

**GACETA ORDINARIA N° 08-2016
AL 16 DE MAYO DE 2016**

CONTENIDO

REGLAMENTOS O MODIFICACIONES A REGLAMENTOS

UNA-SCU-ACUE-735-2016	Modificaciones al Reglamento del Sistema de Gestión de Activo Fijo. Publicación íntegra del Reglamento.	4
-----------------------	---	---

ACUERDOS GENERALES - CONSEJO UNIVERSITARIO

UNA-SCU-ACUE-652-2016	Nombramiento de la Contralora Universitaria interina de la Universidad Nacional según la Ley General de Control Interno y de la Resolución R-CO-91-2006 del 17 de noviembre de 2006.	32
UNA-SCU-ACUE-722-2016	Nombramiento de la M.L. Ericka Calderón Rojas, académica del Centro de Estudios Generales como miembro suplente ante la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual del 1 de mayo de 2016 al 30 de abril de 2019.	40
UNA-SCU-ACUE-723-2016	Nombramiento de la M.ag. Mayela Morera Chaves como representante propietaria institucional ante la Comisión de Carrera Administrativa, a partir del 1 de mayo de 2016 hasta el 30 de abril de 2021.	42
UNA-SCU-ACUE-724-2016	Nombramiento de la Master Loretta Chaves Gutiérrez, como integrante propietaria ante la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual del 1 de mayo de 2016 al 30 de abril de 2019.	44
UNA-SCU-ACUE-736-2016	Pronunciamiento sobre el proyecto de ley la Protección de las Cuencas de los ríos San Carlos, Savegre, Pacuare, Sarapiquí y Banano, expediente N° 19515.	46
UNA-SCU-ACUE-778-2016	Declaratoria de interés institucional del IV Encuentro anual de la Escuela de Medicina Veterinaria.	49
UNA-SCU-ACUE-813-2016	Criterio sobre el proyecto de ley "Ley orgánica del Colegio Profesional de Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales" expediente N° 19638.	50
UNA-SCU-ACUE-812	Criterio sobre el proyecto de "Ley Orgánica del Colegio de Optometristas de Costa Rica", expediente 19526.	53

ACUERDOS GENERALES – CONSEJO ACADÉMICO

UNA-CONSACA-ACUE-129-2016	Modificación de fecha del I Acto de graduación 2016 de la División de Educación Rural.	55
---------------------------	--	----

UNA-CONSACA-
ACUE-150-2016

Se derogan los siguientes cuerpos normativos:

55

1. AUTORIZACIÓN PARA ACEPTAR COMO CURSOS OPTATIVOS, MATERIAS QUE HAYAN SIDO CURSADAS EN OTRAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ACUERDO TOMADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN EL ARTÍCULO TERCERO, INCISO SEGUNDO, DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 22 DE JULIO DE 2004, ACTA NO. 2575, COMUNICADO MEDIANTE EL OFICIO SCU-1332-204 DEL 28 DE JULIO DE 2004, PUBLICADO EN UNA-GACETA NÚMERO 13-2004.
2. REGLAMENTO DE ACREDITACIÓN DEL APRENDIZAJE POR EXPERIENCIA. APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO SEGÚN EL ARTÍCULO CUARTO, INCISO ÚNICO, DE LA SESIÓN CELEBRADA EL 20 DE DICIEMBRE DE 1994, ACTA 1707/221, COMUNICADO MEDIANTE EL OFICIO SCU-010-95 DEL 18 DE ENERO DE 1995.
3. REGLAMENTO DE CERTIFICACIÓN DE MANEJO INSTRUMENTAL O DOMINIO DE IDIOMAS EXTRANJEROS. APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN EL ARTÍCULO TERCERO, INCISO I, ACTA NO. 1679, EN SESIÓN CELEBRADA EL 8 DE SETIEMBRE DE 1994.
4. REGLAMENTO DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN. APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO Y PUBLICADO EN UNA-GACETA 1-2013, OFICIO SCU-018-2013 DEL 9 DE ENERO DE 2013, POR ACUERDO TOMADO SEGÚN EL ARTÍCULO IV, INCISO III, DE LA SESIÓN CELEBRADA EL 6 DE DICIEMBRE DE 2012. SU ÚLTIMA MODIFICACIÓN SE COMUNICÓ MEDIANTE EL ACUERDO SCU-282-2014 DEL 21 DE FEBRERO DE 2014 Y PUBLICADO EN LA GACETA ORDINARIA Nº 3-2014 DEL 28 DE FEBRERO DE 2014.

Se modifican parcialmente los siguientes reglamentos:

1. REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN DE GRADOS, DE TÍTULOS Y DE ESTUDIOS REALIZADOS EN OTRAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR, APROBADOS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN LAS SESIONES Nº 943 DEL 22 DE MAYO DE 1986 Y Nº 958 DEL 10 DE JULIO DE 1986, MODIFICADO EN SCU-1429-89 DEL 28 DE NOVIEMBRE DE 1989, REFORMADO EN EL SCU-1684-93 DEL 25 DE OCTUBRE DE 1993, MODIFICADO EN EL SCU-1624-96 DEL 13 DE NOVIEMBRE DE 1996.

2. REGLAMENTO GENERAL DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN LA SESIÓN CELEBRADA EL 1 DE JUNIO DE 2006, ACTA N° 2762. ÚLTIMA MODIFICACIÓN PUBLICADA EN UNA-GACETA 12-2013 DEL 15 DE OCTUBRE DE 2013. Publicación íntegra del reglamento.

UNA-CONSACA-ACUE-173-2016 Se nombra al Dr. Francisco Mena Oreamuno en la Comisión de Asuntos Docentes del Consejo Académico. 124

UNA-CONSACA-ACUE-171-2016 Modificación al acuerdo UNA-CONSACA-ACUE-111-2016 sobre la I Graduación 2016. 124

ACUERDOS GENERALES – RECTORÍA

Resolución UNA-R-RESO-0114-2016 Modificación de la resolución R-0675-R-2013, publicada en la Gaceta UNA-15-2013, en el apartado de la “Composición de la CIMAD”. 126

REGLAMENTOS O MODIFICACIONES A REGLAMENTOS

I. 3 de mayo de 2016 UNA-SCU-ACUE-735-2016

ARTÍCULO III, INCISO X, de la sesión ordinaria celebrada 28 de abril de 2016, acta No. 3552, que dice:

MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE ACTIVO FIJO

RESULTANDO QUE:

- a. En dictamen AJ-D-075-2015, de 3 de marzo del 2015, remitido por la Asesoría Jurídica relacionado con la propuesta del Reglamento al Sistema de Gestión de Activo Fijo, se recomendó la derogatoria del Reglamento de manejo y venta de desechos sólidos aprovechables de la Universidad Nacional.
- b. Mediante acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el ARTÍCULO III, INCISO ÚNICO, de la sesión ordinaria celebrada el 9 de abril del 2015, acta No. 3461, publicado en GACETA ORDINARIA N° 7-2015 AL 15 DE ABRIL DEL 2015, se aprobó el Reglamento al Sistema de Gestión de Activo Fijo, el cual en el artículo 62 solamente se deroga el inciso 1, del artículo 3 del Reglamento de manejo y venta de desechos sólidos aprovechables de la Universidad Nacional. Dicho reglamento entró en vigencia a partir del primero de enero del 2016.
- c. La Asesoría Jurídica, en enero 2016, al momento de incorporar el nuevo Reglamento al Sistema de Gestión del Activo Fijo a la base de datos de la Oficina, detecta que en las normas derogatorias no se incluyó la derogatoria integral del Reglamento de manejo y venta de desechos sólidos aprovechables de la Universidad Nacional.
- d. El oficio UNA-AJ-OFIC-22-2016 de fecha 28 de enero del 2016 por medio del cual la Asesoría Jurídica comunica al Coordinador de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos del Consejo Universitario el error indicado en el resultando anterior, recomienda su corrección urgente y remite propuesta de dictamen para audiencias. Este documento fue remitido a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario con el oficio UNA-SCU-OFIC-092-2016 del 1 de febrero de 2016.
- e. El oficio UNA-SCU-E-OFIC-146-2016 del 10 de febrero de 2016, suscrito por el Coordinador de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, con el cual se remitió en audiencia la propuesta de modificación del artículo 62 del Reglamento al sistema de gestión de activo fijo.
- f. Los oficios UNA-PI-D-OFIC-161-2016, UNA-PUCS-OFIC-048-2016, UNA-PGF-OFIC-196-2016, del 23 de febrero de 2016, que de manera conjunta presentaron el MAP. Nelson Valerio Aguilar, Director de la Proveeduría Institucional; la MBA. Dinia Fonseca Oconor, Directora del Programa Gestión Financiera y la Licda. Noelia Garita Sánchez, Coordinadora del Programa UNA-Campus Sostenible, en respuesta a la audiencia escrita solicitada según oficio UNA-SCU-E-OFIC-146-2016. Este documento fue remitido a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos del Consejo Universitario por la Dirección Administrativa, con el oficio UNA-SCU-OFIC-241-2016 del 26 de febrero de 2016.
- g. El oficio UNA-SCU-E-ACUE-371-2016 del 14 de marzo de 2016, suscrito por el Coordinador de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos con el cual se remite en audiencia, a la Oficina de Asesoría Jurídica y al Área de Planificación Económica, la propuesta final de modificación al Reglamento al sistema de gestión de activo fijo, que contiene las observaciones de las oficinas técnicas, indicadas en el resultando anterior.

- h. El oficio UNA-AJ-DICT-116-2016 del 28 de marzo de 2016, con el cual la Asesoría Jurídica da respuesta a la audiencia otorgada con el oficio UNA-SCU-E-ACUE-371-2016. Este documento fue remitido a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario con el oficio UNA-SCU-OFIC-443-2016 del 31 de marzo de 2016.
- i. El oficio UNA -Apeuna-OFIC-073-2016 del 28 de marzo de 2016, con el cual el Área de Planificación Económica da respuesta a la audiencia otorgada con el oficio UNA-SCU-E-ACUE-371-2016. Este documento fue remitido a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos por la Directora Administrativa del Consejo Universitario con el oficio UNA-SCU-OFIC-442-2016 del 31 de marzo de 2016.

CONSIDERANDO QUE:

1. En el dictamen AJ-D-075-2015, de 3 de marzo del 2015, por medio del cual se emite criterio jurídico en relación a la propuesta de Reglamento al Sistema de Gestión del Activo, la Asesoría Jurídica indicó: *“18- Se recomienda analizar la procedencia de derogar el Reglamento de manejo y venta de desechos sólidos aprovechables de la Universidad Nacional, o bien una parte de esa normativa, particularmente los capítulos V y VI, los cuales se incluyeron en el proyecto de Reglamento del Sistema de Gestión del Activo Fijo”*.
2. En el artículo 62 del Reglamento del Sistema de Gestión del Activo Fijo, referido a las derogaciones, por error no se mencionó la derogatoria del Reglamento de manejo y venta de desechos sólidos aprovechables de la Universidad Nacional, como lo había recomendado la Asesoría Jurídica, y por el contrario solamente se indicó que se derogaba el inciso 1, del artículo 3. Lo anterior a pesar de que el mismo acuerdo de aprobación señala que la Comisión y el Consejo aceptan en su totalidad las recomendaciones de la Asesoría Jurídica. Lo anterior, según consta en el acuerdo SCU-408-2015 del 10 de abril de 2015.
3. Al hacer una revisión del Reglamento de manejo y venta de desechos sólidos aprovechables de la Universidad Nacional, se considera que la materia regulada en dicho cuerpo normativo, de carácter reglamentario, fue incorporada en el Reglamento del Sistema de Gestión del Activo Fijo que entró en vigencia el 1° de enero del año en curso. Producto de lo anterior, procede corregir el error al momento de la aprobación del Reglamento del Sistema de Gestión del Activo fijo y proceder de inmediato a derogar en su totalidad el Reglamento indicado al inicio de este considerando.
4. Con el oficio UNA-SCU-E-OFIC-146-2016 del 10 de febrero de 2015 se envía en audiencia escrita la propuesta de modificación del artículo 62 del Reglamento al sistema de gestión de activo fijo, a las siguientes instancias: Proveduría Institucional, el Programa de Gestión Financiera y al Programa UNA-Campus Sostenible.

Específicamente el acuerdo de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos indicaba lo siguiente:

“ACUERDA:

1. OTORGAR AUDIENCIA ESCRITA A LA M.SC. DINIA FONSECA OCONOR, DIRECTORA DEL PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA, AL M.SC. NELSON VALERIO AGUILAR, DIRECTOR DE LA PROVEEDURIA INSTITUCIONAL y A LA M.SC. NOELIA GARITA SÁNCHEZ, COORDINADORA DEL PROGRAMA UNA-CAMPUS SOSTENIBLE, PARA QUE EN UN PLAZO DE 10 DÍAS HÁBILES, REMITAN A LA COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS SUS OBSERVACIONES A LA PROPUESTA DE MODIFICACION AL ARTÍCULO 62 DEL “REGLAMENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE ACTIVO FIJO”, SIGUIENTE:

Artículo 62: REDACCIÓN ACTUAL	Artículo 62 REDACCIÓN PROPUESTA
<p>ESTE REGLAMENTO DEROGA:</p> <p>a. NORMAS GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN, APROBADAS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO, SESIÓN 603 DEL 01 DE JULIO DE 1982.</p> <p>b. CIRCULAR N° R-1273-2007, DEL 23 DE MAYO DE 2007.</p> <p>c. INCISO 1-ARTÍCULO 3) CAPÍTULO 1) DEL REGLAMENTO DE MANEJO Y VENTA DE DESECHOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, GACETA N° 08-2009 AL 15 DE JUNIO DE 2009, COMUNICADO CON EL OFICIO SCU-905-2009 DEL 2 DE JUNIO DE 2009.</p> <p>d. ASÍ COMO CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN QUE SE OPONGA A LO PREVISTO.</p>	<p>ESTE REGLAMENTO DEROGA:</p> <p>a) NORMAS GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN, APROBADAS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO, SESIÓN 603 DEL 01 DE JULIO DE 1982.</p> <p>b) CIRCULAR N° R-1273-2007, DEL 23 DE MAYO DEL 2007.</p> <p>c) REGLAMENTO DE MANEJO Y VENTA DE DESECHOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.</p> <p>1. ASÍ COMO CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN QUE SE OPONGA A LO PREVISTO.</p>

B. ACUERDO FIRME.”

5. Con los oficios UNA-PI-D-OFFIC-161-2016, UNA-PUCS-OFFIC-048-2016, UNA-PGF-OFFIC-196-2016, se da respuesta a la audiencia escrita solicitada con el oficio UNA-SCU-E-OFFIC-146-2016. Al respecto se indica lo siguiente:

*“En atención al oficio mencionado en el asunto de referencia, se le comunica que no se tienen observaciones a la propuesta de modificación al Artículo 62 del **Reglamento al Sistema de Gestión de Activo Fijo**”.*

6. También se indica en los oficios Los oficios UNA-PI-D-OFFIC-161-2016, UNA-PUCS-OFFIC-048-2016, UNA-PGF-OFFIC-196-2016, que una vez realizada una revisión general del Reglamento se detecta una inconsistencia entre el artículo 37 y el 38, por lo que conviene modificar el último de estos artículos. Específicamente se plantea lo siguiente:

- a. *“En el artículo 38 del Reglamento de Activos Fijos, considerando que el mecanismo propuesto para la venta es el mismo del Artículo 37 se da una inconsistencia, ya que lo que se busca es establecer un mecanismo más ágil y expedito, para dar una congruencia en el documento lo correcto es que en el Artículo 38 se indique lo descrito en el Artículo 18 del Reglamento de Manejo y Venta de Desechos Sólidos Aprovechables de la Universidad Nacional.”*

Concretamente se propone la siguiente redacción al artículo 38 del Reglamento al sistema de gestión de activo fijo:

Redacción actual	Redacción propuesta
Artículo 38. Venta directa de los residuos aprovechables	Artículo 38. Venta directa de los residuos aprovechables
Los residuos aprovechables que no sean	Con base en el artículo 155 del Reglamento a

<p>susceptibles de donación, serán vendidos por medio de la Proveeduría Institucional, por los procedimientos ordinarios de remate o licitación que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.</p>	<p>la Ley de Contratación Administrativa, la Universidad Nacional procederá a la venta de los residuos aprovechables mediante un procedimiento de contratación directa concursada, en los términos y condiciones que se indican a continuación, y bajo la responsabilidad conjunta del Programa UNA-Campus Sostenible y la Proveeduría Institucional.</p>
--	---

Además los proponentes indican lo siguiente:

“Como se puede observar esta redacción propuesta es totalmente consistente con el procedimiento desarrollado con los artículos 39 y siguientes del Reglamento de Activos Fijos, ya que estos crean un procedimiento de venta directa concursada y no un procedimiento ordinario como lo establece erróneamente el artículo 38 actual.”

7. En la respuesta a la audiencia solicitada con el oficio UNA-SCU-E-OFIG-146-2015 los consultados sugieren mantener los artículos 5 y 16 del Reglamento de manejo y venta de desechos sólidos aprovechables, redactados de la siguiente manera:

“Artículo. DESTINO DE LOS RECURSOS GENERADOS POR VENTA DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS REUTILIZABLES

Los fondos que ingresen por concepto de venta de residuos sólidos reutilizables se destinarán a la ejecución de acciones contempladas en el marco de la Política Ambiental de la Universidad Nacional, de la manera en que lo determine el Programa UNA-Campus Sostenible.

Artículo. PROHIBICIÓN DE ENTREGAR O VENDER RESIDUOS A OTRAS INSTANCIAS

No se podrá entregar residuos a personas o entidades no autorizadas. En caso de incumplimiento de esta prohibición, los responsables asumirán en forma solidaria las responsabilidades establecidas en este Reglamento. El Programa UNA-Campus Sostenible podrá retener dentro del Campus los residuos recolectados por individuos o empresas que no tengan autorización para hacerlo, mientras se resuelve acerca de la propiedad de los residuos recolectados.”

8. Con el oficio UNA-AJ-DICT-116-2016, la Asesoría Jurídica da respuesta a la audiencia otorgada con el oficio UNA-SCU-E-ACUE-371-2016, e indica que no tiene observaciones a la propuesta de modificación al Reglamento del sistema de gestión del activo fijo.
9. Con el oficio UNA -Apeuna-OFIG-073-2016, el Área de Planificación Económica da respuesta a la audiencia otorgada con el oficio UNA-SCU-E-ACUE-371-2016 y manifiesta no tener observaciones a la propuesta de modificación al Reglamento del sistema de gestión de activo fijo.
10. El Consejo Universitario considera oportuno y necesario incluir las modificaciones al *Reglamento del sistema de gestión de activo fijo*, tanto las indicadas por la Asesoría Jurídica como las sugeridas conjuntamente por la Proveeduría Institucional, el Programa Gestión Financiera y el Programa UNA-Campus Sostenible.
11. El análisis de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. MODIFICAR EL ARTÍCULO 62 DEL REGLAMENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE ACTIVO FIJO,

PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE MANERA:

ARTÍCULO 62. DEROGACIONES.

ESTE REGLAMENTO DEROGA:

1. NORMAS GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN, APROBADAS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO, SESIÓN 603 DEL 01 DE JULIO DE 1982.
2. CIRCULAR N° R-1273-2007, DEL 23 DE MAYO DE 2007.
3. REGLAMENTO DE MANEJO Y VENTA DE DESECHOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.
4. ASÍ COMO CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN QUE SE OPONGA A LO PREVISTO.

- B. MODIFICAR EL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE ACTIVO FIJO, PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE MANERA:

ARTÍCULO 38. VENTA DIRECTA DE LOS RESIDUOS APROVECHABLES

CON BASE EN EL ARTÍCULO 155 DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, LA UNIVERSIDAD NACIONAL PROCEDERÁ A LA VENTA DE LOS RESIDUOS APROVECHABLES MEDIANTE UN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA CONCURSADA, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN, Y BAJO LA RESPONSABILIDAD CONJUNTA DEL PROGRAMA UNA-CAMPUS SOSTENIBLE Y LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL.

- C. INCLUIR A PARTIR DEL ARTÍCULO 50 DEL REGLAMENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE ACTIVO FIJO, DOS ARTÍCULOS QUE SE LEAN COMO SE INDICA A CONTINUACIÓN, Y CORRER LA NUMERACIÓN A PARTIR DE ESE ARTÍCULO:

ARTÍCULO (...). DESTINO DE LOS RECURSOS GENERADOS POR VENTA DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS REUTILIZABLES

LOS FONDOS QUE INGRESEN POR CONCEPTO DE VENTA DE RESIDUOS SÓLIDOS REUTILIZABLES SE DESTINARÁN A LA EJECUCIÓN DE ACCIONES CONTEMPLADAS EN EL MARCO DE LA POLÍTICA AMBIENTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, DE LA MANERA EN QUE LO DETERMINE EL PROGRAMA UNA-CAMPUS SOSTENIBLE.

ARTÍCULO (...). PROHIBICIÓN DE ENTREGAR O VENDER RESIDUOS A OTRAS INSTANCIAS

NO SE PODRÁ ENTREGAR RESIDUOS A PERSONAS O ENTIDADES NO AUTORIZADAS. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE ESTA PROHIBICIÓN, LOS RESPONSABLES ASUMIRÁN EN FORMA SOLIDARIA LAS RESPONSABILIDADES ESTABLECIDAS EN ESTE REGLAMENTO. EL PROGRAMA UNA-CAMPUS SOSTENIBLE PODRÁ RETENER DENTRO DEL CAMPUS LOS RESIDUOS RECOLECTADOS POR INDIVIDUOS O EMPRESAS QUE NO TENGAN AUTORIZACIÓN PARA HACERLO, MIENTRAS SE RESUELVE ACERCA DE LA PROPIEDAD DE LOS RESIDUOS RECOLECTADOS.

