentar y defender las mociones que presente en tiempo y forma.
- d) Cumplir y procurar la aplicación de este reglamento; así como las normas, los procedimientos, y resoluciones afines a la ejecución del Congreso.
- e) Todas las demás disposiciones que establece el Estatuto Orgánico de la FEUNA y las normativas conexas de índole institucional y nacional.

Artículo 22. De la acreditación de las personas congresistas.

Para efectos de la participación en las sesiones plenarias del CEUNA, las personas convocadas deberán estar debidamente acreditadas por la Comisión Planificadora previo a la celebración de la sesión del pleno.

Para acreditarse se deberá presentar:

- a) Identificación oficial (cédula o carné institucional);
- b) Comprobante de matrícula vigente;
- c) Acreditación oficial emitida por el TEEUNA en caso de ser representación estudiantil.

La Comisión Planificadora llevará un registro actualizado de todas las personas acreditadas y sus credenciales.

No se permitirá la participación sin acreditación formal. Las acreditaciones extemporáneas deberán justificarse por escrito y ser aprobadas por mayoría absoluta de la Comisión Planificadora.

Artículo 23. Accesibilidad del espacio de la sesión.

En cumplimiento con las normas que salvaguardan los intereses y las oportunidades para la población congresista con condiciones médicas especiales o con algún tipo de discapacidad certificada, la celebración del congreso estudiantil deberá de ejecutarse en espacios que procuren el bienestar y condicionalidad del uso pleno para las personas bajo dichas condiciones durante su permanencia en el recinto.

Para efectos de los espacios físicos, la comisión planificadora dispondrá de los primeros espacios de enfrente a su ubicación permanente; el establecimiento de áreas donde si así lo desea, las personas congresistas con alguna condición de especialidad médica podrá ubicarse para efectos de su óptima participación.

Capítulo 4. De la presentación de ponencias y mociones

Artículo 24. Interposición de los temas del congreso estudiantil

Para efectos de la definición y deliberación de asuntos dentro del Congreso Estudiantil, se establecerán los siguientes insumos a considerar en la fase de pre congreso y plenario respectivamente.

- a) **Interposición de ponencias;** referentes sobre ejes temáticos a definir durante la fase del pre congreso.
- b) **Interposición de mociones;** referente a las propuestas de reformas específicas en concordancia a los ejes temáticas definidos en el pre congreso para ser resueltos en el plenario.

Artículo 25. Interposición de ponencias

Cualquier persona que figure como integrante del Congreso Estudiantil podrá proponer durante la etapa del pre congreso; de los ejes temáticos a sugerir como puntos centrales para la discusión y resolución de las mociones a deliberar en la fase plenaria del Congreso. Los ejes temáticos serán adoptados por consenso general de la mayoría simple de las personas participantes de las sesiones del pre congreso, y la cantidad de ejes que sean admisibles serán establecidas previamente por la Comisión Planificadora.

Artículo 26. Interposición de mociones

Cualquier persona integrante del Congreso podrá interponer mociones específicas a los contenidos del Estatuto Orgánico de la Federación de Estudiantes de la Universidad Nacional, Reglamentos Generales y demás asuntos afines, siempre que respondan a los ejes temáticos de deliberación y resolución previamente establecidos en el pre congreso, y estén debidamente agendadas.

Serán admisibles las mociones que fuesen entregadas a la Comisión Planificadora en el tiempo y forma que ésta establezca.

Las personas congresistas que presenten mociones podrán hacer retiro de éstas en cualquier momento de la fase plenaria.

Artículo 26 bis. Presentación de las ponencias

Cada congresista que presente una ponencia a sugerir contará con cinco (5) minutos como máximo para su presentación, la coordinación general podrá establecer un plazo menor o mayor de ser necesario para el cumplimiento de la agenda, según criterio de la Comisión Planificadora.

Cada réplica posterior a la presentación de la moción durará hasta dos (2) minutos.

La persona proponente tendrá derecho a una contrarréplica de un (1) minuto antes de la votación. La coordinación podrá ampliar tiempos según criterio de la Comisión Planificadora.