- D. ACUERDO FIRME.

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL ACTIVO FIJO

INTRODUCCIÓN

El Sistema de Gestión de Activos, es un tema fundamental dentro del funcionamiento de la Universidad, y al constituir parte de la Hacienda Pública, es necesario equilibrar el control junto con la agilidad y eficiencia.

Producto de lo anterior, con base en las políticas institucionales para la gestión del activo fijo, aprobadas por el Consejo Universitario, se emite el presente reglamento, que regula la estructura y funcionamiento del sistema de gestión del activo fijo, desde el concepto de activo, la organización e instancias que participan, como las diferentes etapas por las que atraviesa el activo fijo durante su vida útil.

CAPÍTULO I SISTEMA DE GESTIÓN DEL ACTIVO FIJO

Artículo 1. Conformación del Sistema de Gestión del Activo Fijo Institucional

El Sistema de Gestión del Activo Fijo Institucional es el conjunto de instancias que tienen relación directa con la administración del activo fijo dentro de la Universidad Nacional. Con base en políticas y normas institucionales se definen sus competencias, responsabilidades y los procesos y procedimientos ligados con las diferentes etapas que componen el “ciclo de vida” de los activos fijos institucionales.

Artículo 2. De los objetivos del sistema

Los objetivos del Sistema de Gestión de Activos Fijos Institucional, son los siguientes:

- a) Proveer una organización articulada, sistémica, integral, responsable eficiente en la gestión de los activos fijos.
- b) Asignar competencias y responsabilidades sobre la planificación y ejecución de adquisiciones, recepción, registro, entrega, seguimiento, uso, custodia, salvaguarda y disposición final del activo fijo.
- c) Fortalecer el ambiente y las actividades de control del “ciclo de vida” de los activos fijos, sin detrimento de la agilidad y eficiencia en su administración.
- d) Establecer criterios que permitan la definición de los procedimientos por parte de las unidades técnicas competentes.

Artículo 3. Definiciones

- a) Tipos de Activos

a.1) Activo fijo institucional

En la Universidad Nacional, se entiende por activo fijo, los bienes tangibles e intangibles que se detallan a continuación:

a.1.1) Activos tangibles:

- i. Propiedades, infraestructura, equipos, y bienes muebles en general: son los bienes inmuebles, edificaciones, equipo y muebles en general, que posee la Universidad Nacional, incluyendo obras de arte, con vida útil mayor a un período económico, cuyo costo inicial sea igual o superior al parámetro económico establecido en el Artículo 4.

ii. Activos biológicos:

Plantas y animales que la Universidad Nacional posea para fines de venta de bienes y servicios. Para este tipo de activos, por su naturaleza especial, el Programa de Gestión Financiera definirá mediante las políticas contables, los criterios para la cuantificación y respectivo registro.

iii. Material bibliográfico:

El material bibliográfico que se adquiere para aumentar el acervo bibliográfico del Sistema de Información Documental de la Universidad Nacional (SIDUNA), indistintamente de su precio, constituyen activos fijos capitalizables en la Universidad.

Dicho acervo bibliográfico dada su especialidad, tendrá un sistema de control especial, para el registro, asignación de funcionario responsable de custodia, préstamo, traslado y depreciación, cuya responsabilidad corresponderá al Sistema de Información Documental de la Universidad Nacional (SIDUNA).

a.1.2) Activos intangibles:

Constituyen activos fijos intangibles, aquellos que cumplan los siguientes dos requisitos:

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

a.2) Activos de uso individual:

Bienes que de acuerdo con la definición institucional de activo fijo, califican como activos capitalizables, cuyo uso es individual y por lo tanto, la responsabilidad se asigna y recae sobre una persona determinada.

a.3) Activos de uso colectivo:

Bienes que de acuerdo con la definición institucional de activo fijo, califican como activos capitalizables y que por su naturaleza, ubicación o uso colectivo, generan un tipo de responsabilidad diferente, ya que se circunscribe al ámbito de competencia técnica, más que al resguardo de la integridad física de los bienes. La tipificación de los activos de uso colectivo, será responsabilidad de la comisión permanente, constituida por la Proveduría Institucional y el Programa de Gestión Financiera, en conjunto con las instancias técnicas correspondientes.

b) Tipos de responsables

b.1) Funcionario responsable:

Es todo funcionario universitario bajo relación laboral en propiedad o no propietaria y además todo otro funcionario de la UNA que se vincule por una relación no laboral como ad-honorem, pasante, visitante y otros, debidamente incorporados en el sistema de información institucional, al que se le asigna uno o varios activos fijos para su custodia y uso directo en el desempeño de sus funciones normales dentro o fuera de la institución, por lo que responde por su adecuada

integralidad física, empleo y custodia. Además puede tener asignado uno o varios activos de uso colectivo y le corresponde el deber de vigilancia sobre ellos, siendo responsable de informar formal y oportunamente sobre daños, faltantes, deterioro o destrucción que los afecten.

b.2) Representante estudiantil responsable:

Es todo representante estudiantil al que se le asigna uno o varios activos fijos para su custodia y uso directo en el desempeño de sus funciones normales dentro o fuera de la institución. Debe responder por su adecuado estado físico, empleo y custodia, además puede tener asignado uno o varios activos de uso colectivo, siendo responsable de informar formal y oportunamente sobre daños, faltantes, deterioro o destrucción que los afecten.

b.3) Usuario temporal responsable:

Estudiante o funcionario que solicita un activo y se le asigna temporalmente para su custodia y uso directo en el desempeño de sus funciones como tal, dentro o fuera de la institución.

- c) Disposición final de bienes:** Decisión de la Administración, sobre el destino que se dará a los bienes dados de baja, el cual puede ser donación, venta o residuo.
- d) Centro de almacenamiento temporal de bienes dados de baja:** Lugar de almacenamiento temporal, clasificación o embalaje de bienes dados de baja, en condiciones higiénicas y seguras que no pongan en peligro la salud humana o contaminen el medio ambiente, para su disposición final por medio de la donación, venta o residuo.
- e) Donación:** Acto mediante el cual, la Universidad Nacional transfiere gratuitamente la propiedad de un bien dado de baja a otra entidad u órgano público.
- f) Venta de bienes:** Traspasar la propiedad de un bien dado de baja en la Universidad a un tercero, tras el pago de un precio convenido, según los procedimientos que establece la normativa para estos efectos.
- g) Centro recuperación de residuos valorizables:** Es un sitio permanente de almacenamiento temporal de residuos para su valorización, donde los materiales recuperables son pesados y pueden ser clasificados y separados de acuerdo a su naturaleza.
- h) Residuo:** Material sólido, semisólido, líquido o gas, cuyo generador o poseedor debe o requiere deshacerse de él, y que puede o debe ser valorizado o tratado responsablemente o en su defecto, ser manejado por sistemas de disposición final adecuados.
- i) Tratamiento:** Conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante las cuales se modifican las características de los residuos, lo que conlleva transformaciones físicas o químicas.
- j) Disposición final del residuo:** Última etapa del proceso del manejo de los residuos sólidos en la cual son dispuestos en forma definitiva y sanitaria.
- k) Separación en la fuente:** Conjunto de acciones implementadas por los generadores de bienes dados de baja tendientes a almacenar, recolectar y dar tratamiento a los residuos sólidos clasificados según su naturaleza física y química, y según las conveniencias para su donación, venta o residuo.
- l) Baja:** Constituye la operación física y contable por medio de la cual se realiza el retiro de los bienes del patrimonio y controles institucionales. Lo anterior implica, para todos los efectos, la eliminación de todo tipo de seguimiento y control sobre el bien, salvo las acciones propias de su disposición final, venta o donación.
- m) Desuso:** Falta de uso.
- n) Obsoleto:** Bienes cuyo desempeño según criterio técnico especializado, se vuelve insuficiente en comparación con las nuevas tecnologías, aun cuando estén en funcionamiento.

CAPÍTULO II DEL ACTIVO FIJO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL

Artículo 4. Del control y “capitalización” del activo fijo institucional

Serán objeto de capitalización, depreciación, revaluación, baja y de control especial, por parte del Programa de Gestión Financiera, únicamente aquellos activos fijos y elementos componentes, cuyo valor de mercado sea igual o superior al monto establecido en el párrafo segundo del punto 2.1, del Anexo N° 1 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta. Los activos inferiores a ese monto, serán administrados, a nivel contable como bienes de gasto o consumibles.

Artículo 5. De los mecanismos de control del activo fijo institucional.

El control del activo fijo institucional se hará a través de etiqueta o placa, firma de formulario de asignación de responsable y documentación del cambio del mismo, así como el registro contable y tomas físicas.

Artículo 6. De los mecanismos de control en el caso de los activos intangibles.

En el caso de los activos intangibles, dado que no es posible su identificación material (plaqueo), las placas de identificación correspondientes serán entregadas formalmente, a los funcionarios o personas responsables de su uso y custodia, al momento de la entrega del formulario de registro del activo, por la Proveeduría Institucional o por la instancia que formalice su adquisición.

Artículo 7. De la capitalización, registro y control del material bibliográfico.

El material bibliográfico se exceptúa de las disposiciones anteriores. En todos los casos, independientemente del monto de adquisición, serán capitalizables y su registro y control especial estará a cargo del Sistema de Información Documental de la Universidad Nacional (SIDUNA), mediante procedimiento definido en coordinación con el Programa de Gestión Financiera.

Artículo 8. De los requisitos de capitalización de los aditivos.

Las adquisiciones posteriores de elementos componentes (aditivos), de los activos fijos, cuyo costo sea igual o superior al parámetro económico establecido en el Artículo 4. de este Reglamento, no constituirán un activo por sí mismo, sino que se considerarán como mejoras y por lo tanto, se capitalizarán aumentando el valor del activo original, en el tanto cumpla con al menos una de las siguientes tres condiciones: 1) mejoran las condiciones del bien por encima de la evaluación del rendimiento originalmente realizada, 2) amplían su vida útil o incrementa su capacidad productiva y 3) permiten la adopción de nuevos procesos, que reducen de manera sustancial los costos de operación estimados previamente. En cualquiera de los tres casos, el usuario cuando inicia la gestión de adquisición, deberá informarlo a la Proveeduría Institucional, para que lo incorpore como anexo al activo original. Si el usuario no manifiesta esta situación o el bien no cumple alguna de estas condiciones, el mismo será catalogado y capitalizado como activo independiente.

Artículo 9. De la propiedad de los activos fijos.

Los activos fijos institucionales son propiedad de la Universidad Nacional y su uso es exclusivamente para coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

En caso de préstamo de activos se debe autorizar mediante convenios interinstitucionales y en ellos debe consignarse la justificación.

Artículo 10. Del traslado de la responsabilidad de los activos.

En caso de que un funcionario, estudiante o persona responsable se traslade de una unidad a otra, o tenga ruptura del vínculo laboral o bien se interrumpa la competencia asignada como responsable sobre activos institucionales, ya sea por defunción, renuncia, jubilación u otras causas, los activos que le fueron asignados, permanecerán en la Unidad Ejecutora; por ende, el funcionario, estudiante o persona responsable deberá gestionar, ante su superior jerárquico, la asignación de custodia de esos activos, a otro funcionario, estudiante o persona responsable, salvo en caso de defunción, donde el superior realizará de oficio la reasignación de los bienes.

Se exceptúan de la obligación del traslado de la responsabilidad, los activos que le hayan sido entregados a un funcionario o persona responsable, por necesidades de salud laboral, en cuyo caso, al momento del traslado del funcionario o persona responsable a otra unidad ejecutora, podrá exigir el traslado físico de dichos bienes.

Artículo 11. De la responsabilidad por uso temporal de activos

Para el uso de activos en forma temporal, cada unidad ejecutora debe establecer los mecanismos de control necesarios, para determinar la posible responsabilidad del funcionario o estudiante responsable, en caso de robo, hurto, pérdida, daños u otros supuestos similares.

CAPÍTULO III DEL “CICLO DE VIDA” DEL ACTIVO FIJO INSTITUCIONAL

Artículo 12. De los diferentes procesos del ciclo de vida del activo fijo.

El ciclo de vida del activo fijo, está integrado por los siguientes procesos:

- a. Planificación de la adquisición del activo fijo institucional.
- b. Adquisición (compra, construcción, producción o donación) y control de garantías.
- c. Recepción, verificación, identificación, registro y aseguramiento del activo fijo.
- d. Entrega de los activos a las Unidades Ejecutoras, y a los funcionarios, estudiantes o personas responsables y de asignación de la responsabilidad por su uso y custodia o vigilancia.
- e. Control sobre la existencia física y el estado de conservación de los activos.
- f. Aplicación de la depreciación de activos fijos.
- g. Revaluación de activos fijos.
- h. Baja de activos fijos.

Artículo 13. De los procedimientos de ejecución y control del ciclo de vida del activo fijo institucional.

Corresponderá a la Vicerrectoría de Administración, a propuesta del Programa de Gestión Financiera, aprobar y publicar los procedimientos para garantizar la eficiente, segura, adecuada y efectiva ejecución de los diferentes procesos del ciclo de vida del activo fijo institucional por parte de las instancias indicadas en el Capítulo IV de este reglamento, incorporando las acciones necesarias para garantizar la adecuada segregación de funciones, su correcto y oportuno control e individualización de responsabilidades.

CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SISTEMA

Artículo 14. De la estructura organizacional del Sistema de Gestión del Activo Fijo.

En la estructura organizacional del Sistema de Gestión del Activo Fijo Institucional, participan las siguientes instancias universitarias, según su ámbito de competencias y responsabilidades:

- a. Consejo Universitario
- b. Rectoría
- c. Vicerrectoría de Administración
- d. Programa de Gestión Financiera
- e. Proveduría Institucional
- f. Programa Desarrollo, Mantenimiento e Infraestructura Institucional
- g. Sistema de Información Documental de la Universidad Nacional (SIDUNA)
- h. Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación
- i. Asesoría Jurídica
- j. Programa UNA-Campus Sostenible
- k. Sección de Seguridad Institucional
- l. Sección de Transporte Institucional
- m. Jerarcas y Titulares Subordinados de los Órganos y Unidades Ejecutoras

Artículo 15. Son atribuciones del Consejo Universitario dentro del Sistema de Gestión del Activo Fijo.

- a. Dictar políticas institucionales para el desarrollo y ejecución del Sistema de Gestión de Activo Fijo.
- b. Aprobar el Reglamento y modificaciones del Sistema de Gestión de Activos Fijo.
- c. Aceptar la donación de bienes inmuebles.
- d. Otros aspectos dentro de su área de competencia.

Artículo 16. Son atribuciones de la Rectoría dentro del Sistema de Gestión del Activo Fijo

- a. Resolver conflictos de competencia entre las diferentes instancias del sistema.
- b. Otros aspectos dentro de su área de competencia.

Artículo 17. Son atribuciones de la Vicerrectoría de Administración del Sistema de Gestión del Activo Fijo

- a. Velar por el cumplimiento de las políticas y el reglamento emanados del Consejo Universitario.
- b. Aprobar y velar por la aplicación de los procedimientos de funcionamiento del sistema de gestión de activos fijos, dentro de los límites establecidos en las políticas y en el reglamento del sistema.
- c. Velar por el buen funcionamiento del sistema y el cumplimiento de sus objetivos. Promover el desarrollo y fortalecimiento del sistema de gestión del activo fijo.
- d. Emitir las instrucciones para el control de los activos de uso colectivo.
- e. valorar el informe presentado por la Sección de Seguridad Institucional sobre las investigaciones realizadas en caso de robo, hurto, pérdida o daño u otros similares de activos fijos, y emitir el pronunciamiento respectivo ante las instancias correspondientes.
- f. Otros aspectos dentro de su área de competencia.

Artículo 18. Son atribuciones del Programa de Gestión Financiera dentro del Sistema de Gestión del Activo Fijo

- a. Mantener actualizada la base de datos automatizada, en la cual constan todos los activos fijos institucionales, a excepción del material bibliográfico.
- b. Ejercer el control de los activos fijos institucionales, por medio de la aplicación de los procedimientos para la toma física.
- c. Registrar, reevaluar y depreciar, en los estados financieros los activos institucionales, según las normas, principios y procedimientos contables generalmente aceptados.
- d. Certificar el valor en libros de los activos fijos registrados en el sistema automatizado para el control de bienes.
- e. Asesorar, en materia de activos fijos y seguros a las diferentes instancias de la Universidad.
- f. Comunicar ante la instancia universitaria competente, cualquier anomalía detectada, en relación con el funcionamiento del sistema y mala gestión del activo fijo.
- g. Llevar el control del traslado de los activos, de reasignación de responsabilidad de custodia y de baja de los mismos.
- h. Llevar el control y velar por la adecuada protección, de los activos fijos institucionales (aseguramiento y administración de riesgo).
- i. Replaquear los activos cuando corresponda.
- j. Recomendar los criterios técnicos para la determinación de los parámetros de recuperación del activo o su valor equivalente.
- k. Definir y ejecutar los procedimientos y mecanismos de control, para las responsabilidades de su competencia derivadas de este Reglamento.
- l. Otros aspectos dentro de su área de competencia.

Artículo 19. Son atribuciones de la Proveduría Institucional dentro del Sistema de Gestión del Activo Fijo

- a. Programar las compras de activos fijos y definir junto con el usuario y las instancias técnicas, las especificaciones para los estándares de adquisición de activos.
- b. Actuar como instancia responsable de la normalización, adquisición centralizada y desconcentrada, recepción, custodia temporal, despacho, entrega, plaqueo y asignación del funcionario o persona responsable de los activos fijos.
- c. Configurar los sistemas de información, de forma tal, que permitan el registro adecuado de los activos y actualizar la información del ingreso de los mismos.
- d. Plaquear todos los activos que ingresen producto de adquisición, donación o cambio de bienes por la aplicación de la garantía.
- e. Ejecutar los procedimientos de venta de los activos dados de baja en la institución, de conformidad con la normativa vigente.
- f. Aplicar anualmente, el monto de "costo de adquisición", para el procedimiento de control y capitalización de activo fijo institucional, definido en el artículo 4. de este Reglamento.
- g. Definir y ejecutar los procedimientos y mecanismos de control, para las responsabilidades de su competencia derivadas de este Reglamento.
- h. Otros aspectos dentro de su área de competencia.

Artículo 20. Son atribuciones del Programa Desarrollo, Mantenimiento e Infraestructura Institucional dentro del Sistema de Gestión del Activo Fijo

- a. Ejecutar las acciones para garantizar la planificación, el desarrollo, supervisión y control de la infraestructura universitaria, dentro del ámbito de su competencia, garantizando seguridad, accesibilidad, conciencia ambiental, los requerimientos de los usuarios y la eficiencia en el uso de los recursos públicos.

- b. Coordinar una comisión técnica, para la conceptualización de la infraestructura sujeta al control contable y la respectiva asignación presupuestaria, integrada al menos, por PRODEMI, la Proveeduría Institucional, el Programa Gestión Financiera y otras áreas competentes, según cada caso; con la finalidad de verificar la planificación del diseño de las obras de infraestructura institucionales y la aplicación de las políticas de activos fijos, para iniciar la gestión de los procesos de adquisición, de conformidad con la clasificación de activos definida.
- c. Reportar oportuna y formalmente al Programa de Gestión Financiera, el inicio de las obras para su registro como obras en proceso, su recepción definitiva, para su registro como activo fijo y eliminación de las cuentas de “obras en proceso”.
- d. Tramitar en el caso de la infraestructura cuya custodia sea susceptible de individualización el traslado de la responsabilidad del inmueble.
- e. Suministrar formal y oportunamente la información técnica necesaria al Programa de Gestión Financiera, con el propósito de mantener actualizada la base de datos de activos fijos institucionales.
- f. Definir y ejecutar los procedimientos y mecanismos de control, para las responsabilidades de su competencia derivadas de este Reglamento.
- g. Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y los activos fijos del área de su competencia.
- h. Definir y ejecutar los procedimientos necesarios para dictaminar técnicamente, el estado de activos fijos y la posibilidad de dar de baja el activo por residuo o catalogarlo como activo reutilizable, dentro de su ámbito de su competencia. Que a su vez permita la realización de este procedimiento de forma descentralizada.
- i. Velar por los activos de uso colectivo que le sean asignados.
- j. Otros aspectos dentro de su área de competencia.

Artículo 21. Son atribuciones del Sistema de Información Documental de la Universidad Nacional (SIDUNA), dentro del Sistema de Gestión del Activo Fijo.

- a. El SIDUNA es responsable de ejecutar todos los procesos relacionados con la planificación, solicitud, adquisición, recepción, registro, entrega, custodia, control de existencia, administración, baja y desecho del acervo bibliográfico.

Artículo 22. Son atribuciones de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación (DTIC), dentro del Sistema de Gestión del Activo Fijo.

- a. Emitir instrucciones aplicables a diferentes etapas del ciclo de vida del activo tecnológico de su competencia.
- b. Establecer en coordinación con la Proveeduría Institucional, las especificaciones para los estándares del equipo tecnológico.
- c. Definir las especificaciones del activo tecnológico de su competencia, fuera del estándar, atendiendo los requerimientos particulares de los usuarios.
- d. Administrar las licencias de software adquiridas como activos de uso colectivo.
- e. Suministrar formal y oportunamente la información técnica necesaria al Programa de Gestión Financiera, con el propósito de mantener actualizada la base de datos de activos fijos institucionales.
- f. Definir y ejecutar los procedimientos y mecanismos de control, para las responsabilidades de su competencia derivadas de este Reglamento.
- g. Velar por los activos de uso colectivo que le sean asignados.
- h. Definir y ejecutar los procedimientos necesarios para dictaminar técnicamente, el estado de activos fijos y la posibilidad de dar de baja el activo por residuo o catalogarlo como activo

reutilizable, dentro de su ámbito de su competencia. Que a su vez permita la realización de este procedimiento de forma descentralizada

- i. Otros aspectos dentro de su área de competencia.

Artículo 23. Son atribuciones de la Asesoría Jurídica dentro del Sistema de Gestión del Activo Fijo.

- a. Ejecutar o coordinar el proceso de inscripción de los activos fijos institucionales ante el Registro Nacional, cuando las formas jurídicas vigentes así lo requieran.
- b. Asesorar o ejecutar, según su ámbito de competencia, cualquier acción jurídica necesaria para salvaguardar los intereses institucionales, en caso de cualquier transgresión a los derechos de propiedad de los activos fijos.
- c. Informar oportuna y formalmente al Programa de Gestión Financiera la concreción, de cualquier proceso de inscripción de activos fijos, para el respectivo registro y actualización de los controles institucionales.
- d. Definir y ejecutar los procedimientos y mecanismos de control, para las responsabilidades de su competencia establecidas en los tres incisos anteriores.
- e. Otros aspectos dentro de su área de competencia.

Artículo 24. Son atribuciones del Programa UNA Campus Sostenible dentro del Sistema de Gestión del Activo Fijo

- a. Proponer políticas y lineamientos al Consejo Universitario, según corresponda con el ciclo de vida de los activos fijos, que garantice armonía con el ambiente.
- b. Ejecutar acciones destinadas a convertir los Campus de la Universidad, en modelos de gestión ambiental, con valor pedagógico para la comunidad universitaria y nacional, en los aspectos ambientales y culturales.
- c. Adoptar o proponer prácticas eco-eficientes internas, que contribuyan a la reducción de fuentes de contaminación y al mejor uso de los recursos naturales e institucionales.
- d. Administrar el o los Centros de Recuperación de Residuos Valorizables, en el cual se recibirán, clasificarán y custodiarán los activos dados de baja, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo V de este Reglamento, a efectos de determinar su donación, venta o residuo.
- e. Velar por el adecuado cumplimiento de las políticas ambientales, por parte de las diferentes instancias universitarias, para lo cual deberá coordinar al menos con el Programa de Desarrollo, Mantenimiento e Infraestructura, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación y Proveduría Institucional.
- f. Definir y ejecutar los procedimientos y mecanismos de control, para las responsabilidades de su competencia derivadas de este Reglamento.
- g. Otros aspectos dentro de su área de competencia.

Artículo 25. Son atribuciones de la Sección de Seguridad Institucional dentro del Sistema de Gestión del Activo Fijo

- a. Garantizar la adecuada vigilancia de los activos institucionales.
- b. Asesorar a la comunidad universitaria, en materia de seguridad de los activos fijos.
- c. Participar en el proceso de baja de activos a nivel institucional.
- d. Recibir las denuncias relativas a robo, hurto o pérdida de activos u otros similares, cuando corresponda, para que proceda de conformidad con lo definido en la normativa interna vigente para estos casos.
- e. Otros aspectos dentro de su área de competencia.

Artículo 26. Son atribuciones de la Sección de Transporte Institucional dentro del Sistema de Gestión del Activo Fijo

- a. Ejecutar las acciones, para la administración de la flotilla vehicular (terrestre, marítimo y aéreo) de la Universidad, entendiéndose por ello vehículos.
- b. Ejecutar acciones de recepción, control y mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos institucionales centralizados y descentralizados.
- c. Ejecutar acciones de custodia y uso de los vehículos institucionales centralizados.
- d. Suministrar formal y oportunamente la información técnica necesaria al Programa de Gestión Financiera, con el propósito de mantener actualizada la base de datos de activos fijos institucionales.
- e. Otros aspectos dentro de su área de competencia.

Artículo 27. Son atribuciones del Jefe y Titulares Subordinados de los diferentes Órganos o Unidades Ejecutoras de la Universidad Nacional en relación con el Sistema de Gestión del Activo Fijo

- a. Asignar a funcionarios o personas ubicadas en la dependencia a su cargo, el uso y custodia de los activos fijos institucionales entregados a esa unidad ejecutora, mediante la suscripción de los documentos de recepción y control de activos fijos.
- b. Recibir y asumir la responsabilidad de los activos fijos que le sean asignados directamente y los de uso colectivo de su Unidad Ejecutora, mediante la suscripción de los formularios de recepción y control de los activos fijos.
- c. Tramitar oportuna y formalmente el traslado de la responsabilidad de los activos fijos y comunicarlo al Programa de Gestión Financiera.
- d. Designar formalmente, al menos, dos funcionarios de su unidad, para que reciban los activos fijos que entregue la Proveeduría Institucional u otras instancias técnicas especializadas, que ejecuten compras con presupuesto centralizado.
- e. Ejecutar los procesos formales de aceptación de donación en primera instancia, según la normativa vigente, a efectos de que una vez institucionalizado el activo, se proceda al plaqueo y registro, según lo que dispongan las instancias competentes, por medio de los procedimientos que se emitan para estos efectos.
- f. Coordinar con el Programa Gestión Financiera y la Proveeduría Institucional, todas las acciones relacionadas con la producción de activos generados en proyectos, programas o actividades académicas.
- g. Comunicar oportuna y formalmente al Programa de Gestión Financiera, las mejoras que sufra un activo fijo, de acuerdo con la definición de activo fijo señalada en el artículo 3. de este reglamento o el deterioro extraordinario que sufran con el propósito de ajustar el valor real efectivo del bien.
- h. Controlar y supervisar el uso y custodia de los activos institucionales, asignados a la instancia bajo su responsabilidad.
- i. Denunciar ante la Sección de Seguridad Institucional, el robo, hurto, pérdida u otros similares de activos, cuando corresponda, para que ésta proceda de conformidad con lo definido en la normativa interna vigente para estos casos.
- j. Solicitar el inicio del procedimiento para dar de baja un activo fijo de su Unidad Ejecutora y dar seguimiento a su ejecución.
- k. Realizar las investigaciones disciplinarias, incluyendo la restitución del activo o del valor del bien y otras acciones legales, a los funcionarios a su cargo, que hayan perdido, dañado o robado un activo fijo. En estos casos se aplicará la sanción correspondiente una vez demostrada fehacientemente la participación con dolo o culpa grave.
- l. Definir en coordinación con las instancias técnicas correspondientes, las necesidades de sustitución de activos, para efectos de compra, generados por obsolescencia o cambio en las necesidades de la Unidad.

- m. Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo del activo fijo asignado directamente o al personal a su cargo.
- n. Otros aspectos dentro de su área de competencia.

Artículo 28. Son atribuciones de los Representantes Estudiantiles, funcionarios o personas responsables dentro del Sistema de Gestión del Activo Fijo

- a. Usar y custodiar adecuadamente los activos fijos asignados, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
- b. Firmar los formularios de control de recepción, custodia y traslado de activos que le sean asignados.
- c. Comunicar formal e inmediatamente, al superior jerárquico o Vicerrector de Vida Estudiantil, según corresponda, la destrucción, pérdida o robo de activos y cualquier propuesta de traslado o residuos, a efectos de que se decidan las acciones a tomar, de conformidad con los procedimientos establecidos.
- d. Asumir la responsabilidad en caso comprobado de mal uso o custodia de los activos fijos, por medio del reintegro monetario del valor del bien o por la vía de la reposición por un bien en condiciones homólogas.
- e. Reportar las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo del activo fijo bajo su responsabilidad o la presentación de fallas o comportamiento anormal en su desempeño.
- f. Reportar cualquier condición que afecte la protección y seguridad en la custodia de los activos bajo su responsabilidad.
- g. Otros aspectos dentro de su área de competencia.

**CAPITULO V
DE LA BAJA Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

Artículo 29. Instancia generadora de bienes dados de baja

Son todas las instancias universitarias, que por la naturaleza de sus funciones, tengan la obligación de administrar bienes, los cuales al final de su vida útil generen un acto de donación, venta o disposición final como residuo. Dichas instancias son las responsables de iniciar el proceso de baja de bienes, cuando corresponda, previo a su disposición final de conformidad con el reglamento y los procedimientos que emitan las instancias competentes.

Artículo 30. Gestores de bienes dados de baja

Gestores Técnicos: son las instancias técnicas evaluadoras que emiten criterio técnico especializado sobre los bienes que soliciten las instancias generadoras de bienes dados de baja. Dichas instancias son:

Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación: Es el responsable de emitir criterio técnico para el equipo de cómputo (computadoras, impresoras, escáner, servidores, entre otros), equipo de comunicación de datos y telefonía IP y otros de similar naturaleza.

Programa Desarrollo, Mantenimiento e Infraestructura Institucional: es responsable de emitir el criterio técnico para la baja de los demás equipos electrónicos, UPS, aires acondicionados, telefonía analógica y digital, entre otros, también es responsable de emitir el criterio técnico para la baja de los edificios y mobiliario.

Sección de Transporte Institucional: es responsable de emitir el criterio técnico para la baja de los vehículos terrestres, marítimos y aéreos.

Sistema de Información Documental de la Universidad Nacional: es responsable de emitir el criterio técnico para la baja del material bibliográfico.

Sistema Institucional de Archivo: Emitir criterio técnico sobre información documental.

Funcionarios académicos y administrativos expertos: son responsables de emitir el criterio técnico para la baja de equipo especializado, utilizado para la academia, donde dichos funcionarios son expertos en la materia. En caso de ser necesario deberán apoyarse en criterio de expertos competentes.

Las instancias técnicas mencionadas en este artículo podrán autorizar a otros funcionarios con las competencias requeridas y apegados a los criterios y procedimientos establecidos para desarrollar esta labor.

Artículo 31. De las competencias de UNA-Campus Sostenible

El Programa UNA- Campus Sostenible es el responsable general del proceso de baja y disposición final de bienes, dentro de sus funciones se encuentran:

- a. Recolección de bienes dados de baja.
- b. Resguardo, almacenamiento y clasificación de los bienes dados de baja, según los criterios que se definan para su disposición final.
- c. Remitir periódicamente a la Vicerrectoría de Administración el detalle de los bienes reutilizables para donación, y los posibles beneficiarios.
- d. Definir y modificar los procedimientos y lineamientos para operacionalizar la baja y disposición de bienes de conformidad con el presente reglamento.
- e. Iniciar ante la Proveduría Institucional los procedimientos de contratación para la venta de bienes reutilizables dados de baja, que no sean sujeto de donación.
- f. Ejecutar las acciones correspondientes para el residuo de bienes mediante venta o disposición en relleno sanitario u otros mecanismos que prevé la normativa vigente.

Artículo 32. Proceso de donación: de los Beneficiarios.

- a. Las donaciones se podrán otorgar a entidades habilitadas jurídicamente para recibir donaciones de la Hacienda Pública, debidamente inscritas ante el Programa UNA Campus Sostenible.
- b. La distribución se hará en forma equitativa dándole preferencia a las instituciones educativas de zonas rurales o marginales que más lo necesiten.

Artículo 33. De la inscripción de los beneficiarios

Los interesados deberán inscribirse ante el Programa UNA-Campus Sostenible, como candidatos a ser beneficiarios de donaciones de bienes dados de baja por parte de la Universidad Nacional. Para realizar esta inscripción, los interesados deberán cumplir con los requisitos para tal efecto defina y comunique previamente dicha instancia.

Las instituciones que se inscriban y sean calificadas como aptas para recibir donaciones no requerirán hacer solicitud de donación.

Artículo 34. De los bienes susceptibles de donación

Todos los bienes muebles dados de baja por desuso u obsolescencia en la Universidad, podrán ser objeto de donación.

Artículo 35. Sobre las donaciones.

Las donaciones indicadas en el artículo anterior serán aprobadas por la Vicerrectoría de Administración, con fundamento en la información remitida del Programa UNA-Campus Sostenible, para lo cual se definirá el procedimiento respectivo.

Artículo 36. De la notificación de donación aprobada

Con la recomendación técnica la Vicerrectoría de Administración, resolverá la donación, la cual deberá ser notificada expresamente al interesado.

La entidad donataria deberá proceder al retiro de los bienes en el término improrrogable de diez días hábiles. Caso contrario, la universidad podrá de oficio dejar sin efecto la misma, procediendo a donar los bienes a otra institución o a la venta de los bienes en caso de que no existan interesados.

Artículo 37. Venta de Bienes dados de baja por desuso u obsolescencia

Los bienes dados de baja por desuso u obsolescencia que no sean susceptibles de donación, serán vendidos por medio de la Proveduría Institucional, por los procedimientos ordinarios de remate o licitación que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

La decisión inicial con los requisitos que establece la normativa, será emitida por el Programa UNA-Campus Sostenible.

Artículo 38. Venta directa de los residuos aprovechables

Con base en el artículo 155 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Universidad Nacional procederá a la venta de los residuos aprovechables mediante un procedimiento de contratación directa concursada, en los términos y condiciones que se indican a continuación, y bajo la responsabilidad conjunta del Programa UNA-Campus Sostenible y la Proveduría Institucional.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-735-2016.

Artículo 39. Inscripción al Registro de Proveedores.

Para garantizar el cumplimiento de los principios de publicidad, igualdad y libre competencia, en la enajenación de estos bienes y residuos, la Proveduría Institucional publicará, al menos una vez al año, un aviso en dos diarios de circulación nacional, en el que se invitará a todos los interesados en adquirir este tipo de bienes y residuos aprovechables, para que se inscriban en el Registro de Proveedores de la Universidad Nacional. Una vez que los proveedores aporten la información requerida, la Proveduría los clasificará de acuerdo con el tipo de bienes de su interés o sus actividades.

Será competencia del Programa UNA-Campus Sostenible, establecer criterios objetivos para la evaluación de los proveedores, en coordinación con la Proveduría Institucional.

La Proveduría Institucional autorizará la inscripción en el Registro de Proveedores. Asimismo, en consulta con el Programa UNA-Campus Sostenible establecerá un sistema de roles o grupos afines, de manera objetiva y transparente, para realizar las invitaciones o selección de los proveedores.

Para este efecto, en lo procedente y de manera supletoria, regirá el Reglamento del Registro de Proveedores de la Universidad Nacional y las normas sobre el registro de proveedores contenidos en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Artículo 40. Programación de las ventas

El Programa UNA-Campus Sostenible realizará una proyección de posibles ventas con base en la experiencia, cuya ejecución o modificación podrá darse de acuerdo con la cantidad de bienes o residuos que sean objeto de venta, previa justificación del Programa, con lo cual se coordinará con la Proveduría Institucional para programar el procedimiento de contratación.

Artículo 41. Estimación

Previamente al inicio del trámite de venta, se realizará un avalúo para estimar el valor de los bienes o residuos objeto de la venta, según las referencias del mercado, el cual se considerará como el precio mínimo o base de la venta. Dicho avalúo estará a cargo del personal especializado del Programa UNA-Campus Sostenible y deberá emitirse por escrito y formar parte del expediente de la venta.

En caso de que se realicen contrataciones para atender entregas futuras de residuos, se deberá establecer mecanismos de ajustes de precios de los residuos en los respectivos carteles.

Artículo 42. Procedimiento de Contratación

El procedimiento de contratación se iniciará con la resolución administrativa de promover la contratación emitida por el Programa UNA-Campus Sostenible, la cual incluirá los siguientes aspectos, además de los requisitos reglamentarios establecidos en las Normas para la regulación de las contrataciones administrativas:

- a. El objeto de la venta (inventario actual, proyección de cantidades futuras y clasificación de los residuos objeto de la venta).
- b. La estimación o avalúo base.
- c. El lugar donde se encuentran los residuos a disposición para ser inspeccionados.

La decisión administrativa que da inicio al procedimiento de contratación será emitida por la Proveduría Institucional e incluirá, además de los requisitos reglamentarios establecidos en las Normas para la regulación de las contrataciones administrativas, los siguientes:

- a. La fijación del lugar donde se ubican los residuos.
- b. La forma de selección, del Registro de Proveedores, de los oferentes que serán invitados a participar en el trámite.

Acto seguido procederá a emitir, el pliego de condiciones de la venta, el que será comunicado a los potenciales oferentes.

Artículo 43. Comunicación del pliego de condiciones y de la invitación a proveedores

Será responsabilidad de la Proveduría Institucional invitar a los proveedores inscritos en el Registro de Proveedores, de conformidad con los roles establecidos.

Obligatoriamente se deberán invitar, al menos tres proveedores, salvo casos especiales debidamente justificados, en los que no exista esa cantidad de proveedores, principalmente en el caso de las sedes e instancias regionales.

La invitación deberá ejecutarse por fax u otro medio electrónico que garantice seguridad y permita demostrar su ejecución.

Es obligatorio ejecutar la invitación a todos los proveedores el mismo día y dejar constancia de la invitación y de su recepción por los proveedores invitados.

En ningún caso el plazo para presentar ofertas podrá ser inferior a tres días hábiles, salvo disposiciones establecidas por la normativa de contratación administrativa.

Artículo 44. Recepción y análisis de las ofertas

La recepción de las ofertas estará a cargo de la Proveeduría Institucional, que las analizará en lo formal.

El Programa UNA-Campus Sostenible realizará el análisis técnico correspondiente y emitirá una recomendación de adjudicación, debidamente justificada dirigida a la Proveeduría Institucional.

La Proveeduría Institucional, en un plazo no mayor a cinco días hábiles desde la recepción de los documentos, procederá a su revisión y análisis y en caso de defectos u omisiones devolverá el trámite, por escrito y con la debida justificación. Si la documentación estuviera completa, en un plazo no mayor a los siguientes cinco días hábiles, emitirá la correspondiente resolución de adjudicación, de conformidad con el pliego de condiciones del concurso y la normativa vigente.

Será responsabilidad de la Proveeduría cumplir con cualquier otra acción propia de un procedimiento de contratación administrativa.

Artículo 45. Adjudicación y notificación

Será responsabilidad de la Proveeduría emitir el acto de adjudicación y comunicación en los términos que establece la normativa vigente. Además deberá comunicar dicha resolución al Programa UNA-Campus Sostenible, para su información y seguimiento.

Artículo 46. Impugnación

El procedimiento especial de contratación directa aquí regulado tendrá los recursos administrativos ordinarios que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, para el caso de contrataciones directas concursales. El recurso contra el acto de adjudicación será conocido y resuelto en los términos que establece la normativa de contratación administrativa de la UNA.

Artículo 47. Firmeza y acta de entrega:

Firme la resolución de adjudicación, la Proveeduría comunicará oficialmente la situación al Programa UNA Campus Sostenible, a fin de que dicho programa continúe con las acciones de ejecución de la venta, cobro y archivo correspondientes.

El Programa UNA Campus Sostenible entregará los residuos al adjudicatario, una vez que éste demuestre el pago del monto establecido. Se levantará un acta de entrega que deberá contener los requisitos mínimos que garanticen su control: identificación de quién entrega, quién recibe, de los bienes entregados y la fecha del acto.

El retiro de los bienes o residuos objeto de la adjudicación deberá hacerlo el interesado en la hora y fecha convenida y en los términos indicados en el pliego de condiciones y en la oferta.

Artículo 48. Conclusión de la venta:

El Programa UNA-Campus Sostenible remitirá a la Proveduría Institucional copia de los comprobantes de depósito del dinero y de las actas de entrega de los bienes, indicando el número de expediente y resolución de adjudicación, a efectos de su archivo y cierre del proceso.

Artículo 49. Confección de expedientes:

La Proveduría Institucional confeccionará un expediente para cada proceso de venta, el cual deberá estar foliado y ordenado en orden cronológico, estar actualizado y contener todas las actuaciones e incidencias relevantes del procedimiento y al cual tendrá libre acceso todo interesado en consultarlo, dentro del horario hábil de dicha instancia administrativa, que será también la encargada de su custodia.

Artículo 50. Del control:

Corresponderá a la Vicerrectoría de Administración, en coordinación con la Proveduría Institucional, el Programa UNA-Campus Sostenible y el Programa de Gestión Financiera, establecer los procedimientos de control de los aspectos presupuestarios, contables, arqueos y otros que sean necesarios para la ejecución de estas contrataciones.

Artículo 51. Destino de los recursos generados por venta de los residuos sólidos reutilizables

Los fondos que ingresen por concepto de venta de residuos sólidos reutilizables se destinarán a la ejecución de acciones contempladas en el marco de la política ambiental de la Universidad Nacional, de la manera en que lo determine el Programa UNA-Campus Sostenible.

Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-735-2016.

Artículo 52. Prohibición de entregar o vender residuos a otras instancias

No se podrá entregar residuos a personas o entidades no autorizadas. En caso de incumplimiento de esta prohibición, los responsables asumirán en forma solidaria las responsabilidades establecidas en este reglamento. El Programa UNA-Campus Sostenible podrá retener dentro del Campus los residuos recolectados por individuos o empresas que no tengan autorización para hacerlo, mientras se resuelve acerca de la propiedad de los residuos recolectados.

Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-735-2016.

Artículo 53. Del residuo no aprovechable

Los bienes dados de baja que no fueron donados o vendidos deberán ser tratados responsablemente o en su defecto, ser manejados por sistemas de disposición final adecuados.

Los instructivos para el adecuado manejo de estos residuos serán emitidos por el Programa UNA-Campus Sostenible.

Artículo 54. De la recolección, acarreo y disposición final

Corresponderá a la Programa Desarrollo, Mantenimiento e Infraestructura Institucional gestionar la recolección, acarreo y disposición final de los bienes declarados residuos no aprovechables, según los lineamientos para el manejo de los mismos, establecidos por el Programa UNA-Campus Sostenible.

Artículo 55. Sobre los faltantes o daños en activos institucionales.