Artículo 27. Tipos de ponencias

En las sesiones del pre congreso podrán presentarse los siguientes tipos de ponencias, las cuales se someterán al procedimiento establecido en este reglamento.

- a) En materia federativa; *relativo a lo interno de la federación*
- b) En materia universitaria; *relativo a la administración pública universitaria*
- c) En materia confederativa; *relativo a la coexistencia con el resto de universidades*
- d) En materia nacional; *relativo a los vinculación en política nacional*
- e) En materia internacional; *relativo la vinculación en política internacional*

Artículo 28. Presentación de las mociones.

Cada congresista que presente una moción contará con cinco (5) minutos como máximo para su presentación, la coordinación general podrá establecer un plazo menor o mayor de

ser necesario para el cumplimiento de la agenda, según criterio de la Comisión Planificadora.

Para cada moción podrá hablar:

- a) Una persona a favor;
- b) Una persona en contra;

Cada réplica posterior a la presentación de la moción durará hasta dos (2) minutos.

La persona proponente tendrá derecho a una contrarréplica de un (1) minuto antes de la votación. La coordinación podrá ampliar tiempos según criterio de la Comisión Planificadora.

Artículo 29. Tipos de mociones

En el CEUNA o las sesiones de la Comisión Planificadora podrán presentarse los siguientes tipos de mociones, las cuales se someterán al procedimiento establecido en este reglamento.

- a) Mociones de orden:** Son mociones relativas al funcionamiento del Plenario o de la Comisión Planificadora y podrán presentarse en cualquier momento por cualquiera de sus integrantes. Requieren aprobación por mayoría simple, y la coordinación deberá someter de inmediato a votación cualquier moción de orden.

Serán mociones de orden las siguientes:

- a) Ampliar o reducir el tiempo de debate;
- b) Alterar el orden del día;
- c) Modificar el orden de intervención;
- d) Cerrar o reabrir el debate;
- e) Pasar al siguiente punto de la agenda;
- f) Suspender temporalmente la sesión;
- g) Solicitar votación nominal o votación secreta;
- h) Llamar al orden sobre el procedimiento.
- i) Cualquier otra que sea necesaria para el adecuado desarrollo de la sesión, a criterio del participante.

- b) Mociones de forma:** Son aquellas destinadas a corregir elementos de redacción, estilo o coherencia normativa sin alterar el fondo del artículo o propuesta. Podrán ser recibidas de oficio o ser sometidas a votación según criterio de la coordinación general. En caso de ser sometidas a votación se aprobarán con mayoría simple.
- c) Mociones de fondo:** Son las que buscan modificar el contenido sustantivo del artículo, inciso o propuesta sometida a discusión. Requieren mayoría simple, salvo los casos en que este reglamento establezca mayoría absoluta.
- d) Moción sugerencia:** Cuando existan dos o más propuestas que buscan modificar el mismo artículo o inciso, la coordinación podrá admitir una moción sugerencia, entendida como un texto unificado que incorpore elementos compatibles de ambas propuestas, y seguirá las siguientes disposiciones:

- a) Esta moción se votará antes que las demás.
- b) Si la moción de sugerencia es aprobada, se suprimen las otras mociones.
- c) Si la moción de sugerencia es rechazada, se discutirá individualmente cada moción original.

Artículo 30. Requisitos para la interposición de mociones.

Las mociones deberán presentarse por escrito ante la coordinación de secretaría, actas y registros; dentro del plazo establecido por la Comisión Planificadora. La coordinación de actas y registros deberá registrar todas las mociones recibidas, asignarles un número consecutivo y confirmar su recepción o rechazo.

La moción deberá contener:

- a) Nombre completo de la persona proponente.
- b) Número de credencial o cédula.
- c) Tipo de moción (orden, forma, o sugerencia).
- d) Referencia al artículo o propuesta que se desea modificar.
- e) Texto propuesto
- f) Y su justificación.

Artículo 31. Admisión de mociones.