En el caso de faltantes o daños de activos institucionales, generados por robo, hurto, pérdidas, daños u otros supuestos, se actuará de la siguiente forma:

- a. El funcionario o usuario del activo deberá de inmediato al acontecimiento del suceso que genera el faltante o daño:
 - i. Reportarlo a su superior jerárquico.
 - ii. Presentar la denuncia ante las autoridades competentes externas a la Universidad.

- b. El superior jerárquico deberá:
 - i. De inmediato comunicar el hecho al Programa de Gestión Financiera, con la finalidad de que se ejecute la baja del activo y su eliminación del sistema contable. Además, deberá indicar que iniciará las investigaciones, para determinar la eventual responsabilidad y restitución del activo, cuando corresponda.
 - ii. Entregar a la Asesoría Jurídica, copia de la denuncia presentada por el funcionario responsable.
 - iii. Iniciar una investigación preliminar, con el fin de determinar si existe mérito para una investigación disciplinaria y restituir el costo del activo o su restitución física.
 - iv. Una vez concluida la investigación preliminar, determinar si se inicia una investigación para sentar las responsabilidades disciplinarias y pecuniarias (restitución del costo o del activo), o lo absolutoria de toda responsabilidad.
 - v. Realizar la investigación, si corresponde, en cumplimiento de las formalidades y normativa de un procedimiento disciplinario ordinario.
 - vi. En caso de que se determine responsabilidad del funcionario, deberá comunicar los resultados al Programa de Gestión Financiera, con la finalidad de que se realicen los trámites necesarios para la restitución del valor del activo o del bien.

- c. La Vicerrectoría de Administración recibirá los resultados de las investigaciones preliminares realizadas por los superiores jerárquicos, en caso de que se libere de responsabilidad a los funcionarios, para su valoración, y si es el caso informar su discrepancia al superior jerárquico del funcionario investigado y al superior del que hizo la investigación preliminar. El superior jerárquico del funcionario investigado, puede aceptar o no el criterio del Vicerrector.

- d. En el caso de activos asignados a representantes estudiantiles, el responsable del activo deberá:
 - i. Comunicar el faltante al Vicerrector de Vida Estudiantil.
 - ii. Presentar la denuncia ante las autoridades competentes externas a la Universidad.

- iii. El Vicerrector de Vida Estudiantil comunica la pérdida del activo al Programa de Gestión de Financiera, para que se ejecute la baja en el sistema contable, y realiza la investigación preliminar para determinar, si solicita al director de la unidad académica en la cual esté matriculado el estudiante, la apertura de un procedimiento disciplinario, para sentar la responsabilidad disciplinaria y pecuniaria. Además, el Vicerrector de Vida Estudiantil traslada copia de la denuncia presentada por el representante estudiantil responsable del activo a la Asesoría Jurídica.

- e. En caso de activos bajo responsabilidad del usuario temporal responsable, el trámite lo hará integralmente el director de la unidad académica en la cual se encuentre matriculado el estudiante o el superior jerárquico de la instancia donde preste servicios el funcionario. Igualmente deberán presentar la denuncia ante las autoridades competentes y remitir copia a la Asesoría Jurídica.

- f. En caso de que la pérdida sea por robo con fuerza sobre las instalaciones de la Universidad o sobre bienes institucionales, o bien con violencia sobre personas, el superior jerárquico del funcionario responsable o usuario temporal responsable, el Vicerrector de Vida Estudiantil en el caso de los activos asignados a representantes estudiantiles, o el director de la unidad académica en caso de estudiantes, una vez que recibe el informe del responsable, deberá coordinar de inmediato con la Sección de Seguridad Institucional, para lo que corresponda.

Todo lo anterior, según los procedimientos que defina la Vicerrectoría de Administración.

CAPÍTULO VI RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD Y SANCIONES

Artículo 56. Principio de legalidad.

Los actos administrativos dictados en materia de administración financiera, deberán conformarse sustancialmente con el ordenamiento jurídico, según la escala jerárquica de sus fuentes. Se presume la legalidad de los actos y las resoluciones de los órganos e instancias sujetos al presente Reglamento, pero se admitirá prueba en contrario.

Artículo 57. Criterios de valoración de anomalías.

Todo servidor público responderá, administrativa y civilmente, por el desempeño de sus funciones, deberes y atribuciones asignados al cargo, cuando en su conducta medie dolo, culpa o negligencia, sin perjuicio de las responsabilidades penales. Para tal valoración, se tomarán en cuenta, entre otros aspectos, los siguientes:

- a. El impacto negativo en el servicio público que brinde la entidad o en el logro de los resultados concretos conforme a la planificación institucional.

- b. El rango y las funciones del servidor público. Se entenderá que a mayor jerarquía y complejidad de las tareas, mayor será el deber de apreciar la legalidad y conveniencia de los actos que se dictan o ejecutan.

- c. La cuantía de los daños y perjuicios irrogados.

- d. La existencia de canales apropiados de información gerencial y la posibilidad de asesorarse con profesionales especializados.

- e. La necesidad de satisfacer el interés público en circunstancias muy calificadas de urgencia apremiante.
- f. La reincidencia del presunto responsable.

Artículo 58. Debido proceso.

Toda responsabilidad será declarada de acuerdo con los procedimientos administrativos del Reglamento del Régimen Disciplinario de la Universidad Nacional, de la Ley General de la Administración Pública y demás aplicables en la Universidad, asegurando a las partes, en todo caso, las garantías constitucionales relativas al debido proceso y la defensa previa, real y efectiva, y sin perjuicio de las medidas preventivas procedentes.

Artículo 59. Hechos generadores de responsabilidad administrativa.

Además de los previstos en otras leyes y reglamentaciones propias de la relación de servicio, serán hechos generadores de responsabilidad administrativa, independientemente de la responsabilidad civil o penal a que puedan dar lugar, los mencionados a continuación:

- a. La omisión, el retardo, la negligencia o la imprudencia en la preservación y salvaguarda de los activos institucionales o la adopción de acciones dolosas contra su protección independientemente de que se haya consumado un daño o lesión.
- b. El suministro o empleo de la información confidencial de la cual tenga conocimiento en razón de su cargo y que confiera una situación de privilegio que derive un provecho indebido, de cualquier carácter, para sí o para terceros, o brinde una oportunidad de dañar, ilegítimamente, a la universidad.
- c. El empleo de los activos institucionales sobre los cuales tenga facultades de uso, administración, custodia o disposición, con finalidades diferentes de aquellas a las que están destinados por este reglamento, o acto administrativo singular, aun cuando estas finalidades sean igualmente de interés público o compatible con los fines de la institución. Asimismo, los funcionarios competentes para la adopción o puesta en práctica de las medidas correctivas serán responsables, si se facilita el uso indebido, por deficiencias de control interno que deberían haberse superado razonable y oportunamente.
- d. Causar daño, abuso o cualquier pérdida de los activos que reciban para su uso y custodia los funcionarios o personas responsables.
- e. Permitir a otra persona manejar o usar los activos institucionales en forma indebida.
- f. Otras conductas u omisiones similares a las anteriores que redunden en disminución, afectación o perjuicio del activo institucional.

Artículo 60. Falta leve:

Constituirá falta leve toda acción u omisión, que implique debilidades en el sistema de control interno de los activos fijos institucionales o bien que genere riesgos para el adecuado uso, custodia e integridad de los mismos, pero que no afecten de manera alguna al patrimonio institucional.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a. No realizar el traslado formal y oportuno de la responsabilidad sobre los activos fijos que pasen a custodia de otro funcionario.
- b. Omitir el reporte de cualquier condición que afecte la protección y seguridad en la custodia de los activos bajo su responsabilidad.

Las faltas detalladas en este artículo, serán sancionadas según lo establecido en los artículos N 47 y N 48 del Reglamento del Régimen Disciplinario de la Universidad Nacional.

Artículo 61. Falta grave:

Constituirá falta grave toda acción u omisión cuyo resultado final sea el perjuicio o menoscabo del patrimonio institucional, específicamente de los activos fijos, sin que medie conducta dolosa.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

- a. Movilizar los activos fuera de las instalaciones de la institución sin la debida autorización.
- b. No reportar oportunamente cualquier falla o comportamiento anormal en el desempeño del activo.
- c. Ocasionar daños a la integridad de los activos fijos que afecten su correcto desempeño o funcionamiento, atribuibles a impericia, negligencia o falta al deber de cuidado.
- d. Comprobar impericia u omisión al deber de cuidado exigible respecto de los activos fijos a su cargo, en los casos que haya acontecido daño, pérdida o sustracción de estos por parte de un tercero.
- e. Negarse a recibir formalmente la responsabilidad sobre los activos que se le asignen para el uso personal.
- f. Poner en riesgo la seguridad e integridad física de las personas, por el uso indebido de los activos fijos, incluyendo instalaciones.

Las faltas detalladas en este artículo, serán sancionadas según lo establecido en el artículo N°49 del Reglamento del Régimen Disciplinario de la Universidad Nacional.

Artículo 62. Falta gravísima:

Constituirá falta gravísima acción u omisión cuyo resultado final sea el perjuicio o menoscabo del patrimonio institucional, específicamente los activos fijos institucionales, asimismo el daño que se produzca a la integridad física de las personas, producto de una conducta dolosa demostrada.

Se consideraran faltas gravísimas las siguientes:

- a. Utilizar los activos fijos institucionales, para fines distintos al quehacer institucional.
- b. Participar directa o indirectamente en la pérdida o sustracción del activo fijo por parte de un servidor público.
- c. Dañar directamente las instalaciones o activos institucionales, por parte de un servidor público.
- d. Causar daño a la integridad física de las personas, por el uso indebido de los activos fijos, incluyendo instalaciones, en forma intencional.

Las faltas detalladas en el este artículo, serán sancionadas según lo establecido en el artículo N°50 del Reglamento del Régimen Disciplinario de la Universidad Nacional.

Cualquier otra infracción o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones y deberes propios de este reglamento, no prevista en los artículos 55, 56 y 57, será conocida por los órganos competentes, a efecto de examinar si constituyen falta, gravísima, grave o leve. Para ello se tomarán como referencia las acciones señaladas en los artículos citados.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 63. Normativa supletoria.

Las situaciones no previstas en este Reglamento serán resueltas de conformidad con la legislación nacional sobre la materia, a saber, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley General de Control Interno, Ley General de la Administración Pública, así como demás regulaciones nacionales y universitarias aplicables para situaciones análogas, siempre que estas no contradigan los principios que inspiran el presente reglamento.

Artículo 64. Derogaciones.

Este reglamento deroga:

5. Normas Generales para la Administración y Control de Bienes de la institución, aprobadas por el Consejo Universitario, sesión 603 del 01 de julio de 1982.
6. Circular N° R-1273-2007, del 23 de mayo de 2007.
7. Reglamento de Manejo y Venta de Desechos Sólidos Aprovechables de la Universidad Nacional.
8. Así como cualquier otra disposición que se oponga a lo previsto.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-1522-2015 y en el oficio UNA-SCU-ACUE-735-2016.

Artículo 65. Vigencia.

La presente normativa entrará en vigencia a partir de 01 de enero del 2016. Publíquese en UNA-Gaceta.

TABLA DE CONTENIDOS

POLÍTICAS INSTITUCIONALES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL ACTIVO FIJO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

Introducción

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL ACTIVO FIJO

INTRODUCCIÓN

**CAPÍTULO I
SISTEMA DE GESTIÓN DEL ACTIVO FIJO**

- Artículo 1. Conformación del Sistema de Gestión del Activo Fijo Institucional
- Artículo 2. De los objetivos del sistema
- Artículo 3. Definiciones

**CAPÍTULO II
DEL ACTIVO FIJO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

- Artículo 4. Del control y “capitalización” del activo fijo institucional
- Artículo 5. De los mecanismos de control del activo fijo institucional.
- Artículo 6. De los mecanismos de control en el caso de los activos intangibles.
- Artículo 7. De la capitalización, registro y control del material bibliográfico.

- Artículo 8. De los requisitos de capitalización de los aditivos.
Artículo 9. De la propiedad de los activos fijos.
Artículo 10. Del traslado de la responsabilidad de los activos.
Artículo 11. De la responsabilidad por uso temporal de activos

CAPÍTULO III DEL “CICLO DE VIDA” DEL ACTIVO FIJO INSTITUCIONAL

- Artículo 12. De los diferentes procesos del ciclo de vida del activo fijo.
Artículo 13. De los procedimientos de ejecución y control del ciclo de vida del activo fijo institucional.

CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SISTEMA

- Artículo 14. De la estructura organizacional del Sistema de Gestión del Activo Fijo.
Artículo 15. Son atribuciones del Consejo Universitario dentro del Sistema de Gestión del Activo Fijo.
Artículo 16. Son atribuciones de la Rectoría dentro del Sistema de Gestión del Activo Fijo
Artículo 17. Son atribuciones de la Vicerrectoría de Administración del Sistema de Gestión del Activo Fijo
Artículo 18. Son atribuciones del Programa de Gestión Financiera dentro del Sistema de Gestión del Activo Fijo
Artículo 19. Son atribuciones de la Proveeduría Institucional dentro del Sistema de Gestión del Activo Fijo
Artículo 20. Son atribuciones del Programa Desarrollo, Mantenimiento e Infraestructura Institucional dentro del Sistema de Gestión del Activo Fijo
Artículo 21. Son atribuciones del Sistema de Información Documental de la Universidad Nacional (SIDUNA), dentro del Sistema de Gestión del Activo Fijo.
Artículo 22. Son atribuciones de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación (DTIC), dentro del Sistema de Gestión del Activo Fijo.
Artículo 23. Son atribuciones de la Asesoría Jurídica dentro del Sistema de Gestión del Activo Fijo.
Artículo 24. Son atribuciones del Programa UNA Campus Sostenible dentro del Sistema de Gestión del Activo Fijo
Artículo 25. Son atribuciones de la Sección de Seguridad Institucional dentro del Sistema de Gestión del Activo Fijo
Artículo 26. Son atribuciones de la Sección de Transporte Institucional dentro del Sistema de Gestión del Activo Fijo
Artículo 27. Son atribuciones del Jerarca y Titulares Subordinados de los diferentes Órganos o Unidades Ejecutoras de la Universidad Nacional en relación con el Sistema de Gestión del Activo Fijo
Artículo 28. Son atribuciones de los Representantes Estudiantiles, funcionarios o personas responsables dentro del Sistema de Gestión del Activo Fijo

CAPÍTULO V DE LA BAJA Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

Artículo 29.	Instancia generadora de bienes dados de baja
Artículo 30.	Gestores de bienes dados de baja
Artículo 31.	De las competencias de UNA-Campus Sostenible
Artículo 32.	Proceso de donación: de los Beneficiarios.
Artículo 33.	De la inscripción de los beneficiarios
Artículo 34.	De los bienes susceptibles de donación
Artículo 35.	Sobre las donaciones.
Artículo 36.	De la notificación de donación aprobada
Artículo 37.	Venta de Bienes dados de baja por desuso u obsolescencia
Artículo 38.	Venta directa de los residuos aprovechables
Artículo 39.	Inscripción al Registro de Proveedores.
Artículo 40.	Programación de las ventas
Artículo 41.	Estimación
Artículo 42.	Procedimiento de Contratación
Artículo 43.	Comunicación del pliego de condiciones y de la invitación a proveedores

Artículo 44.	Recepción y análisis de las ofertas
Artículo 45.	Adjudicación y notificación
Artículo 46.	Impugnación
Artículo 47.	Firmeza y acta de entrega:
Artículo 48.	Conclusión de la venta:
Artículo 49.	Confección de expedientes:
Artículo 50.	Del control:
Artículo 51.	Destino de los recursos generados por venta de los residuos sólidos reutilizables.
Artículo 52.	Prohibición de entregar o vender residuos a otras instancias.
Artículo 53.	Del residuo no aprovechable
Artículo 54.	De la recolección, acarreo y disposición final
Artículo 55.	Sobre los faltantes o daños en activos institucionales.

CAPÍTULO VI RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD Y SANCIONES

Artículo 56.-	Principio de legalidad.
Artículo 57.	Criterios de valoración de anomalías.
Artículo 58.	Debido proceso.
Artículo 59.	Hechos generadores de responsabilidad administrativa.
Artículo 60.	Falta leve:
Artículo 61.	Falta grave:
Artículo 62.	Falta gravísima:

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 63.	Normativa supletoria.
Artículo 64.	Derogaciones.
Artículo 65.	Vigencia.

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL 9 DE ABRIL DE
2015, ACTA N° 3461

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:
Acta N° 3511 del 15 de octubre de 2015

Acta N° 3552 del 28 de abril de 2016

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 7-2015, oficio SCU-408-2015 del 10 de abril de 2015, por acuerdo tomado según el artículo tercero, inciso único, de la sesión celebrada el 9 de abril de 2015. De conformidad con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el día 9 de febrero del 2006, acta N° 2732 se realiza esta publicación del texto íntegro del reglamento, con las modificaciones realizadas a la fecha.

ACUERDOS GENERALES - CONSEJO UNIVERSITARIO

I. 22 de abril de 2016 UNA-SCU-ACUE-652-2016

ARTÍCULO III, INCISO I, de la sesión ordinaria celebrada 21 de abril de 2016, acta No. 3549, que dice:

NOMBRAMIENTO DE LA CONTRALORA UNIVERSITARIA INTERINA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SEGÚN LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO Y DE LA RESOLUCIÓN R-CO-91-2006 DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2006.

RESULTANDO:

1. La resolución R-CO-91-2006 del 17 de noviembre del 2006, emitida por la Contraloría General de la República, en lo referente al nombramiento del Contralor interno interino.
2. La aprobación del Estatuto Orgánico de la Universidad por la Asamblea Universitaria, mediante Referéndum realizado el 31 de octubre del 2014 y que entró en vigencia a partir del 17 de agosto de 2015, en su *Capítulo II. Rendición de Cuentas*, artículos 85 y 86 señala la definición y funciones de la Contraloría Universitaria.
3. La Resolución UNA-VADM- RESO-020-2016 del 8 de febrero de 2016, del Dr. Pedro Ureña Bonilla, mediante la cual autoriza la reposición de la plaza para el Contralor (a) Interno (a) de la Universidad Nacional.
4. El oficio UNA-CU-OFIC-108-2016 del 31 de marzo de 2016, suscrito por la M.A.S. Marta Eugenia Sáenz Bolaños subcontralora universitaria, mediante el cual recuerda al Consejo Universitario la normativa y tiempos establecidos para el nombramiento del Contralor interno interino. Mediante el oficio UNA-SCU-OFIC-112-2016 del 4 de abril de 2016, suscrito por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, se trasladó el oficio de la Contraloría a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.
5. El oficio UNA-SCU-OFIC-154-2016 del 12 de abril de 2016, suscrito por el M.S.c. José Carlos Chinchilla Coto, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, solicitó al Mag. Gilberth Mora Ramírez, Director del Programa Desarrollo de Recursos Humanos certificaciones sobre la Subcontralora interna.
6. Mediante el oficio UNA-PDRH-241-2016 del 14 de abril de 2016, el Mag. Gilberth Mora Ramírez, Director del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, da respuesta al oficio UNA-SCU-OFIC-154-2016 del 12 de abril de 2016 de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

CONSIDERANDO QUE:

1. El Estatuto Orgánico de la Universidad en el Capítulo II sobre rendición de cuentas, en los artículos 85 y 86 indican:

ARTÍCULO 85. DEFINICIÓN DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

La Contraloría Universitaria es el órgano fiscalizador y asesor que evalúa en forma independiente, sistemática y posterior, los procesos universitarios en el campo de su competencia, de acuerdo con la normativa vigente.

ARTÍCULO 86. FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

Son funciones de la Contraloría Universitaria:

- a. Asesorar al Consejo Universitario, al rector y a su gabinete, a los decanos, a los directores de unidades académicas y a las instancias colegiadas de facultades y unidades académicas, en todos los asuntos que competen a la Contraloría.*
 - b. Verificar el cumplimiento del Estatuto Orgánico, los acuerdos del Consejo Universitario, los reglamentos y las normas de la Universidad, así como de las leyes pertinentes, en lo que se refiere al correcto uso y administración del patrimonio de la Institución.*
 - c. Evaluar en forma sistemática, independiente y posterior las operaciones administrativas, administrativo-académicas, financieras, contables y las que determine la normativa vigente, como marco de referencia para prestar un servicio constructivo y de protección a la Universidad Nacional.*
 - d. Ofrecer servicios de auditoría, tanto preventivos como correctivos.*
 - e. Presentar anualmente al Consejo Universitario un plan de trabajo, de conformidad con la normativa vigente y el proyecto de presupuesto que consigne los recursos requeridos para llevarlo a cabo.*
 - f. Otras funciones que estipula el presente Estatuto y la reglamentación vigente.*
2. La Ley General de Control Interno en relación con el nombramiento de la persona que ocupará el puesto de Contralor interno interino, indica:

Disposiciones generales:

Artículo 24.—Dependencia orgánica y regulaciones administrativas aplicables. El auditor y el subauditor internos de los entes y órganos sujetos a esta Ley dependerán orgánicamente del máximo jerarca, quien los nombrará y establecerá las regulaciones de tipo administrativo que les serán aplicables a dichos funcionarios. Los demás funcionarios de la auditoría interna estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal; sin embargo, el nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal, deberán contar con la autorización del auditor interno; todo de acuerdo con el marco jurídico que rige para el ente u órgano.

Las regulaciones de tipo administrativo mencionadas no deberán afectar negativamente la actividad de auditoría interna, la independencia funcional y de criterio del auditor y el subauditor interno y su personal; en caso de duda, la Contraloría General dispondrá lo correspondiente.

Artículo 27.—Asignación de recursos. El jerarca de los entes y órganos sujetos a esta Ley deberá asignar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios y suficientes para que la auditoría interna pueda cumplir su gestión.

Para efectos presupuestarios, se dará a la auditoría interna una categoría programática; para la asignación y disposición de sus recursos, se tomarán en cuenta el criterio del auditor interno y las instrucciones que emita al respecto la Contraloría General de la República.

La auditoría interna ejecutará su presupuesto, conforme lo determinen sus necesidades para cumplir su plan de trabajo.

Artículo 28.—Plazas vacantes. Las vacantes que, por cualquier razón, tengan lugar en los puestos de la auditoría interna, deberán llenarse en un plazo máximo de tres meses, contado a partir del momento de la vacante. El plazo podrá prorrogarse por otros tres meses, por razones debidamente acreditadas en el expediente que se confeccione al efecto.

La disminución de plazas por movilidad laboral u otros movimientos en la auditoría interna, deberá ser previamente autorizada por el auditor interno.

Los requisitos para la creación y ocupación de plazas de la auditoría interna que definan la Autoridad Presupuestaria u otras instituciones competentes, deberán considerar, en todo momento, sus necesidades reales y no podrán ser aplicados en perjuicio del funcionamiento del sistema de control interno de la institución.

Artículo 31.—Nombramiento y conclusión de la relación de servicio.

[...]

Los nombramientos interinos serán autorizados, en forma previa y a solicitud de la administración, por parte de la Contraloría General de la República; en ningún caso podrán hacerse por más de doce meses.

Los nombramientos del auditor y el subauditor deberán ser comunicados por el jerarca respectivo a la Contraloría General de la República, a más tardar el primer día hábil del inicio de funciones en los respectivos cargos.

[...]

3. La resolución R-CO-91-2006 del 17 de noviembre del 2006, emitida por la Contraloría General de la República, en lo referente al nombramiento del Contralor interno interino, dice:

3. SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO DE AUDITOR O SUBAUDITOR INTERNO

3.8 Ausencia definitiva del auditor interno y del subauditor

Cuando el auditor interno de una institución se ausentare de modo definitivo, el subauditor asumirá las funciones de éste; de no existir subauditor, el jerarca podrá, sin requerir de la autorización expresa de la Contraloría General, recargar tales funciones de forma temporal a un funcionario idóneo de la auditoría interna hasta por el plazo de tres meses. Dentro del mismo periodo, la institución deberá nombrar al auditor interno, ya sea de manera interina o a plazo indefinido.

Cuando no exista en la auditoría interna

en quien recargar las funciones del auditor interno, la Administración podrá realizar un nombramiento interino, previa autorización de la Contraloría General de la República. Dentro del plazo del nombramiento interino, la Administración deberá efectuar el proceso requerido para nombrar al auditor interno a plazo indefinido.

En el caso de que la ausencia en forma definitiva fuera la del subauditor interno, igualmente el jerarca podrá recargar sus funciones en un funcionario idóneo de la auditoría hasta por un plazo de tres meses y dentro de ese plazo deberá realizar el nombramiento interino o por plazo indefinido conforme a los requisitos señalado en estos Lineamientos.

Asimismo, la Administración deberá efectuar los procesos de concurso público requeridos para nombrar al auditor o al subauditor por tiempo indefinido y remitir la solicitud de aprobación de esos procesos, dentro del plazo de los seis primeros meses del nombramiento interino, salvo por razones debidamente acreditadas en el expediente que se confeccione al efecto.

El plazo de la autorización que otorgue la Contraloría General, sumado al del recargo de funciones en las plazas de auditor interno o subauditor interno, en caso de que hubiere existido, no podrá exceder de los doce meses calendario.

4. Sobre las solicitudes de autorización para el nombramiento interino de auditor o subdirector interno.

4.1 Requisitos de la solicitud de autorización de nombramientos interinos *El documento mediante el cual se formula ante la Contraloría General de la República la solicitud de autorización de nombramiento interino de auditor o subauditor interno, deberá cumplir con los siguientes requisitos:*

El oficio de solicitud deberá dirigirse al titular de la División de Asesoría y Gestión Jurídica de la Contraloría General de la República.

La solicitud deberá estar debidamente motivada, sustentada en la actuación de la Administración y suscrita por el jerarca de la

respectiva institución. En caso de que se trate de un órgano colegiado, deberá estar firmada por el funcionario que ostente poder suficiente para esos efectos y acompañarse copia certificada del acta donde consta el acuerdo respectivo.

Debe indicar al menos los siguientes datos en relación con el nombramiento propuesto:

Nombre completo, número de cédula y título académico del candidato seleccionado.

Dirección de correo electrónico, jornada laboral y horario de trabajo que estaría desempeñando dicho funcionario.

Tipo de nombramiento (interino), fecha a partir de la cual se propone formalizar el nombramiento y plazo por el cual rige la designación.

Número telefónico, número de fax, apartado postal y dirección exacta de la oficina de la auditoría interna.

Razones que fundamentan la selección del candidato propuesto.

d) Debe adjuntar certificación emitida por Recursos Humanos o el funcionario u órgano responsable, haciendo constar que la respectiva plaza se encuentra vacante, que no tiene impedimento alguno para ser ocupada y que en caso de designarse el funcionario la Administración cuenta con el contenido económico suficiente para cubrir la respectiva erogación.

e) Debe adjuntar certificación donde se indique que el postulante cumple con los requisitos mínimos establecidos en estos lineamientos y la normativa jurídica vigente.

f) Debe adjuntar certificación de que el manual institucional de puestos incluye las funciones y los requisitos para los cargos de auditor y subauditor internos, de conformidad con lo dispuesto por la Contraloría General de la República en la normativa correspondiente.

Para tales efectos no se requiere la presentación del expediente administrativo a la Contraloría General de la República, sino únicamente la información detallada en estos lineamientos, sin perjuicio del

ejercicio de las potestades de fiscalización que completen a ese órgano contralor.

4.2 Rechazo ad portas

La Contraloría General de la República, dentro del plazo de diez días hábiles, rechazará ad portas, las solicitudes de autorizado para el nombramiento de auditor o subauditor interno que no cumpla con lo dispuesto por estos lineamientos.

4.3 Autorización para el nombramiento interino

La autorización que otorga la Contraloría General de la República, faculta al jerarca para que proceda a nombrar en forma interina a quien ocupará el cargo de auditor o subauditor interno.

Cuando la gestión se encuentre completa y cumpla con todos los requisitos necesarios, la División de Asesoría y Gestión Jurídica emitirá el oficio de autorización dentro del plazo de diez días hábiles posteriores al recibo de la solicitud.

La autorización para el nombramiento interino rige hasta por el plazo máximo de doce meses, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que la institución recibe el documento mediante el cual se autoriza dicho nombramiento, salvo en los casos en que haya habido un recargo por tres meses, en cuyo caso la autorización será por el plazo de nueve meses.

4.4 Formalización del nombramiento

Una vez recibido el oficio de autorización emitido por el órgano contralor, dentro de diez días hábiles siguientes el jerarca deberá hacer efectivo el nombramiento del funcionario que ocupará el cargo de auditor o subauditor interno interino y lo comunicará a la Contraloría General de la República, a más tardar el primer día hábil siguiente al inicio de funciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno.

4. La Resolución UNA-VADM- RESO-020-2016 del ocho de febrero de 2016, del Dr. Pedro Ureña Bonilla, vicerrector de Administración, resuelve:

- I. *Autorizar la reposición de la siguiente plaza administrativa vacante:*

Unidad: Contraloría Universitaria

Nombre del cargo: Contralor(a) Univ. Control Int. Y Fisc

Clave de Clase: 61481

Categoría: 48

Jornada: 40 horas

- II. *Solicitar a la Sección de Presupuesto del Programa de Gestión Financiera, el traslado de plaza al presupuesto vacante.*
- III. *Rige a partir del 01 de febrero del 2016.*

5. Mediante el oficio UNA-CU-OFIC-108-2016 del 31 de marzo del 2016, suscrito por M.A.S. Marta Eugenia Sáenz Bolaños Subcontralora para los efectos y previsiones pertinentes, en un afán eminentemente asesor, informa que:

[...]

Según lo dispuesto en los puntos 3.8, 4.1, 4.2 y 4.3 de los Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, las condiciones para las gestiones administrativas de nombramiento, suspensión, destitución de dichos cargos y la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público, emitidos por la Contraloría General de la República, mediante la resolución R-CO-91-2006 del 17 de noviembre del 2006, cuando el auditor interno se ausenta de modo definitivo, el subauditor asume sus funciones por recargo, pero dicho recargo no debe exceder el plazo de tres meses (que en el caso concreto vence el 30 de abril del 2016), ya que dentro de ese lapso el jerarca, si no ha nombrado un auditor por tiempo indefinido siguiendo el procedimiento establecido, debe nombrar un auditor interno interino, para lo cual requiere autorización de la Contraloría General de la República, que cuenta para esos efectos con un plazo de diez días hábiles. Autorización que regiría a partir del día hábil siguiente a la fecha de recepción por parte de la Universidad del documento de autorización correspondiente y que no puede exceder el plazo de doce meses calendario sumado al de recargo. Asimismo, la Administración deberá efectuar el proceso de concurso público para el nombramiento por tiempo indefinido y remitir la solicitud de su aprobación dentro del plazo de los seis primeros meses del nombramiento interino, salvo razones debidamente acreditadas en el expediente respectivo.

[...]

6. Mediante el oficio UNA-SCU-OFIC-154-2016 suscrito por el M.S.c. José Carlos Chinchilla Coto coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, solicita al Mag. Gilberth Mora Ramírez Director del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, en término de dos días aportar los siguientes documentos:
 - i. Certificación emitida por Recursos Humanos o el funcionario u órgano responsable, haciendo constar que la respectiva plaza se encuentra vacante, que no tiene impedimento alguno para ser ocupada y que en caso de designarse el funcionario la Administración cuenta con el contenido económico suficiente para cubrir la respectiva erogación.

- ii. Certificación donde se indique que el postulante cumple con los requisitos mínimos establecidos en estos lineamientos y la normativa jurídica vigente.
 - iii. Ccertificación de que el manual institucional de puestos incluye las funciones y los requisitos para los cargos de auditor y subauditor internos, de conformidad con lo dispuesto por la Contraloría General de la República en la normativa correspondiente.
7. Con el oficio UNA-PDRH-241-2016 del 14 de abril de 2016, el Mag. Gilberth Mora Ramírez, Director del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, remite las cuatro certificaciones solicitadas en el punto anterior (las cuales se adjuntan al expediente correspondiente).
 8. Conforme lo establece el concurso público para la ocupación del puesto de Contralor Interno fue autorizado por el Consejo Universitario, mediante la aprobación del perfil de quien ocupará el cargo de Contralor (a) Universitario (a). según el artículo III, inciso I de la sesión ordinaria celebrada el 10 de marzo del 2016, acta N° 3538, comunicado mediante el documento UNA-SCU-ACUE-364-2016 del 14 de marzo del 2016, publicado en la UNA-Gaceta ordinaria N° 05-2016 del 15 de marzo del 2016.
 9. Dada la renuncia de la Máster Elizabeth Aedo Cubero Controlara interna, a partir del 1 de febrero de 2016, la Máster Marta Eugenia Sáenz Bolaños asumió por recargo las funciones de la Contraloría Interna. En atención a la normativa nacional es que el periodo de recargo de la Máster Sáenz Bolaños concluye el 30 de abril de 2016, por lo que la Universidad Nacional requiere los servicios de esta funcionaria como Controlara Interna en forma interina, a partir del 1 de mayo de 2016.
 10. Según lo dispuesto en la Resolución R-CO-91-2006 de la Contraloría General de la República, en su punto 4.1 para la solicitud de autorización de nombramientos interinos, las siguientes son las calidades que cumple la señora Subcontralora para su designación como Contralora Interna interina:

Nombre completo: Marta Eugenia Sáenz Bolaños,

Número de cédula: 6-0164-0906

Título académico del candidato seleccionado:

Licenciada en Administración de Negocios con énfasis en Contabilidad, Máster en Auditoría del Procesamiento Electrónico de Datos. Incorporada al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica N° 1163.

Dirección correo electrónico: marta.saenz.bolanos@una.cr

Jornada laboral: 40 horas semanales

Horario de trabajo: de lunes a viernes de 7:45 a las 16:45

Tipo de nombramiento: interino (a plazo fijo)

Fecha a partir de la cual se propone formalizar el nombramiento: 01 de mayo del 2016.

Plazo por el cual rige la designación: hasta que se efectúe el nombramiento definitivo del Contralor, máximo 9 meses. Lo anterior, de conformidad con el punto 2.2 de los Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, las condiciones para las gestiones administrativas de nombramiento, suspensión, destitución de dichos cargos y la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público, emitidos por la Contraloría General de la República, mediante la resolución R-CO-91-2006 del 17 de noviembre del 2006.

Número telefónico oficina: 22374313, 2277-3166, 2277-3933

Número de fax: 2237-4313

Apartado postal: 404-3000 Heredia

Dirección exacta de la oficina de la auditoría interna. (Contraloría Universitaria): Heredia, Cantón Central, Distrito Primero, Campus Omar Dengo, Edificio Administrativo-Rectoría, 1er. Piso

11. Conforme el punto 3.8 de la Resolución supracitada, las razones por las que este Consejo Universitario de la Universidad Nacional fundamentan la selección del candidato propuesto, obedece a la valoración positiva de la labor realizada a la fecha por la Máster Sáenz Bolaños, desde su posición como Subcontralora Interna y con el recargo de funciones durante estos últimos tres meses, logrando que la Contraloría Universitaria continúe con el desarrollo de su plan de trabajo, además, ha cumplido a cabalidad con las funciones para la cual fue nombrada con calidad, eficiencia y eficacia, por lo tanto ha atendido la normativa nacional e institucional para los efectos de su competencia, desempeñándose en su puesto con integridad y responsabilidad.
12. Es importante destacar que la Universidad Nacional dio inicio con el proceso indicado en la Ley General de Control Interno y la resolución R-CO-91-2006 del 17 de noviembre del 2006, emitida por la Contraloría General de la República, para el nombramiento del Controlar Interno, mediante el acuerdo tomado por el Consejo Universitario transcrito en oficio UNA-SCU-ACUE-364-2016 del 14 de marzo de 2016, publicado en UNA-GACETA ordinaria N° 05-2016 del 15 de marzo de 2016.
13. El estudio realizado por la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. NOMBRAR A LA MÁSTER MARTA EUGENIA SÁENZ BOLAÑOS COMO CONTRALORA INTERNA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL EN FORMA INTERINA (A PLAZO FIJO), A PARTIR DEL 1 DE MAYO DE 2016, NOMBRAMIENTO QUE CONCLUIRÁ UNA VEZ QUE SEA NOMBRADO LA O EL CONTRALOR INTERNO.
- B. SOLICITAR A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, LA AUTORIZACIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO DE LA MÁSTER MARTA EUGENIA SÁENZ BOLAÑOS COMO CONTRALORA INTERNA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL EN FORMA INTERINA (A PLAZO FIJO), CON BASE EN LO INDICADO EN LOS CONSIDERANDOS 9, 10 Y 11 DE ESTE ACUERDO.
- C. ACUERDO FIRME.

**II. 3 de mayo de 2016
UNA-SCU-ACUE-722-2016**

ARTÍCULO III, INCISO I, de la sesión ordinaria celebrada 28 de abril de 2016, acta No. 3552, que dice:

NOMBRAMIENTO DE UN MIEMBRO SUPLENTE ANTE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL.

RESULTANDO:

1. El oficio UNA-SCU-CATI-ACUE-1853-2015 del 30 de noviembre de 2015, mediante el cual la CATI convoca a la comunidad universitaria para que presenten ante el Consejo Universitario las candidaturas para el nombramiento de dos integrantes suplentes ante la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual.
2. El oficio CEG-D-345-2015 del 7 de diciembre de 2015, suscrito por el Dr. Roberto Rojas Benavides, decano del Centro de Estudios Generales, en respuesta al oficio UNA-SCU-CATI-ACUE-1853-2015, en el cual se remite el nombre de la académica Ericka Calderón Rojas como candidata suplente ante la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual.

3. El oficio UNA-SCU-CATI-ACUE-080-2016 del 29 de enero de 2016, mediante el cual se solicitó a la comunidad universitaria presentar candidaturas para el nombramiento de un miembro suplente ante la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual.
4. El oficio UNA-FFL-IEM-081-2016 del 16 de febrero de 2016, suscrito por la Dra. María Luisa Preinfalk Fernández, directora del Instituto de Estudios de la Mujer, en respuesta al oficio UNA-SCU-CATI-ACUE-080-2016, sobre la postulación de la miembro suplente de la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual y en el cual se indica que se debe completar una información por parte de la postulante. Traslado a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales mediante el oficio UNA- SCU-OFIC-178-2016 del 18 de febrero de 2016.
5. El oficio UNA-SCU-CATI-ACUE-216-2016 del 24 de febrero de 2016, dirigido a la M.L. Ericka Calderón Rojas, Académica del Centro de Estudios Generales, en el cual se le solicitó remitir a este órgano colegiado información sobre los atestados presentados en su candidatura.
6. La nota del 1 de marzo de 2016, suscrita por la señora Ericka Calderón Rojas, académica del Centro de Estudios Generales, en respuesta al oficio UNA-SCU-CATI-ACUE-216-2016. Traslado a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales mediante oficio UNA-SCU-OFIC-288-2016, del 4 de marzo de 2016.
7. El oficio UNA-SCU-CATI-ACUE-334-2016 del 10 de marzo de 2016, en el cual se solicita al IEM que proceda a la valoración de los requisitos y presente un informe al Consejo Universitario sobre la candidatura propuesta para ocupar un puesto titular ante la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual.
8. El oficio UNA-IEM-OFIC-153-2016 del 7 de abril de 2016, suscrito por la Dra. María Luisa Preinfalk Fernández, directora del Instituto de Estudios de la Mujer, en respuesta al oficio UNA-SCU-CATI-ACUE-334-2016, donde se comunica que la académica M.Sc. Ericka Calderón Rojas, cumple con los requisitos establecidos en el artículo 92 del Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la UNA, para ocupar el puesto de miembro suplente ante la Comisión. Traslado a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales mediante el oficio UNA-SCU-OFIC-557-2016 del 8 de abril de 2016.

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 94 del Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional, establece:

“ARTÍCULO 94. NOMBRAMIENTO.

Tanto las personas propietarias como las suplentes serán nombradas por el Consejo Universitario, por un período de tres años y podrán ser reelectas por una sola vez en forma consecutiva.

Dos meses antes de vencerse el nombramiento de las personas integrantes de 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 que recibir propuestas, y solicitará a cada uno de los decanos y vicerrectorías la remisión de candidatos. Cerrado el plazo de inscripciones, se elaborará una lista de candidatos que será remitida al Instituto de Estudios de la Mujer para que proceda a la valoración de los requisitos y presente un informe al Consejo Universitario. El Instituto de Estudios de la Mujer deberá cumplir con su cometido en un plazo máximo de 10 días

hábiles. Recibido el informe, el Consejo Universitario decidirá lo pertinente.”

Modificado según oficio SCU-449-2014 y publicado en UNA-GACETA 5-2014.

2. La importancia que para la Universidad Nacional tiene la labor de la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual.
3. El análisis de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. NOMBRAR A LA SEÑORA ERICKA CALDERÓN ROJAS, COMO INTEGRANTE SUPLENTE ANTE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL, POR UN PERIODO DE TRES AÑOS A PARTIR DEL 1 DE MAYO DE 2016 Y HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2019.
- B. ACUERDO FIRME.

**III. 3 de mayo de 2016
UNA-SCU-ACUE-723-2016**

ARTÍCULO III, INCISO II, de la sesión ordinaria celebrada 28 de abril de 2016, acta No. 3552, que dice:

NOMBRAMIENTO DE UN REPRESENTANTE INSTITUCIONAL ANTE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

RESULTANDO QUE:

1. Con el oficio UNA-SCU-OFIC-116-2016 del 4 de febrero de 2016, la M.BA. María del Milagro Meléndez Ulate, directora administrativa del Consejo Universitario, informó al M.Sc. José Carlos Chinchilla Coto, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, que el 23 de marzo de 2016 vencerá el nombramiento de la M.BA. Fresia Sancho Mora como representante institucional ante la Comisión de Carrera Administrativa.
2. Mediante el acuerdo tomado por la Comisión de Análisis de Temas Institucionales del Consejo Universitario, en la sesión celebrada el 16 de febrero de 2016, en el acta N° 04-2016, comunicado mediante el oficio UNA-SCU-CATI-171-2016 del 16 de febrero de 2016, se indicó:
 - A. *“SOLICITAR AL DR. ALBERTO SALOM ECHEVERRÍA, RECTOR, QUE EN UN PLAZO 15 DÍAS HÁBILES, REMITA A ESTA COMISIÓN LA PROPUESTA PARA EL NOMBRAMIENTO DE UN REPRESENTANTE PROPIETARIO INSTITUCIONAL ANTE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA.*
 - B. *ACUERDO FIRME.”*
3. Con el oficio UNA-R-OFIC-654-2016 del 11 de marzo de 2016, suscrito por el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector, brinda respuesta al oficio UNA-SCU-CATI-171-2016, en el cual refiere la propuesta de nombramiento de un representante propietario institucional ante la Comisión de Carrera Administrativa. Este oficio fue trasladado al coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, mediante el oficio UNA-SCU-OFIC-400-2016 del 17 de marzo de 2016.

CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Universitario fue comunicado que el 23 de marzo de 2016 venció el nombramiento de la M.BA. Fresia Sancho Mora; por lo tanto, se gestionó, desde la CATI, la solicitud ante la Rectoría de presentar el nombre de quien asumirá el cargo de representante propietario institucional ante la Comisión de Carrera Administrativa.
2. Los artículos 9, 10 y 11 del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa de los Funcionarios Administrativos de la Universidad Nacional señalan:

“ARTÍCULO 9. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN.

La Comisión de Carrera Administrativa estará integrada por cinco miembros propietarios y tres suplentes, nombrados por el Consejo Universitario. De ellos, tres propietarios y dos suplentes a propuesta del Rector y dos propietarios y un suplente a propuesta del Comité Ejecutivo del SITUN. Las partes procurarán escoger a representantes idóneos de los cuales al menos uno, por cada parte, deberá tener el grado de Licenciado en Ciencias Económicas y Sociales. Todos los integrantes de la Comisión deberán tener jornada a tiempo completo y contar al menos con tres años de laborar para la institución.

Modificado según oficio SCU-1222-2011 y publicado en UNA-GACETA 10-2011.

ARTÍCULO 10. DIETAS.

A los integrantes de este órgano no se les asignará jornada para el ejercicio del puesto, sino que devengarán dietas por cada sesión a la que asistan. Podrán remunerarse hasta cuatro sesiones entre ordinarias y extraordinarias por mes. El Consejo Universitario podrá autorizar a la Comisión para que transitoriamente se remuneren hasta un máximo de ocho sesiones mensuales entre ordinarias y extraordinarias, cuando sea absolutamente necesario para el cumplimiento de sus funciones. El monto de la dieta será establecido por el Consejo Universitario.

(Modificado según oficio SCU-1779-2003 y publicado en UNA-GACETA 13-2003, según SCU-672-2006 y publicado en UNA-GACETA 8-2006, según oficio SCU-506-2013, publicado en UNA-GACETA 4-2013 y según oficio SCU-1333-2014 y publicado en UNA-GACETA 12-2014).

ARTÍCULO 11. DURACIÓN DE LOS CARGOS.

Los miembros propietarios de la Comisión se nombrarán por cinco años, pudiendo ser removidos o sustituidos, por el Consejo Universitario, durante dicho plazo, en cualquier momento, a solicitud de la Rectoría o el Comité Ejecutivo del SITUN, respectivamente. La remoción y sustitución se efectuará a partir de la fecha que defina el Consejo y que no afecte el funcionamiento de la Comisión.

El miembro electo no podrá ser nombrado en forma consecutiva.

Modificado según oficio SCU-506-2013.”

3. La Rectoría de la Universidad Nacional, mediante el oficio UNA-R-OFFIC-654-2016 del 11 de marzo de 2016, informó al Consejo Universitario sobre la propuesta para el nombramiento del representante propietario institucional ante la Comisión de Carrera Administrativa, para tal efecto se propone el nombre de la señora Mayela Morera Chaves, actualmente nombrada en el cargo de directora ejecutiva del Centro de Investigación y Docencia en Educación (CIDE).

4. Considerando la propuesta realizada por la Rectoría y en atención a los intereses institucionales, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, recomienda que se acoja el nombre de la señora Mayela Morera Chaves, como representante propietaria institucional ante la Comisión de Carrera Administrativa.
5. El estudio de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. NOMBRAR A LA SEÑORA MAYELA MORERA CHAVES COMO REPRESENTANTE PROPIETARIA INSTITUCIONAL ANTE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA POR UN PERÍODO DE CINCO AÑOS, A PARTIR DEL 1 DE MAYO DE 2016 HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2021.
- B. ACUERDO FIRME.

**IV. 3 de mayo de 2016
UNA-SCU-ACUE-724-2016**

ARTÍCULO III, INCISO III, de la sesión ordinaria celebrada 28 de abril de 2016, acta No. 3552, que dice:

NOMBRAMIENTO DE UN INTEGRANTE PROPIETARIO ANTE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL.

RESULTANDO:

1. El oficio UNA-SCU-CATI-ACUE-172-2016 del 22 de febrero de 2016, mediante el cual la CATI convoca a la comunidad universitaria para que eleven al Consejo Universitario las candidaturas para el nombramiento de un integrante propietario ante la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual.
2. La nota del 8 de marzo de 2016, suscrita por la M.Sc. Loretta Chaves Gutiérrez, en respuesta al oficio SCU-CATI-ACUE-172-2016, propone su nombre como integrante propietaria ante la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual. Traslada a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales mediante el oficio UNA-SCU-OFIC-342-2016 del 11 de marzo de 2016.
3. La nota del 8 de marzo de 2016, suscrita por la Dra. Gigliola Fiorella Monge Lezcano, en la cual propone su nombre como integrante propietaria ante la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual. Traslada a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales mediante el oficio UNA-SCU-OFIC-348-2016 del 11 de marzo de 2016.
4. El oficio UNA-SCU-CATI-ACUE-395-2016 del 17 de marzo de 2016, en el cual se solicita al Instituto de Estudios de la Mujer (IEM) que proceda a la valoración de los requisitos y presente un informe al Consejo Universitario sobre la candidatura propuesta para ocupar un puesto titular ante la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual.
5. El oficio UNA-IEM-INFO-162-2015 [sic] del 14 de abril de 2016, suscrito por la Dra. María Luisa Preinfalk Fernández, directora del IEM, en respuesta al oficio UNA-SCU-CATI-ACUE-395-2016. Traslada a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales mediante el oficio UNA-SCU-OFIC-557-2016 del 8 de abril de 2016.

CONSIDERANDO:

1. Los artículos 92 y 94 del Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional, establece:

“ARTÍCULO 92. REQUISITOS.

Para ser miembro de la Comisión se requiere:

Contar con una trayectoria institucional excelente, salvo que por inopia sea necesario nombrar a alguien externo a la Universidad.

Poseer el grado académico de licenciatura. Al menos uno de los miembros de la Comisión debe ser licenciada en Derecho.

Ser sensible al problema de hostigamiento sexual.

Haber recibido capacitación especializada con enfoque de género.

Tener al menos tres años de experiencia profesional.

ARTÍCULO 94. NOMBRAMIENTO.

Tanto las personas propietarias como las suplentes serán nombradas por el Consejo Universitario, por un período de tres años y podrán ser reelectas por una sola vez en forma consecutiva.

Dos meses antes de vencerse el nombramiento de las personas integrantes de 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 que recibir propuestas, y solicitará a cada uno de los decanos y vicerrectorías la remisión de candidatos. Cerrado el plazo de inscripciones, se elaborará una lista de candidatos que será remitida al Instituto de Estudios de la Mujer para que proceda a la valoración de los requisitos y presente un informe al Consejo Universitario. El Instituto de Estudios de la Mujer deberá cumplir con su cometido en un plazo máximo de 10 días hábiles. Recibido el informe, el Consejo Universitario decidirá lo pertinente.

Modificado según oficio SCU-449-2014 y publicado en UNA-GACETA 5-2014.”

2. Que el informe presentado por la Dra. María Luisa Preinfalk Fernández, mediante el oficio UNA-IEM-INFO-162-2015 [sic] del 14 de abril de 2016, señala que:
 - i. *“La académica Loretta Chaves Gutiérrez es licenciada en Derecho y en Secretariado, tiene una maestría en Derechos Humanos y Educación para la Paz de la UNA, asimismo cuenta con capacitación en género y hostigamiento sexual. Tiene experiencia en la resolución de casos por hostigamiento sexual, ya que ha sido miembro suplente en la Comisión de Resolución de Denuncias contra el Hostigamiento Sexual, además de conocer a profundidad la normativa institucional en la materia. La experiencia de la funcionaria Chaves Gutiérrez en el campo de hostigamiento sexual y derechos humanos es un requisito fundamental para desempeñar las funciones propias del cargo.*
 - ii. *La académica Fiorella Monge Lezcano cumple con los requisitos señalados en el artículo 92 del Reglamento para Prevenir, Investigar y sancionar el Hostigamiento Sexual de la UNA, en tanto, es licenciada en Filosofía Española y cuenta con una Maestría en Psicopedagogía, tiene más de tres años de experiencia laboral y ha recibido capacitación*

en género. Sin embargo, no ha recibido capacitación en hostigamiento sexual, ni cuenta con experiencia en este campo.”

3. Por lo anterior, se recomienda al Plenario del Consejo Universitario el nombramiento de la académica Loretta Chaves Gutiérrez como integrante propietaria ante la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual.
4. La importancia que para la Universidad Nacional tiene la labor de la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual.
5. El estudio de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

POR TANTO, SE ACUERDA:

A. NOMBRAR A LA ACADÉMICA LORETTA CHAVES GUTIÉRREZ COMO INTEGRANTE PROPIETARIA ANTE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL, POR UN PERIODO DE TRES AÑOS A PARTIR DEL 1 DE MAYO DE 2016 HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2019.

B. ACUERDO FIRME.

**V. 3 de mayo de 2016
UNA-SCU-ACUE-736-2016**

ARTÍCULO III, INCISO XI, de la sesión ordinaria celebrada 28 de abril de 2016, acta No. 3552, que dice:

PRONUNCIAMIENTO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO SOBRE EL PROYECTO DE LEY LA PROTECCIÓN DE LAS CUENCAS DE LOS RÍOS SAN CARLOS, SAVEGRE, PACUARE, SARAPIQUÍ Y BANANO, EXPEDIENTE N° 19515.

RESULTANDO QUE:

1. Con el oficio SCU-061-2015 del 26 de enero de 2015, la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, le trasladó a la CATI, el correo electrónico AMB-493-2015 del 9 de noviembre de 2015, suscrito por la Licda. Hannia M. Durán, jefa de área de la Comisión Permanente Especial de Ambiente de la Asamblea Legislativa, mediante el cual le envía en consulta el proyecto de ley: La protección de las cuencas de los ríos San Carlos, Savegre, Pacuare, Sarapiquí y Banano, expediente N° 19515.
2. Con el oficio UNA-SCU-CATI-1861-2015 del 4 de diciembre de 2015, suscrito por la Dra. Ileana Vargas Jiménez, coordinadora de la CATI, solicitó criterio sobre el proyecto de Ley: La protección de las cuencas de los ríos San Carlos, Savegre, Pacuare, Sarapiquí y Banano, expediente N° 19515, a la Asesoría Jurídica, a la Escuela de Ciencias Ambientales, al Instituto Regional de Sustancias Tóxicas (IRET) y a la Escuela de Química.
3. La Dirección Administrativa del Consejo Universitario trasladó a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales las respuestas de las instancias consultadas, en el oficio UNA-SCU-CATI-1861-2015 del 4 de diciembre de 2015, mediante los siguientes oficios:
 - a. Mediante el oficio UNA-AJ-DICT-98-2015 del 10 de marzo de 2016, firmado por el asesor jurídico M.Sc. César Sánchez Badilla, Asesoría Jurídica responde al oficio UNA-SCU-CATI-1861-2015 del 4 de diciembre de 2015.

- b. Mediante el oficio UNA-IRET-OFIC-58-2016, suscrito por el M.Sc. Fabio Chaverri Fonseca, directo, el IRET responde al oficio UNA-SCU-CATI-1861-2015 del 4 de diciembre de 2015.
- c. No se recibió respuesta a la audiencia escrita por parte de las Escuelas de Ciencias Ambientales y Química.

CONSIDERANDO QUE:

1. Con respecto al estado del proyecto, indica la Asesoría Jurídica que de conformidad con la consulta realizada a la Asamblea Legislativa el 24 de febrero de 2016, se determinó que el último movimiento reportado para este proyecto es el ingreso en el orden del día y debate de Comisión Permanente Especial de Ambiente el 9 de julio de 2015 y no cuenta con informe técnico.
2. En resumen la iniciativa pretende, por una parte, declarar monumentos naturales las cuencas de los ríos San Carlos, Savegre, Pacuare, Sarapiquí y Banano y de esa forma protegerlos. Y, por otra parte, pretende la protección de cuencas que, por su sobreexplotación, se encuentran prácticamente agotadas y los ríos importantes que las definen están amenazados tras los embates del acelerado aumento de los proyectos hidroeléctricos y el desarrollo de otras actividades sobre las cuencas, que ponen en peligro la conservación y el equilibrio de los ecosistemas de los ríos.
3. Indica la Asesoría Jurídica de la Universidad Nacional que este proyecto de ley no violenta la autonomía universitaria, en virtud de que no incluye explícitamente a las instituciones autónomas, ni tampoco menciona a las instituciones de educación superior.
4. Respecto de la forma y la técnica legislativa del proyecto, Asesoría Jurídica de la Universidad Nacional refiere que con respecto a este régimen, el artículo 12 del proyecto indica:

“ARTÍCULO 12.- Se autoriza a las municipalidades para gestionar y suscribir convenios nacionales e internacionales para gestionar los recursos económicos, necesarios para el manejo de las cuencas; podrán usar el apoyo de la FAO, la Unesco y otros entes internacionales para facilitar el cumplimiento de la meta de conservación de las cuencas.

Se podrán suscribir convenios de cooperación para el cumplimiento de esta ley con las universidades públicas, el Ministerio de Ambiente y Energía, el Instituto Costarricense de Electricidad, el Sistema Bancario Nacional, el Servicio Nacional de Riego y Avenamiento, el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, el Ministerio de Agricultura y Ganadería y el Ministerio de Obras Públicas y Transportes; los cuales, a su vez, tendrán la posibilidad de trasladar recursos públicos de cualquier tipo a las municipalidades administradoras, con la misma finalidad.

Como se nota de la redacción, la norma no pretende obligar a las universidades a suscribir convenios, sino que se trata de una autorización hacia las municipalidades, por lo que en nuestro criterio no se afecta la autonomía universitaria.”

5. Con respecto a la Técnica Legislativa, no se tienen observaciones, puesto que el articulado se encuentra ordenado de manera coherente.
6. En conclusión, la Asesoría Jurídica de la Universidad recomienda al Consejo Universitario apoyar la aprobación del proyecto de ley.
7. Por su parte, el Instituto Regional de Estudios en sustancias Tóxicas (IRET), en resumen, expone lo siguiente:

- a) *“Al proyecto le falta claridad en cuanto a las razones por las que se desea proteger esas cuencas, por lo que se requiere ahondar en el tema.*
 - b) *Transcribe la siguiente definición sobre los monumentos naturales (Art. 33) como “áreas que contengan uno o varios elementos naturales de importancia nacional. Son lugares u objetos naturales que por su carácter único o excepcional, su belleza escénica, o su valor científico, se resuelva incorporarlos a un régimen de protección”. Y agrega sobre esta definición que no contiene criterios específicos para declarar estas áreas, como área silvestres protegidas, pero si indica que “Los monumentos naturales serán creados por el Ministerio de Ambiente y Energía”, por lo que no queda claro si procede o no hacer esta declaratoria a través de una Ley.*
 - c) *Que el proyecto debe presentar estudios preliminares fisiogeográficos, de diversidad biológica y socioeconómicos, la justifiquen y por lo tanto debe indicar las referencias a dichos estudios, así como el elemento natural de referencia nacional que se desea preservar en cada cuenca y lo que presenta el proyecto de ley es información dispersa y desigual, lo que la hace difusa y desenfocada sobre el o los elementos que realmente se desea preservar.*
 - d) *En el artículo 4 de la propuesta menciona que cada consejo municipal creará una comisión de cuenca con 8 representaciones, pero que por abarcar las cuencas territorios disímiles en los diferentes cantones, considera que debería encontrarse un mecanismo para solucionar este inconveniente, ya sea fusionando varios cantones en una sola comisión de cuenca o buscar otra alternativa.*
 - e) *Considera que el enfoque de este proyecto de Ley es incorrecto, pues solo está protegiendo cinco cuencas y pudiera ser mejor poner restricción al número de proyectos que puedan desarrollarse en una sola cuenca o en un solo río, para todo el país, o sea que sería mejor proteger todas las cuencas del país, ya que estas no son las únicas en riesgo y no puede declararse monumento natural a todos los cuerpos de agua del país.”*
8. El Consejo Universitario una vez analizado el proyecto de ley: La protección de las cuencas de los ríos San Carlos, Savegre, Pacuare, Sarapiquí y Banano, expediente N° 19515, concuerda con los criterios emitidos por las instancias técnicas de la Universidad Nacional. Además de considerar que el proyecto de ley, por su relevancia, debería extenderse a la mayoría de cuencas hidrográficas del país, por lo tanto, considera necesario recomendar ante la Asamblea Legislativa la aprobación de este proyecto de ley e instar a la realización de estudios para extender la protección a otras cuencas hidrográficas, de conformidad con la recomendación del IRET.
9. El estudio de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

POR LO TANTO, SE ACUERDA:

- A. RECOMENDAR ANTE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE LEY: LA PROTECCIÓN DE LAS CUENCAS DE LOS RÍOS SAN CARLOS, SAVEGRE, PACUARE, SARAPIQUÍ Y BANANO, EXPEDIENTE N° 19.515. ASIMISMO, SE RECOMIENDA PROPICIAR ESTUDIOS QUE VALOREN EL RESCATE DE OTRAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS QUE TAMBIÉN DEBAN SER PROTEGIDAS, DE CONFORMIDAD CON LAS RECOMENDACIONES DEL INSTITUTO REGIONAL DE SUSTANCIAS TÓXICAS (IRET).
- B. ACUERDO FIRME.

**VI. 9 de mayo de 2016
UNA-SCU-ACUE-778-2016**

ARTÍCULO III, INCISO III, de la sesión ordinaria celebrada 5 de mayo de 2016, acta No. 3554, que dice:

DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL DEL IV ENCUENTRO ANUAL DE LA ESCUELA DE MEDICINA VETERINARIA.

RESULTANDO QUE:

1. El oficio UNA-CO-FCSA-ACUE-071-2016 del 20 de abril del 2016, suscrito por el Dr. Rafael Vindas Bolaños, Presidente del Consejo Académico de la Facultad de Ciencias de la Salud, acuerdo del Consejo Académico, solicita declarar de interés institucional el IV Encuentro Anual de la Escuela de Medicina Veterinaria.

CONSIDERANDO:

1. El reglamento para la declaratoria de interés institucional en su artículo 2., indica

Eventos o actividades de interés institucional.

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

2. Que el Consejo Académico de la Facultad de Ciencias de la Salud sustenta la solicitud de declaratoria de interés institucional basada en los siguientes argumentos:
 - a. Que el objetivo general de la actividad es: contar anualmente con un espacio en el cual se promueva la interacción de los estudiantes y académicos de la UNA y otras universidades entorno a temas relevantes del quehacer cotidiano de la medicina veterinaria, como medio para la difusión del conocimiento, el desarrollo y fortalecimiento de capacidades y destrezas.
 - b. Se realizaran presentaciones orales cortas de proyectos y/o caso por aparte de los estudiantes desarrollados o atendidos durante cursos y prácticas de la carrera, incluyendo trabajos de tesis seleccionados (en desarrollo o recién terminados).
 - c. Se hará una sesión de pósteres. Los estudiantes de diferentes niveles y los académicos podrán exponer sus resultados de forma oral-escrita en el formato de póster. Los pósteres serán subdivididos en categorías, según su contenido: Proyectos de investigación, procesos de enseñanza-aprendizaje, casos clínicos, salud pública, etc.
 - d. Presentación de conferencias magistrales impartidas por profesores de la Escuela de Medicina Veterinaria (EMV) o invitados nacionales o extranjeros sobre temas específicos relativos a la medicina veterinaria.
 - e. Se realizaran talleres impartidos por profesores de la EMV o invitados nacionales y extranjeros sobre técnicas y metodologías específicas (por ejemplo, un procedimiento diagnóstico o terapéutico específico, una técnica biomolecular, cómo elaborar un CV, etc). Esta modalidad puede ser hands on, una charla de contenido específico o una actividad de trabajo en grupos.
 - f. En años anteriores han participado más de 300 estudiantes y académicos.

3. Que el Consejo Universitario reconoce y comparte lo expuesto por el Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud, sobre la importancia de este evento académico en la formación integral de los estudiantes.
4. Recordar a los organizadores del evento que la Universidad Nacional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento para la Declaratoria de Interés Institucional, apoyará administrativa y materialmente la realización de esta actividad académica, en la medida de las posibilidades institucionales.
5. El análisis realizado por los miembros de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. DECLARAR DE INTERÉS INSTITUCIONAL EL IV ENCUENTRO ANUAL DE LA ESCUELA DE MEDICINA VETERINARIA, QUE SE REALIZARÁN LOS DIAS 4, 5 Y 6 DE AGOSTO DE 2016 EN LA ESCUELA DE MEDICINA VETERINARIA.
- B. ACUERDO FIRME.

**VII. 16 de mayo de 2016
UNA-SCU-ACUE-813-2016**

ARTÍCULO II, INCISO VII, de la sesión ordinaria celebrada 12 de mayo de 2016, acta No. 3556, que dice:

PROYECTO DE LEY “LEY ORGANICA DEL COLEGIO PROFESIONAL DE CIENCIAS POLITICAS Y RELACIONES INTERNACIONALES EXPEDIENTE” N° 19638.