La Comisión Planificadora, verificará la admisibilidad de cada una de las mociones interpuestas y podrán declararla improcedente únicamente cuando:

- a) Contravenga abiertamente el Estatuto Orgánico;
- b) Duplique una moción idéntica ya sometida a discusión;
- c) No cumpla con los requisitos formales establecidos en este reglamento;
- d) No se refiera a un artículo o tema en debate.

Las mociones referentes al texto del Estatuto que sean presentadas fuera de plazo sólo podrán ser sometidas a admisión mediante moción de orden aprobada por mayoría absoluta de la integración del plenario convocado.

En caso de improcedencia, la persona proponente deberá ser notificada con la justificación respectiva. Toda moción admitida deberá ser incluida en el orden del día para su debate y votación.

Artículo 32. Efectos de la admisión de la mociones:

Toda moción aprobada será automáticamente incorporada al texto del proyecto de reglamento o documento en discusión, y su efecto será vinculante en el desarrollo del CEUNA.

Capítulo 5. De la etapa del pre congreso

Artículo 33. Naturaleza del pre congreso estudiantil

El pre congreso estudiantil constituye una fase preparatoria, consultiva y metodológica del Congreso Estudiantil Federación de Estudiantes de la Universidad Nacional, orientada a la recopilación, sistematización y análisis de insumos provenientes de la comunidad estudiantil, con el fin de sustentar la definición de los ejes temáticos y la elaboración del documento base que será discutido en la etapa plenaria.

El precongreso no constituye una instancia deliberativa formal ni resolutive, ni se equipara a una etapa plenaria previa, y su desarrollo será determinado conforme a las atribuciones que el Estatuto Orgánico de la FEUNA confiere a la Comisión Planificadora.

Artículo 34. Definición metodológica y de ejes temáticos

El pre congreso estudiantil se llevará a cabo conforme a la metodología, los mecanismos de participación y los ejes temáticos que acuerde la Comisión Planificadora, mediante resolución interna debidamente motivada.

Dicha resolución deberá fundamentarse, como mínimo, en:

- 1) Una consulta amplia a la comunidad estudiantil, mediante herramientas presenciales, virtuales o mixtas.
- 2) El análisis de insumos territoriales y contextuales de las sedes, secciones y campus de la Universidad Nacional.
- 3) Los principios de participación democrática, inclusión, transparencia y pertinencia institucional.

La Comisión Planificadora deberá habilitar los instrumentos de consulta que considere pertinentes y garantizar condiciones razonables de acceso y participación.

Artículo 35. Consulta territorial y producto del pre congreso

Con el fin de asegurar una representación efectiva de la diversidad estudiantil, la Comisión Planificadora deberá desarrollar procesos de consulta en los campus, sedes, secciones regionales, utilizando las metodologías que se definan en la resolución interna correspondiente.

Los insumos obtenidos en el marco del precongreso deberán ser sistematizados por la Comisión Planificadora en un documento borrador, el cual contendrá:

- 1) Los ejes temáticos definidos.
- 2) Los principales hallazgos de la consulta estudiantil.
- 3) Las líneas de discusión que servirán de base para la presentación y deliberación de mociones en la etapa plenaria del Congreso.

Este documento constituirá el insumo base obligatorio para la fase plenaria del Congreso Estudiantil.

Artículo 36. Documentos borradores y vinculación con la etapa plenaria

La sistematización de los insumos obtenidos durante la etapa del pre congreso, conforme a lo dispuesto en el artículo anterior, dará lugar a la elaboración de documentos borradores, los cuales constituirán la base técnica y política de discusión de la etapa plenaria del Congreso Estudiantil.

Estos documentos borradores podrán comprender, entre otros:

- 1) Propuestas de reforma total o parcial al Estatuto Orgánico de la Federación de Estudiantes de la Universidad Nacional.
- 2) Proyectos de reglamentos generales o específicos.
- 3) Documentos marco, lineamientos políticos o resoluciones estructurales vinculadas a los ejes temáticos definidos.