RESULTANDO QUE:

1. Con el oficio UNA-SCU-OFIC-1486-2015 del 13 de octubre de 2015, suscrito por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, remite la consulta legislativa enviada por la Comisión Permanente de Relaciones Internacionales, sobre el proyecto: Expediente N° 19638. “Ley Orgánica del Colegio Profesional de Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales”.
2. El oficio UNA-SCU-CATI-OFIC-1549-2015 del 21 de octubre de 2015, suscrito por la Dra. Ileana Vargas Jiménez, Coordinadora, se le solicita de la manera más respetuosa a las siguientes instancias: Asesoría Jurídica, Facultad de Ciencias Sociales y la Escuela de Relaciones Internacionales, emitir criterio acerca del proyecto “Ley orgánica del Colegio Profesional de Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales”. 19,638 con el propósito de que el Consejo Universitario atienda la consulta legislativa sobre este particular.
3. Mediante el oficio UNA-SCU-OFIC-1673-2015 del 5 de noviembre de 2015, suscrito por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, se traslada el oficio UNA-FCS-D-OFIC-348-2015 del 28 de octubre de 2015, suscrito por el Phd. Carlos Buezo Cruz, Decano de la Facultad de Ciencias Sociales, en atención al oficio UNA-SCU-CATI-OFI-1549-2015, comunica que le es imposible externar criterio, debido a que se encontraba fuera del país y considera que el tiempo es muy corto para pronunciarse al respecto.
4. Mediante el oficio UNA-SCU-OFIC-1837-2015 del 27 de noviembre de 2015, suscrito por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, se traslada el oficio AJ-D-548-2015 del 25 de noviembre de 2015, suscrito por la Licda. Tatiana Alvarado Valverde, asesora jurídica, en el

cual se remite el criterio sobre el proyecto Ley Orgánica del Colegio Profesional de Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales”, expediente 19638.

CONSIDERANDO QUE:

1. Según consulta realizada a la Asamblea Legislativa el día 2 de noviembre de 2015, se determinó que el último movimiento reportado para este proyecto es el ingreso en el orden del día y debate de la Comisión de Relaciones Internacionales y Comercio Exterior el 2 de setiembre del 2015 y no cuenta con informe de Servicios Técnicos.
2. La iniciativa pretende la aprobación de una ley que reforme de manera sustancial la Ley N.º 7106, de 4 de noviembre de 1988, denominada Ley Orgánica del Colegio Profesional en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, y sus Reformas. Con ello se busca crear una nueva ley que promueva la correcta operatividad, fortalezca la organización, proteja los intereses de los profesionales en ciencias políticas y relaciones internacionales.
3. En aspectos de fondo señalados mediante oficio AJ-D-548-2015 del 25 de noviembre de 2015, que sustenta la propuesta de Ley Orgánica del Colegio Profesional de Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales se recomienda revisar lo que se menciona a continuación:
 - I. En el artículo 9 inciso f, se indica que será una obligación de los miembros del colegio: *“Observar una conducta intachable, conforme en el Código de Ética, el reglamento y la ley.”* Sin embargo la palabra intachable es muy abstracta para ser utilizada en el contexto de una disposición obligatoria, que podría generar responsabilidad al agremiado en caso de incumplimiento, se recomienda revisar esta disposición, para no dejar en indefensión al colegiado.
 - II. En el artículo 27 se indica que el presidente concede licencia por justa causa a los demás miembros de la Junta Directiva; pero no se indica quien concede licencia por justa causa al presidente, con lo cual se generaría un vacío legal.
 - III. En el artículo 33 se señala que corresponderá a la Fiscalía, atender las quejas de los miembros del colegio sobre violaciones a esta ley o su reglamento, pero no dispone de manera expresa ante quien interpondrán las denuncias, los usuarios de los servicios de los agremiados.
 - IV. En el artículo 37 se establecen las sanciones que corresponden a las faltas leves, graves y muy graves; en el artículo 9 se señalan cuáles son las obligaciones, de los agremiados; sin embargo no se regula de manera expresa cuales actos constituirán faltas leves, graves o muy graves. Se recomienda regular de manera clara al respecto, de lo contrario se incurriría en una violación al principio de legalidad en una materia tan delicada como los es la sancionatoria, y ello a su vez, quebrantaría el derecho al debido proceso, consagrado constitucionalmente.
 - V. En el artículo 38 se expresa que contra los acuerdos de la Junta Directiva sobre suspensiones e incumplimiento de las disposiciones sobre ética profesional; cabe el recurso de revocatoria, pero no se prevé la apelación, ello podría ser violatorio del derecho de doble instancia, máxime tratándose de materia sancionatoria.
 - VI. En el artículo 39, se establece que los miembros de la Fiscalía y del Tribunal de Ética Profesional, no podrán por criterios de incompatibilidad; ser parte de los

comités consultivos, lo mismo aplicaría para los miembros de la Junta Directiva, sin embargo no los incluyen dentro de la prohibición.

4. Asimismo la Asesoría Jurídica señala con respecto los artículos 3 y 11 del proyecto lo siguiente:

Artículo 3:

Integran el Colegio:

a) *Los miembros activos.*

i. *Los miembros ausentes.*

ii. *Los miembros fundadores.*

iii. *Los miembros honorarios.*

b) *Los miembros suspendidos.*

De la forma en que se redacta el artículo, se extrae que existen dos grandes grupos de miembros del colegio, los activos y los suspendidos, y que el grupo de los activos; está conformado por los ausentes, los fundadores y los honorarios. Ello deja por fuera, a los agremiados que: no han solicitado dispensa para sus obligaciones económicas; no participaron de la primera asamblea de 1988 y no recibieron la distinción de honorarios; según la definición que se hace en los artículos 5, 6 y 7 respectivamente , de miembros ausentes, fundadores y honorarios. Se recomienda revisar la forma en que se redactó este artículo, para que contemple de forma clara a todos los agremiados activos.

En el artículo 11 se indica: *“Las entidades públicas o privadas que requieran los servicios de politólogos o relacionista internacional extranjeros no incorporados al Colegio deberán solicitarle a este la autorización para el ejercicio temporal de esos profesionales...”*. La redacción no es clara, no se logra determinar con precisión, que dicha autorización deba pedírsele al colegio. Se recomienda aclarar el punto.

5. La autonomía universitaria de la cual goza esta casa de enseñanza, está regulada en el artículo 84 de la Constitución Política y específicamente en el artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional. La autonomía que brinda la Constitución Política a las universidades públicas es de la más amplia que existe en la Administración. Esta comprende la funcional-organizacional, política, administrativa y financiera. En este proyecto de ley no se alude de manera directa a la obligación de que las personas que ejercen la docencia en instituciones de educación superior deban estar colegiadas. En ese tanto, no se violentaría la autonomía universitaria.
6. De acuerdo al análisis efectuado por los miembros del Consejo Universitario se determina necesario apoyar la aprobación del proyecto en mención, para la actualización y óptimo funcionamiento del Colegio Profesional en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, garantizando el cumplimiento de sus fines y la apropiada fiscalización de las profesiones para el bienestar de la sociedad costarricense.
7. El estudio de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

POR TANTO SE ACUERDA:

A. APOYAR LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE LEY ORGÁNICA DEL COLEGIO PROFESIONAL DE CIENCIAS POLÍTICAS Y RELACIONES INTERNACIONALES INCORPORANDO LAS RECOMENDACIONES SEÑALADAS EN LOS CONSIDERANDOS ANTERIORES.

B. ACUERDO FIRME.

**VIII. 16 de mayo de 2016
UNA-SCU-ACUE-812-2016**

ARTÍCULO II, INCISO VI, de la sesión ordinaria celebrada 12 de mayo de 2016, acta No. 3556, que dice:

PROYECTO DE LEY “LEY ORGANICA DEL COLEGIO DE OPTOMETRISTAS DE COSTA RICA” EXPEDIENTE 19526.

RESULTANDO QUE:

1. Con el oficio UNA-SCU-OFFIC-1821-2015 del 25 de noviembre de 2015, suscrito por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, le traslada el correo electrónico CJ-621-2015 del 10 de noviembre de 2015, suscrito por la Licda. Nery Agüero Montero, jefa de área de la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos de la Asamblea Legislativa, en el cual envía en consulta el proyecto de ley: “Ley Orgánica de Colegio de Optometristas de Costa Rica”
2. El oficio UNA-SCU-CATI-OFFIC-1856-2015 del 30 de noviembre de 2015, suscrito por la Dra. Ileana Vargas Jiménez, Coordinadora, se le solicita de la manera más respetuosa a las siguientes instancias: Asesoría Jurídica, y la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano y Calidad de Vida, emitir criterio acerca del proyecto “Ley Orgánica del Colegio de Optometristas de Costa Rica”. 19526 con el propósito de que el Consejo Universitario atienda la consulta legislativa sobre este particular.
3. Que se recibió respuesta por parte de las siguientes instancias:
 - i. El oficio CIEMHCAVI-D-403-2015 de 8 de diciembre de 2015, suscrito por el M.Sc Luis Blanco Romero, director de la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano, director de la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano y Calidad de Vida
 - ii. El oficio UNA-AJ-DICT-51-2016 de 12 de febrero de 2016, suscrito por el Licdo. Gerardo Solís Esquivel, director de la Asesoría Jurídica.

CONSIDERANDO QUE:

1. Según oficio CIEMHCAVI-D-403-2015 de 8 de diciembre de 2015 la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano y Calidad de Vida suscrito por el M.Sc Luis Blanco Romero, director de la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano y Calidad de Vida, comunica que no tiene observaciones al proyecto: Ley Orgánica del Colegio de Optometristas de Costa Rica expediente19526, debido a que no es de su campo profesional, ni del área de estudio de su unidad académica.
2. Según oficio UNA-AJ-DICT-51-2016 de 12 de febrero de 2016 suscrito por el Licdo. Gerardo Solís Esquivel director de la Asesoría Jurídica, determinó que:

Respecto a la autonomía universitaria:

El tema de la colegiatura obligatoria a los colegios profesionales, o bien, como en este caso, la autorización previa de ese ente gremial, como requisito para que una persona ejerza la docencia universitaria incide sobre el régimen de autonomía de las instituciones de educación superior (oficio AJ-D-358-2011 del 29 de Julio de 2011). Es claro que el ejercicio de la docencia e investigación son competencia exclusiva de las universidades estatales, así como el alcance de la autonomía universitaria consagrada constitucionalmente, en la medida que se restringe la potestad de decidir libremente sobre su personal (voto de la Sala Constitucional N° 495-92).

Según lo ha reconocido la jurisprudencia constitucional, si bien es cierto la Asamblea Legislativa puede regular lo concerniente a la materia de las universidades, le está vedado imposibilitar, restar o disminuir a esas instituciones, aquellas potestades que les son necesarias para cumplir su correspondiente finalidad y que conforman su propia Autonomía.

Desde esta perspectiva, la sala constitucional, en el voto N° 4570-1997 de las 12:51 horas del 1 de agosto de 1997, declaró la inconstitucionalidad del inciso c) del art. 15 de la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales de Ciencias Económicas de Costa Rica, número 7105 del 31 de Octubre de 1988, que establecía la obligatoriedad de ser miembro del Colegio para ejercer la docencia en el campo de las Ciencias Económicas. Al efecto se indicó:

“(…) el contenido de la disposición impugnada infringe dicha autonomía, por cuanto impone a esas instituciones un límite indebido a su posibilidad de contratar el personal docente necesario e idóneo para el cumplimiento de sus fines, sin sujeción a requisitos externos impuestos por el legislador común. En este caso, ese requisito lo constituye la obligatoriedad de colegiarse para poder ejercer la docencia. En ese sentido, debe indicarse que las facultades reconocidas a los colegios profesionales, en la jurisprudencia de la Sala, sobre todo en cuanto al control y fiscalización del ejercicio de profesión, no pueden tener la virtud de lesionar la autonomía que la propia constitución ha conferido a las universidades estatales y que, como se indicó, en la sentencia citada, resulta especial en relación con la que se atribuye al resto de entes descentralizados. De ahí la inconstitucionalidad de la obligación que impone el legislador a las universidades estatales de someterse a su interferencia en punto a la competencia cubierta por la garantía de la autonomía. Sin embargo, esa perspectiva del problema planteado, típicamente institucional, no es la única con que puede encararse la norma cuestionada, ya que la infracción constitucional se manifiesta también en el plano subjetivo. Dado que el requisito extra institucional de estar colegiado para poder ejercer la docencia en materia de ciencias económicas, en las universidades estatales, resulta espurio porque se encuentra regulado en un orden de legalidad infractor de la autonomía, constituye también un obstáculo subjetivo para el acceso a cargos públicos específicos (la docencia universitaria), excluyendo, por el simple hecho de no pertenecer al Colegio en cuestión, la legítima posibilidad de las personas de impartir lecciones en el campo de las ciencias económicas, a pesar de que la propia institución universitaria las considere idóneas para el ejercicio del cargo. En consecuencia, con base en las razones expuestas procede declarar con lugar la presente acción de inconstitucionalidad (…).”

Es claro, entonces, que el legislador se encuentra imposibilitado para establecer límites al ejercicio de la docencia e la investigación en las universidades estatales.

3. Este órgano colegiado considera que respecto al artículo 8, según el criterio de la Asesoría Jurídica, violenta la autonomía universitaria. En relación con el resto del articulado del proyecto no se tiene observaciones.
4. El estudio de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. HACER DE CONOCIMIENTO A LA COMISIÓN PERMANENTE DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA, QUE LA REDACCIÓN DEL ARTÍCULO 8 DEL PROYECTO DE LEY ORGÁNICA DEL COLEGIO DE OPTOMETRISTAS DE COSTA RICA ES CONTRARIA A LA AUTONOMÍA UNIVERSITARIA, DADO QUE EN EL ÁMBITO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA ESTATAL LE ESTÁ VEDADO AL LEGISLADOR NORMAR AL RESPECTO.
- B. ACUERDO FIRME.

ACUERDOS GENERALES - CONSEJO ACADÉMICO

**I. 22 de abril de 2016
UNA-CONSACA-ACUE-129-2016**

Artículo undécimo, inciso único, de la sesión ordinaria celebrada el 20 de abril de 2016, Acta N° 10-2016 que dice:

CONSIDERANDO:

1. El oficio UNA-CONSACA-ACUE-111-2016 del 15 de abril de 2016, mediante el cual se comunica el acuerdo del Consaca, sobre las fechas para el I acto de graduación 2016.
2. El oficio UNA-R-OFIC-930-2016 del 14 de abril de 2016, mediante el cual señor Rector, solicita se modifique la fecha del I acto de graduación de la División de Educación Rural en el Auditorio Ramón Cabezas Donaire en Corredores, de manera que se traslade del 7 de junio al 4 de junio del 2016.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. MODIFICAR EL ARTÍCULO V, INCISO ÚNICO DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 13 DE ABRIL DE 2016, ACTA # 9-2016, COMUNICADO EN OFICIO UNA-CONSACA-ACUE-111-2016, PARA QUE SE LEA:

**1005 División de Educación Rural
(Auditorio Ramón Cabezas Donaire, Corredores)**

Cantidad graduados	Invitados (2 por graduado)	Total	Día	Hora
42	84	126	04-6-2016	10:00 a.m.

- B. ACUERDO FIRME.

**II. 5 de mayo de 2016
UNA-CONSACA-ACUE-150-2016**

Artículo quinto, inciso I, de la sesión ordinaria celebrada el 6 de abril de 2016, Acta N° 8-2016 que dice:

RESULTANDO QUE:

1. El comunicado oficial No. 21-2014, del 12 de noviembre de 2014, suscrito por la M.A. Ivannia Jiménez Arias y por el Dr. Oscar Salas Huertas, presidenta y secretario, respectivamente, del Tribunal Electoral Universitario (Teuna), en el que se transcribe lo resuelto por ese órgano

colegiado en la sesión ordinaria No. 30-2014, realizada el 12 de noviembre 2014, en la cual se aprobó la Reforma General del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional.

2. Lo establecido en el artículo 121. Vigencia y Derogatoria del Nuevo Estatuto Orgánico, que indica:

“El presente Estatuto Orgánico se publicará en el Diario Oficial La Gaceta y rige a partir del plazo que establezca el Consejo Universitario. Deroga el Estatuto Orgánico publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 71 del 15 de abril de 1993, y la número 10 del 27 de mayo de 1993, así como cualquier otro reglamento o normativa interna que se le oponga”.

3. Mediante el oficio AJ-GA-340-2014 del 3 de diciembre de 2014, la Asesoría Jurídica presentó al Consejo Universitario un primer informe y plan de trabajo para la implementación y entrada en vigencia del nuevo Estatuto Orgánico.
4. El Consejo Universitario en el acuerdo comunicado mediante el oficio SCU-2067-2014 del 5 de diciembre de 2014 y publicado en el ALCANCE N° 8 A LA GACETA 19-2014 de esa misma fecha, acordó:
 - a. Establecer el 17 de agosto de 2015 como la fecha en la cual entra en vigencia el nuevo Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional aprobado por la Asamblea Universitaria el pasado 31 de octubre de 2014.
 - b. Informar a la comunidad universitaria que de enero de 2015 y hasta marzo de 2016 el Consejo Universitario, con el apoyo técnico de la Asesoría Jurídica, priorizará el estudio, la elaboración de propuestas, ejecución de consultas y audiencias, y la aprobación del sistema normativo que permita la vigencia e implementación del nuevo Estatuto Orgánico para generar las bases jurídicas de cambios sustantivos en la mejora de la gestión universitaria.
 - c. Integrar la Comisión Especial del Consejo Universitario, de conformidad con los artículos 30 y 31 del Reglamento del Consejo Universitario. Dicha comisión es competente para dirigir, conducir y coordinar el proceso de generación de normas para la vigencia e implementación del nuevo Estatuto Orgánico, remitir a audiencia las propuestas normativas que correspondan y elaborar los dictámenes para conocimiento del plenario del Consejo Universitario en relación con los proyectos normativos.
 - d. Que dentro de este proceso de revisión integral del sistema normativo universitario es necesario incluir el cumplimiento del transitorio al Reglamento para la Emisión, Actualización, Modificación y Publicidad de la Normativa en la Universidad Nacional, transcrito en el oficio SCU-643-2014 del 25 de abril de 2014, que obliga a estandarizar la terminología de las normas vigentes, e identificar normas derogadas, contradictorias y lograr sistematización y simplificación normativa.
5. El plan de trabajo presentado por la Asesoría Jurídica a la Comisión Especial el 19 de enero de 2015 y remitido mediante el oficio AJ-GA-013-2015 del 16 de enero de 2015, el cual fue objeto de modificación y la propuesta final se remitió con el oficio AJ-GA-014-2015 del 20 de febrero de 2015. El Proyecto fue debidamente aprobado por la Comisión Especial por medio del oficio CE-EO-001-2015 del 22 de enero de 2015.
6. El oficio AJ-GA-192-2015 del 15 de julio de 2015 constituye el Cuarto Informe de Cuerpos Normativos Revisados, presentado por la Asesoría Jurídica a la Comisión Especial de conformidad con el Plan de Trabajo debidamente aprobado.
7. La Comisión Especial remitió a audiencia mediante los siguientes oficios:

- a. Oficio UNA-SCU-CE-OFIC-108-2015 del 28 de setiembre de 2015, para que la Vicerrectoría de Docencia y el Departamento de Registro remitan el criterio sobre la reforma al Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados, de Títulos y de Estudios Realizados en Otras Instituciones de Educación Superior, en un plazo de diez días hábiles.
 - b. Oficio UNA-SCU-CE-OFIC-109-2015 del 28 de setiembre de 2015, para que la Vicerrectoría de Docencia y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil remitan el criterio sobre la reforma al Reglamento del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje, en un plazo de diez días hábiles.
 - c. Oficio UNA-SCU-CE-OFIC-107-2015 del 28 de setiembre de 2015, para que Apeuna remita el dictamen completo.
8. Mediante los oficios que se señalan a continuación se recibieron observaciones:
- a. UNA-VVE-OFIC-1032-2015 del 9 de octubre de 2015, de la Vicerrectora de Vida Estudiantil.
 - b. UNA- Apeuna-OFIC-375-2015 del 13 de octubre de 2015, del Área de Planificación.
 - c. DRD-2797-2015 del 23 de octubre de 2015, del Mag. Marvin Sánchez Hernández, director del Departamento de Registro.
 - d. No se recibió respuesta, en ninguno de los dos casos, de la Vicerrectoría de Docencia.
9. El acuerdo del Consaca, comunicado con el oficio UNA-CONSACA-ACUER-173-2015 del 15 de octubre, aprobado en la sesión del 14 de octubre, por medio del cual conforma la Comisión Especial, con base en el artículo 34 de su Reglamento Interno, para conocer, tramitar y elevar al plenario las modificaciones de normativa vigente y nuevos reglamentos, necesario para implementar el nuevo Estatuto Orgánico.
10. El oficio UNA-SCU-CE-OFIC-140-2015 del 4 de diciembre de 2015, comunicado el 7 de diciembre al Dr. Norman Solórzano Alfaro, vicerrector de Docencia, por medio del cual se solicitó que remitiera, a más tardar en la tercera semana de enero de 2016, las observaciones a los reglamentos de Reconocimiento y equiparación de grados y títulos y al del Proceso de enseñanza y aprendizaje. El Dr. Solórzano, vicerrector de Docencia presentó las observaciones en la sesión 03-2016 del 10 de febrero de la Comisión Especial.

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que Asesoría Jurídica en el Cuarto Informe de Revisión de Cuerpos Normativos, presentado el 15 de julio de 2015 mediante el oficio AJ-GA-192-2015, concluyó lo siguiente:

1. Los cuerpos normativos vigentes y acordes al nuevo Estatuto Orgánico que no requieren modificación alguna y deben declarar su aplicación son los siguientes:
 - a. **Modalidades de Trabajos Finales de Graduación**

Acuerdo general aprobado por el Consaca en artículo III, inciso 1., apartado a., de la sesión ordinaria celebrada el 6 de noviembre de 2013, acta N° 32-2013, comunicado por el acuerdo CONSACA-244-2013 del 7 de noviembre de 2013 y publicado en UNA-GACETA 14-2013 el 15 de noviembre de 2013.