Los documentos borradores elaborados por la Comisión Planificadora serán los insumos formales habilitados para su discusión, modificación y eventual aprobación en la etapa plenaria del Congreso, sin perjuicio del derecho de las personas congresistas a presentar las mociones correspondientes conforme a este reglamento.

Capítulo 6. De la etapa del plenario

Artículo 37. De la etapa del plenario del congreso

La etapa del plenario del Congreso, corresponde a la fase de Congreso Estudiantil de la Universidad Nacional, en la cual su fin y propósito es generar la deliberación necesaria para establecer las resoluciones a las mociones presentadas a discusión para su adopción o denegación en la reglamentación estudiantil.

Artículo 38. De la Integración del plenario del congreso:

El plenario estará constituido, en conjunto con la integración de la Comisión Planificadora, por la totalidad de las personas inscritas para la celebración del Congreso Estudiantil, con derecho a voz y voto.

Artículo 39. De la asistencia y control de participación

- a) La asistencia a las sesiones plenarias del CEUNA serán obligatorias para las personas acreditadas para su participación.
- b) La coordinación adjunta, con apoyo de la coordinación de actas y registros llevará un informe detallado de asistencia que deberá constar en el acta de la sesión del pleno.
- c) Las personas congresistas deberán constar su asistencia, mediante el registro documental habilitado por la Comisión Planificadora.

- d) El abandono injustificado del espacio físico de la ejecución de la sesión al momento de su celebración, será objeto de ausencia por parte de la Comisión Planificadora.

Artículo 40. Del Plenario del Congreso:

La etapa final del Congreso Estudiantil estará integrada por las sesiones plenarias en las cuales se desarrollarán para la discusión de las mociones admitidas a ser presentadas y debatidas para su posterior votación y resolución.

Artículo 41. De la apertura del plenario del congreso:

El Plenario del CEUNA será instalado por la coordinación general de la Comisión Planificadora, una vez verificado el quórum requerido. La instalación incluirá:

- a) Saludo formal y apertura de la sesión.
- b) Verificación del quórum por parte de la coordinación adjunta.
- c) Presentación y aprobación de la agenda.
- d) Designación de funciones operativas cuando se requiera.
- e) Lectura del acta anterior, si aplica; inicio del tratamiento de los asuntos.

Artículo 42. De las atribuciones del plenario del congreso:

Son atribuciones del plenario del congreso los siguientes

- a) Resolver, por votación afirmativa, de los asuntos administrativos sujetos a consulta por la Comisión Planificadora al momento de la sesión del pleno
- b) Aprobar o denegar, mediante sufragio, las mociones presentadas a debatirse en la sesión del plenario, en el marco de este reglamento.
- c) Otorgar el beneplácito, mediante la votación de sus integrantes, a los pronunciamientos que desde el plenario se generen.
- d) Solicitar la impugnación, mediante la votación de sus integrantes, de las resoluciones de la Comisión Planificadora en tiempo y forma durante la sesión del plenario, de acuerdo con este reglamento.
- e) Dar efecto a las demás atribuciones que el Estatuto Orgánico y el presente reglamento establece a ejercer.

Artículo 43. De la agenda del plenario del Congreso.

El plenario del congreso, a cinco días hábiles de su celebración, tendrá conocimiento de la agenda de las mociones a resolver en su sesión programada.

Artículo 44. De la dirección de el plenario del Congreso:

El plenario será dirigido por el conjunto de la Comisión Planificadora que a su vez será presidida en tiempo y forma a ejercer la dirección del desarrollo de las sesión por quien ejerza la coordinación general de esta.

En caso de que no hubiese quien la presida en forma y orden la sesión, la Comisión Planificadora elegirá de su seno una coordinación general.

Artículo 45. Del quórum:

El quórum de las sesiones del plenario será conforme a lo establecido en el Estatuto Orgánico de la FEUNA.

Artículo 46. Suspensión y reanudación de las sesiones plenarias:

El Plenario podrá suspenderse por:

- a) pérdida de quórum;
- b) motivos de seguridad;
- c) falta de condiciones técnicas;
- d) agotamiento del tiempo disponible

La sesión podrá reanudarse dentro de las siguientes veinticuatro horas. Si no es posible reanudarla, la Comisión Planificadora deberá convocar una nueva sesión para finalizar la agenda pendiente.

Artículo 47. De la votación:

Al momento del ejercicio del sufragio, el acceso al espacio de celebración de la sesión quedará clausurado el ingreso y salida de particulares, hasta el término del proceso de sufragio,

Para efectos de las actas y conteo de votos, se realizará previo al sufragio, de un conteo de aforo para determinar y registrar el quórum existente.

La votación será pública mediante la credencial oficial del congreso, salvo en casos en que este reglamento disponga ejecutar una votación secreta.

Artículo 48. Aprobación de las mociones:

Las mociones serán aprobadas por mayoría simple de los votos presentes en el plenario. En caso de empate, la votación se volverá a realizar y si posterior al sufragio no se rompiera, entonces la coordinación general romperá el empate con su voto emitido.

Artículo 49. Actas del plenario

Toda sesión plenaria deberá contar con un acta firmada por la coordinación general y la coordinación de actas y registro

El acta incluirá:

- a) fecha, hora de inicio y cierre;
- b) lista de asistencia;
- c) verificación del quórum;

- d) resumen de intervenciones;
- e) mociones presentadas;
- f) resultados de votaciones;
- g) acuerdos adoptados;
- h) adjuntos documentales.

Cuando sea posible, la sesión deberá grabarse en audio o video y su archivo digital será parte del expediente del CEUNA.

Capítulo 7. Del Régimen de sanciones.

Artículo 50. Pérdida de credencial.

La Comisión Planificadora podrá retirar las credenciales de participación a cualquier congresista. Siempre que se compruebe, siguiendo el debido proceso, que hayan faltado a las obligaciones e incumplido las regulaciones establecidas en este reglamento o faltando a los fines y principios de la FEUNA

Artículo 51. Régimen de disciplina interna en el plenario.

La coordinación general podrá llamar al orden a cualquier persona congresista que:

- a) Utilice lenguaje ofensivo y soez en perjuicio de los presentes en la sesión.
- b) Interrumpa el desarrollo óptimo del debate sin autorización.
- c) Cause desorden e impida el desarrollo óptimo de la sesión.
- d) Incumpla con las directrices de seguridad y salubridad en el espacio de la sesión

Ante la tercera llamada de atención, la coordinación general podrá suspender inmediatamente el derecho de voz y voto de la persona particular, e instar a desalojar el espacio de celebración del congreso, de manera temporal o permanente según disponga la Comisión Planificadora.

Artículo 52. Pérdida de credencial.

La persona congresista perderá su credencial cuando incurra en alguna de los siguientes hechos:

- a) Ausentarse de forma injustificada a la sesión plenaria del congreso
- b) Incurrir flagrantemente en actos en perjuicio del desarrollo de la sesión plenaria del congreso
- c) Atentar dolosamente contra la seguridad e integridad de cualquier persona del congreso
- d) Vulnerar sistemáticamente los fines y principios del Estatuto Orgánico y del Congreso

Artículo 53. Procedimiento para la revocatoria de credencial.

El procedimiento para la revocatoria de credenciales se iniciará cuando la coordinación general realice una llamada de atención por hecho tipificado en el presente reglamento; o

alguna persona congresista o integrante de la Comisión Planificadora denuncie una conducta grave y toda intervención deberá quedar registrada en el acta.

El procedimiento de revocatoria se aplicará de la siguiente forma

- 1) **Advertencia verbal inmediata:** La coordinación general notificará verbalmente a la persona involucrada: los hechos observados, la norma presuntamente infringida, y la posible sanción aplicable. Esta notificación deberá ser clara, directa y constatada en el acta.
- 2) **Ejercicio de la defensa:** La persona señalada tendrá derecho a una intervención de hasta dos (2) minutos para exponer su defensa; y presentar testigos o aclaraciones inmediatas si lo estima necesario.
La coordinación deberá garantizar que la defensa pueda realizarse sin interrupciones.
- 3) **Sesión inmediata de la Comisión Planificadora:** Recibida la defensa, la coordinación declarará un receso de hasta diez (10) minutos, durante el cual la Comisión Planificadora sesionará de manera inmediata —*sea en el mismo recinto o en un espacio contiguo*— para determinar la sanción correspondiente.
La Comisión podrá solicitar información complementaria; revisar grabaciones si fuese posible; tomar declaración breve a personas testigo.
- 4) **Deliberación y votación:** La Comisión Planificadora deliberará en privado y adoptará su decisión por mayoría simple, salvo que la disposición sea contraria.
- 5) **Resolución motivada:** Una vez tomada la decisión, la coordinación anunciará públicamente la resolución en el plenario, la cual deberá de ser; motivada, e indicar la conducta sancionada, así como señalar la norma infringida, detallando con ello la sanción impuesta; La resolución deberá incluirse íntegramente en el acta.
- 6) **Sanciones aplicables:** La Comisión podrá imponer como sanciones las siguientes:
 - a) Suspensión temporal del derecho de voz y voto en la sesión.
 - b) Expulsión inmediata del recinto, junto a la prohibición de ingreso a este.
 - c) Amonestación pública y verbal frente al pleno.
 - d) Disposición de una disculpa pública frente al pleno
 - e) Pérdida definitiva de la credencial; y todo lo que conlleva.
- 7) **Ejecución inmediata:** La sanción tendrá efecto inmediato desde el momento en que sea anunciada, salvo que la comisión determine lo contrario.
- 8) **Carácter definitivo de la resolución:** La resolución emitida por la Comisión Planificadora en el marco del procedimiento inmediato de sanción y de retiro de credencial tendrá carácter firme e inapelable. Contra esta resolución no cabrá recurso de revocatoria, reconsideración ni revisión, dado que la acreditación y pérdida de acreditación de las personas congresistas es una potestad exclusiva de la Comisión Planificadora, amparada por el Estatuto Orgánico.

Capítulo 8. De las reformas del presente reglamento

Artículo 54. Reformas del presente reglamento

El presente reglamento podrá ser sujeto, por solicitud de cualquier persona de la comunidad estudiantil, a modificación por parte de la Comisión Organizadora del Congreso Estudiantil (CEUNA) por acuerdos de la mayoría simple de sus integrantes .

En el caso de que en este reglamento se desprendan disposiciones que son contrarias a la legislación vigente o bien para modificar su contenido afín de que se adecue a las circunstancias actuales del movimiento estudiantil, se seguirá el mismo trámite que en el presente artículo se estipula.

Quedan a salvo de este artículo el cambio de enumeración sobre los artículos referentes a otras normas cuya reciente modificación obligue a actualizar la correspondiente numeración de los apartados de este reglamento.

Artículo 55. Vicio de interpretación

Salvo que este reglamento así lo disponga; las formas de aplicación normativa sobre los apartados del presente reglamento que no fuesen especificadas previamente; serán objeto de libre interpretación por parte de la Comisión Planificadora. Salvo que sea presentado ante la el CAEUNA un recurso de interpretación de la norma, cuya resolución tendrá un plazo de emisión perentorio de siete (7) días hábiles, o cuando sea requerido; de la solicitud de consideraciones de otras instancias de la Universidad Nacional en un plazo improrrogable de veintidós (22) días hábiles.

La resoluciones formadas de sesiones previas del Comisión Planificadora podrán ser sujetas, por iniciativa particular o resolución del pleno del CAEUNA, a la solicitud observaciones por parte de la asesoría jurídica de Universidad Nacional, y sus consideraciones serán remitidas a la coordinación general de la Comisión Planificadora para efecto del trámite según así corresponda.

Quedan a salvo de este artículo las resoluciones que fuesen sometidas previamente a resolución por las instancias competentes.

Artículo 56. Vicio de contemplación

Las situaciones que no se contemplen en este reglamento serán resueltas en las sesiones la Comisión Planificadora mediante una resolución aprobada por sufragio de la mayoría simple de sus integrantes, posterior a la solicitud de consideraciones por parte de asesoría jurídica de la Universidad Nacional, siempre que la adopción del recurso no menoscaba los principios que rigen sobre la Federación de Estudiantes de la Universidad mediante su Estatuto Orgánico.

Capítulo 9. Disposiciones finales

Artículo 57. Almacenamiento, toma y uso de material audiovisual

Queda autorizado al momento de ingreso al espacio de la sesión y dentro de esta; la toma, almacenamiento y uso de fotografías y videos referentes a la celebración de Congreso Estudiantil para su uso publicitario honrado por parte de las instancias universitarias, estudiantiles y personas particulares.

Las personas que hubiesen estado presentes en la sesión; podrán solicitar a título personal la restricción para uso publicitario de sus respectivas apariciones audiovisuales.

Artículo 58. Resoluciones y conservación de documentos.

Las mociones presentadas y acuerdos aprobados serán comunicados por la Comisión Planificadora al Consejo de Asociaciones Estudiantiles y la comunidad estudiantil en un plazo no mayor a un mes posterior a la conclusión del Congreso.

Artículo 59. Respaldo documental histórico.

La Comisión Planificadora entregará la documentación producida en el CEUNA, indistintamente del tipo de soporte, al Archivo de la Universidad Nacional para el resguardo de la memoria institucional, con una copia a la Mesa Coordinadora del CAEUNA.

Artículo 60. Publicidad de las normas

La Comisión Planificadora publicará todos los canales de comunicación oficial de los órganos que integran la Federación de Estudiantes, con suficiente antelación, las normas de inscripción y el calendario respectivo del CEUNA.

Artículo 61. Publicidad y transparencia

La Comisión Planificadora deberá publicar en los canales oficiales de la Universidad y de la de la Federación de Estudiantes,

- a) convocatorias
- b) agendas
- c) calendario del CEUNA,
- d) mociones aprobadas,
- e) acuerdos del Plenario,
- f) informes parciales y finales.

Artículo 62. Antelación de información

Las publicaciones deberán realizarse con al menos 48 horas de antelación cuando se trate de documentos que inciden en votaciones o procedimientos deliberativos, y como máximo un mes después de rectificado los acuerdos.

Artículo 63. Informe final del congreso estudiantil

Concluido el CEUNA, la Comisión Planificadora deberá elaborar un informe final que incluya:

- a) resumen del desarrollo del congreso;
- b) acuerdos aprobados;
- c) reformas recomendadas;
- d) mociones aprobadas y rechazadas;
- e) votaciones más relevantes;
- f) observaciones logísticas y administrativas.

El informe deberá entregarse al CAEUNA en un plazo máximo de 30 días naturales posteriores al cierre.

Artículo 64. Conclusión del congreso estudiantil

El Congreso se dará por concluido por la coordinación general una vez agotada la agenda y aprobados los acuerdos finales. La clausura deberá constar en acta firmada por la coordinación general y la secretaría.

Artículo 65. Vigencia de la normativa

La presente normativa surtirá efecto al momento de su aprobación y publicación por parte de la Comisión Planificadora del Congreso Estudiantil 2026; a más tardar siete (7) días hábiles de su beneplácito, y estará vigente hasta que otra norma le sustituya en forma y orden.

Autores y participantes

Antonio Araya Rios

Jimena Torres Perez

Alejandro Barrantes Ramirez

Sofia Carmona Vindas

Alicia Viquez Vargas

Natalia Acuña Céspedes

Bryam Bejarano Rucavado

Kevin Jimenez Salazar

Brian Ramos Benavides

Christopher Chacón Mora

Julian Murillo Cabezas

Comisión Organizadora Congreso
Estudiantil 2026.

Lcda. Janina Sibaja Campos
Dirección Administrativa - Consejo Universitario