- b. **Políticas del Sistema de Becas Estudiantiles de la UNA**

Políticas aprobadas por el Consejo Universitario en la sesión ordinaria del 29 de mayo de 2008, comunicadas mediante el acuerdo SCU-748-2008 del 3 de junio de 2008 y publicadas en UNA-GACETA 9-2008 el 15 de junio de 2008.

c. Política institucional para el uso del software libre en la Universidad Nacional

Política institucional aprobada por el acuerdo del Consejo Universitario en el artículo cuatro, inciso II, de la sesión ordinaria celebrada el 26 de junio de 2014, acta No. 3395, comunicado mediante el oficio SCU-1178-2014 del 16 de julio de 2014, publicada en Gaceta Ordinaria N° 11-2014 el 15 de julio de 2014.

2. Los cuerpos normativos vigentes que deben ser derogados son los siguientes:

a. Lineamientos sobre la guía académica

Aprobados por el Consejo Universitario en el artículo tercero, inciso VIII, de la sesión ordinaria del 18 de noviembre de 2004, acta No. 2612, comunicados mediante el SCU-2251-2004 del 19 de noviembre de 2004, publicados en UNA-GACETA 24-2004.

Se recomienda su derogación, ya que el Consejo Universitario no es competente para aprobar lineamientos. Se realizó un análisis de su contenido y los aspectos reglamentarios fueron incluidos en el Reglamento del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje, lo anterior para efectos de lograr una integración normativa, simplificación y seguridad jurídica.

b. Autorización para aceptar como cursos optativos, materias que hayan sido cursadas en otras instituciones de educación superior

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario en el artículo tercero, inciso segundo, de la sesión ordinaria del 22 de julio de 2004, acta No. 2575, comunicado mediante el oficio SCU-1332-204 del 28 de julio de 2004, publicado en UNA-GACETA 13-2004.

Procede su derogatoria, porque este acuerdo se incluye en el Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados, de Títulos y de Estudios Realizados en Otras Instituciones de Educación Superior para lograr una integración normativa, simplificación y seguridad jurídica.

c. Reglamento de Acreditación del Aprendizaje por Experiencia

Reglamento aprobado por el Consejo Universitario, según el artículo cuarto, inciso único, de la sesión celebrada el 20 de diciembre de 1994, acta 1707/221, comunicado mediante el oficio SCU-010-95 del 18 de enero de 1995.

Procede su derogatoria, porque los aspectos reglamentarios de este cuerpo normativo se incluyen, como un nuevo capítulo, en el Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados, de Títulos y de Estudios Realizados en Otras Instituciones de Educación Superior. Y se instruye a la Vicerrectoría de Docencia sobre los aspectos meramente procedimentales del reglamento para que sean analizados e incorporados en un manual de procedimientos, el cual debe ser aprobado y publicado a más tardar en el mes de abril de 2016 para lograr integración normativa, simplificación y seguridad jurídica.

d. Reglamento de certificación de manejo instrumental o dominio de idiomas extranjeros

Reglamento aprobado por el Consejo Universitario en el artículo tercero, inciso I, acta No.1679, en sesión del 8 de setiembre de 1994.

Procede su derogatoria, porque este reglamento se incluye, como un nuevo capítulo, dentro del Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados, de Títulos y de Estudios Realizados en Otras Instituciones de Educación Superior para lograr una integración normativa, simplificación y seguridad jurídica.

e. Políticas de Admisión 2007

Aprobadas por el acuerdo del Consejo Universitario en el artículo tercero, inciso II, de la Sesión Ordinaria de 23 de febrero de 2006, acta No. 2735, comunicada mediante el oficio SCU-208-200, del 24 de febrero de 2006.

Procede su derogatoria, porque ya perdieron vigencia, eran exclusivas para el año 2007.

f. Acuerdo general sobre libertad sindical

Acuerdo general tomado por el Consejo Universitario en la sesión celebrada el 10 de junio de 2010, acta 3082 y comunicado mediante el oficio SCU-1142-2010 del 11 de junio de 2010.

Procede la derogatoria únicamente del acuerdo B), ya que el respeto por la libertad sindical es una política institucional y para efectos de simplificar la normativa, se incluye dentro del documento Políticas Institucionales.

g. Reglamento de Trabajos Finales de Graduación

Reglamento aprobado por el Consejo Universitario y publicado en UNA-GACETA 1-2013, oficio SCU-018-2013 del 9 de enero de 2013, por acuerdo tomado según el artículo IV, inciso III, de la sesión celebrada el 6 de diciembre de 2012. Su última modificación se comunicó mediante el SCU-282-2014 del 21 de febrero de 2014 y fue publicado en la GACETA ORDINARIA N° 3-2014 del 28 de febrero de 2014.

Procede su derogatoria, ya que el mismo ha sido incluido como parte del Reglamento del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje para contribuir con la simplificación normativa y la seguridad jurídica.

3. Cuerpos normativos vigentes y acordes al nuevo Estatuto Orgánico que requieren reformas parciales:
 - a. Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados, de Títulos y de Estudios Realizados en Otras Instituciones de Educación Superior.
 - b. Políticas institucionales.
 - c. Políticas para la protección y fomento de la propiedad intelectual generada en la Universidad Nacional.
 - d. Reglamento de la Comisión Central de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral.
 - e. Reglamento de Zonaje.
 - f. Reglamento del proceso de enseñanza y aprendizaje.
 - g. Políticas institucionales para la inversión en flotilla vehicular.
4. En el caso específico de las Políticas y Procedimientos para la Incorporación de las Tecnologías de Información y la Comunicación en los Procesos Académicos de la Universidad Nacional, aprobadas por acuerdo de Consaca en el artículo V, inciso único, de la Sesión Ordinaria celebrada el 29 de agosto de 2007, acta N° 24-2007, 30 de agosto de 2007, comunicadas mediante el oficio CONSACA-170-2007, publicadas en UNA-GACETA 11-2007.

Debido a que tienen vicios de juridicidad en su aprobación, ya que fueron originalmente aprobados en el 2007 por una instancia no competente, el Consejo Universitario en un acuerdo independiente procede a la aprobación de las políticas, solicita el estudio de los procedimientos para determinar la forma correcta de su aprobación y, finalmente, solicita al Consaca su derogatoria.

5. Cuerpos normativos que por su contenido mayoritariamente académico y defectos de técnica jurídica en su formulación y redacción, requieren de un estudio especial, por parte de la Vicerrectoría de Docencia con el apoyo de la Asesoría Jurídica, con el fin de que en un periodo determinado, presenten una propuesta de regulación (como política, reglamento o manual de procedimientos), y se proceda a su derogatoria:

a. Lineamientos para la flexibilidad curricular en la Universidad Nacional

Aprobados por el Consejo Universitario en la sesión celebrada el 13 de noviembre de 2003, acta N° 2521, modificados por el Consejo Universitario en el acta N°3268 del 11 de octubre de 2012.

b. Lineamientos para la inclusión y el desarrollo de las destrezas instrumentales en los planes de estudio

Aprobados por el Consejo Universitario en la sesión celebrada el 23 de setiembre de 2004, acta N° 2596, modificados por el Consejo Universitario en el acta N° 3268 del 11 de octubre de 2012.

c. Procedimientos sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje

Acuerdo general de naturaleza normativa aprobado por el Consaca en su sesión del miércoles 26 de junio de 2007, acta N°17-2007, comunicados por el acuerdo CONSACA.0162-2007 del 6 de agosto de 2007 y publicados en UNA-GACETA 14-2007.

6. El acuerdo general de aprobación del estudio de puestos y salarios de 2007, acuerdo general tomado por el Consejo Universitario en la sesión ordinaria celebrada el 19 de abril de 2007, acta 2836, comunicado mediante el acuerdo SCU-551-2007 del 23 de abril de 2007, debe ser incluido como anexo al final del Reglamento del Programa Desarrollo de Recursos Humanos.
7. Finalmente, se recomienda que la Comisión Especial organice y de seguimiento, en el 2016, a un proceso de revisión integral de todas las políticas institucionales, tanto para su consistencia con los principios y los valores estatutarios como para lograr su integración y eliminar repeticiones.

SEGUNDO: Que con la entrada en vigencia del nuevo Estatuto Orgánico a partir del 17 de agosto de 2015, corresponde al Consaca y no al Consejo Universitario, aprobar los reglamentos en materia académica, en los aspectos expresamente indicados en el inciso c. del artículo 40.

Al respecto es importante aclarar que la competencia de aprobar normativa, otorgada ahora por la Asamblea Universitaria al CONSACA, en ciertos temas, lleva implícitamente la competencia de modificar y derogar esa normativa, aun cuando haya sido, anteriormente, aprobada por el Consejo Universitario.

Producto de lo anterior, las recomendaciones de la Asesoría Jurídica en este informe, que impliquen aprobar, modificar o derogar, normativa indicada en el inciso c. del artículo 40 del Estatuto Orgánico, a partir del 17 de agosto, deben ser tramitadas ante el Consaca y no ante el Consejo Universitario.

Para operacionalizar esta nueva competencia el Consaca, en la sesión del 14 de octubre de 2015, tomó el acuerdo UNA-CONSACA-ACUER-173-2015 del 15 de octubre de 2015, al amparo del artículo 34 de su propio reglamento interno, de crear la Comisión Especial del Consaca, conformada por las mismas

personas de la Comisión Especial del Consejo Universitario, competente para recibir los informes, remitir las audiencias y elevar al plenario las propuestas de los acuerdos.

Con base en lo anterior, a partir del 15 de octubre de 2015 la Comisión Especial del Consaca asume las funciones correspondientes y da continuidad a los procesos de consulta y análisis ejecutados inicialmente por la Comisión Especial del Consejo Universitario, únicamente en aquellos aspectos indicados en el inciso c. del artículo 40 del Estatuto Orgánico.

TERCERO: Que la Comisión Especial del Consejo Universitario, en la sesión del 9 de setiembre de 2015, analizó el informe presentado por Asesoría Jurídica y decidió remitir a audiencia únicamente los siguientes cuerpos normativos y a las siguientes instancias:

- a. Reglamento para el Reconocimiento y Equiparación de Grados, de Títulos y de Estudios Realizados en Otras Instituciones de Educación Superior, que además de tener modificaciones de forma y fondo, refunde tres cuerpos normativos diferentes: cursos optativos, acreditación por experiencias y manejo instrumental de idiomas. Por esta razón, se envía mediante audiencia a la Vicerrectoría de Docencia y al Departamento de Registro, por un plazo de diez días hábiles.
- b. Reglamento del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje, que además de tener modificaciones formales se refunde con el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación; por lo anterior, se envía en audiencia a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y a la Vicerrectoría de Docencia, por un plazo de diez días hábiles.
- c. Todo el dictamen a Apeuna.

Las demás modificaciones a políticas y reglamentos no se remitieron a audiencia, salvo las obligatorias de APEUNA, ya que solamente tienen modificaciones de forma.

CUARTO: Que la Comisión Especial del Consaca recibió observaciones de las varias instancias, las analizó y tomó las siguientes decisiones, únicamente en aquellos cuerpos normativos que son de su competencia, según el inciso c) del artículo 40 del Estatuto Orgánico, ya que el resto de las observaciones, en cuerpos normativos de otra temática fueron analizadas por la Comisión Especial del Consejo Universitario y serán elevadas a dicha instancia:

1. Vicerrectora de Vida Estudiantil, mediante el oficio UNA-VVE-OFIC-1032-2015, del 9 de octubre de 2015, remite observaciones de forma, se incluyeron todas, a excepción de la modificación del epígrafe del artículo 13, porque lo que se pretende incluir no está contenido en el texto del artículo.
2. Área de Planificación mediante el oficio UNA-Apeuna-OFIC-375-2015 del 13 de octubre de 2015, remite observaciones a varios de los reglamentos y se acogen las siguientes observaciones:

- a) Sobre el Reglamento del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje:

Con respecto al artículo 8 bis y el transitorio a este artículo, Apeuna sugiere modificar la tabla "Criterios y distribución de la jornada" o mantenerlo en términos similares a lo actual que quede a criterio de cada unidad académica. Esta observación pierde relevancia, pues este artículo se elimina del reglamento, según la discusión de la Comisión Especial en la sesión N.41 del 25 de noviembre, tal como se explica en el considerando siguiente.

- b) Sobre el Reglamento para el Reconocimiento, Equiparación de Grados y Títulos y Acreditación y Certificación de Estudios:

- i. Con respecto al capítulo VI Procedimientos de reconocimiento y equiparación de las facultades y centros, se sugiere analizar si, desde la perspectiva jurídica, lo pertinente es plantear los procedimientos en un documento aparte. Al respecto se considera que esta observación es procedente, por lo tanto, corresponde instruir al Departamento de Registro para que se proceda a revisar este reglamento en su título primero y se realice una separación entre las normas de carácter reglamentario y las normas procedimentales, con la finalidad de que en este reglamento queden únicamente las primeras y las segundas se incluyan en un manual de procedimientos aprobado por la Vicerrectoría de Docencia, en un plazo de seis meses.
 - ii. Las otras observaciones se acogen, a excepción de las referidas a los artículos 52 y 82, según las cuales se recomienda que las normas que ordenan elaborar los manuales de procedimientos se incluya en transitorios. No se acepta esta recomendación, pues son normas generales permanentes que indican los procedimientos por ejecutar, no son normas transitorias con plazos.
 - iii. Las otras observaciones se acogieron en su totalidad.
 - c) Sobre el Reglamento del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje, se acogieron todas las observaciones.
3. El Departamento de Registro, mediante el oficio DRD-2797-2015 del 23 de octubre de 2015, remite las observaciones a la propuesta de modificación del Reglamento para el Reconocimiento, Equiparación de Grados y Títulos y Acreditación y Certificación de Estudios, y al respecto:
 - a. Se mejora la redacción del artículo 1.
 - b. Se derogan los artículos 10 y 13 porque es la Oficina de Reconocimiento y Equiparación de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) la cual recibe la solicitud del interesado con todos los requisitos y luego remite el expediente, debidamente revisado y avalado, a la Universidad Nacional para que se realice el trámite respectivo.
 - c. En relación con el párrafo final del artículo 10, se incluye al final del artículo 9.
 - d. En relación con la solicitud de incluir un nuevo artículo sobre requisitos que deben contener los diplomas, documentos equivalentes y certificaciones de las calificaciones de cursos aprobados que se presenten tanto a OPES como a la Oficina de Registro de la Universidad Nacional, solamente se incluyó en el artículo 10 la competencia del Departamento de Registro para emitir manuales, instructivos e instrucciones para definir los requisitos; ya que la propuesta de artículo era muy procedimental.
 - e. Sobre el artículo 17, se acoge la recomendación; por consiguiente, se instruirá al Departamento de Registro, para que proceda a hacer una revisión del título I de este reglamento y se realice una separación entre normas reglamentarias y normas procedimentales.
 - f. Se acoge la observación de que los artículos 18 y 20 de la propuesta normativa fueron declarados inaplicables, por acuerdo del Consejo Universitario comunicado mediante el oficio SCU-1684-93 del 25 de octubre de 1993.
 - g. En relación con la observación de eliminar los artículos del 58 al 66 y del 73 al 81 por ser procedimentales; no debe realizarse en este momento, pues no fue remitido a audiencia a la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje y, además varias de las normas sí son reglamentarias. Adicional a lo anterior, de conformidad con lo que se indica en los considerandos siguientes, según decisión de la Comisión Especial, en la sesión N.41 del 25 de noviembre de 2015, se solicitará a la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje la revisión de fondo del reglamento.

- h. En cuanto a la solicitud de incluir alguna norma o normas sobre las equivalencias de cursos, no se acoge; en primer término, porque en este reglamento no se regula ese tema, al tratarse de reconocimientos internos; y, en segundo término, porque no se presenta ninguna propuesta de norma o normas para ser incluidas en el reglamento.
 - i. Se aceptó la recomendación de hacer un artículo más claro sobre los recursos y las instancias que los resuelven.
 - j. Con respecto a la observación de que no se incorpore en este reglamento lo correspondiente a la acreditación de aprendizajes por experiencia y la certificación del manejo instrumental o dominio de idiomas extranjeros, no se acoge, por cuanto en una sesión de la Comisión Especial se acordó unir en un solo cuerpo normativo los tres reglamentos contenidos en la propuesta.
 - k. Se aclara que como se incluyó en la propuesta normativa la acreditación de aprendizajes por experiencia y la certificación del manejo instrumental o dominio de idiomas extranjeros, en dos títulos de este reglamento, se derogan los cuerpos normativos que regulan esas materias.
4. La Vicerrectoría de Docencia, en la sesión 03-2016 de la Comisión Especial del 10 de febrero de 2016 presentó las siguientes observaciones:
- a. Al Reglamento del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje:
 - i. En todos los artículos que hace referencia a las responsabilidades de quién ocupe la dirección de unidad académica y las secciones regionales, y se incluyó la referencia a las direcciones académicas de las sedes, para la consistencia institucional.
 - ii. No eliminaron mayúsculas al término “superior jerárquico”.
 - iii. No se incluyeron las observaciones en el artículo 2 sobre posgrado, ya que eso se regula en otro instrumento normativo; tampoco la eliminación de la referencia de la Rectoría Adjunta en el artículo 2; no se eliminó la referencia a unidades académicas en los artículos que regulan los trabajos finales de graduación a ese nivel, pues es indispensable. Finalmente, tampoco la inclusión de la Vicerrectoría de Docencia en el transitorio, pues esta norma ya se ejecutó y perdió pertinencia.
 - b. Al Reglamento de Reconocimiento y Equiparación de Grados y Títulos:
 - i. Todas las observaciones de forma y redacción se incluyeron.
 - ii. Se eliminó el artículo 27, pues no correspondía.
 - iii. No se incluyeron las observaciones a los artículos 15, 16 y 17, ya que este reglamento aplica a grado y las recomendaciones era en caso de posgrados. Tampoco se eliminó el artículo 44, pues las sedes tienen competencias diferentes a las unidades. Finalmente, tampoco se incluyó la referencia a la definición de “doctorado académico” del artículo 2, pues así está establecido en Conare.

QUINTO: Mediante el oficio UNA-SCU-CE-OFIC-029-2016 del 12 de febrero de 2016 la Coordinadora de la Comisión Especial elevó la propuesta de dictamen, aprobada por la Comisión Especial, al Plenario del Consaca. El dictamen quedó presentado en la Sesión Ordinaria N° 6 celebrada el 9 de marzo de 2016, se programó su aprobación para la sesión del 6 de abril de 2016 y que los integrantes del Consejo Académico podían remitir observaciones para realizar cambios hasta el 4 de abril de 2016. En la sesión N° 8 del 6 de abril de 2016 se recibieron las siguientes observaciones:

1. El decano del CIDEA, Lic. Manuel Morales Pérez, en relación con el Reglamento de Reconocimientos y Equiparación de Títulos y Grados, solicitó que en la definición se incluyera la maestría profesional, al respecto se le aclaró que dichas definiciones derivaban del convenio de Conare, por ende, no pueden ser modificadas, además incluyen la maestría profesional. También solicitó que no se incluyeran aspectos procedimentales en el reglamento y al respecto se le aclaró que esa revisión se efectuó y en los reglamentos, en ocasiones, se incluyen aspectos “procedimentales” para definir competencias.
2. El decano del Centro de Estudios Generales, Dr. Roberto Rojas Benavides, solicitó que el Reglamento de Reconocimientos y Equiparación de Grados y Títulos incluyera la competencia del centro. Se toma la decisión de precisar en cada uno de los artículos que corresponde, que las decisiones en ese centro las toma el Consejo del Centro, pues no cuenta con unidades académicas adscritas. Además, se decide eliminar la especificación concreta a las secciones regionales, ya que son unidades académicas.
3. El decano de la Facultad de Ciencias de la Salud, Dr. Rafael Ángel Vindas Bolaños, solicita se aclare el concepto de “petente” y, además que en el reglamento quede claro que el Acape no aplica a la carrera de Medicina Veterinaria. Ambos aspectos se le aclaran, en el caso del último elemento, la opción del Acape aplica a la solicitud de la Unidad, no es un instrumento de uso general.
4. El decano de la Sede Chorotega, M.Sc. Olger Rojas Elizondo, manifiesta que no tiene observaciones.
5. Finalmente, el decano de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, M.Sc. Felipe Reyes Solares, realiza una serie de observaciones al texto, de las cuales se concluye lo siguiente: Algunas de las observaciones son de fondo, pero sobre artículos y asuntos que no derivan de la implementación del nuevo Estatuto o de mejoras de técnica jurídica; por ende, se acuerda elaborar un borrador de dictamen, que se entregará a la Secretaría del Consaca para el trámite ordinario. Adicional a lo anterior, se aclaró que el reglamento aplica únicamente a reconocimiento y equiparación de grado y títulos en universidades extranjeras, en estudios de cualquier institución y que para el reconocimiento de los posgrados también aplican las normas del Reglamento del SEPUNA. Finalmente, se realizaron precisiones y mejoras a varios artículos del reglamento.

SEXTO: Producto del informe presentado, las audiencias realizadas, el dictamen de la Comisión Especial, las observaciones y las mejoras, antes indicadas, incluidas por los decanos; el Consaca considera pertinente derogar las normas indicadas en el considerando PRIMERO anterior, que son de su competencia, con excepción de los Lineamientos de Guía Académico y aprobar las modificaciones parciales a los siguientes cuerpos normativos:

1- REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN DE GRADOS, DE TÍTULOS Y DE ESTUDIOS REALIZADOS EN OTRAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Aprobado por el Consejo Universitario en las sesiones N° 943 del 22 de mayo de 1986 y N° 958 del 10 de julio de 1986, modificado por SCU-1429-89 del 28 de noviembre, 1989, reformado por el SCU-1684-93 del 25 de octubre, 1993, modificado por SCU-1624-96 del 13 de noviembre, 1996.

Se modifica el nombre y se incluyen nuevos títulos y artículos para incorporar el tema de acreditación por experiencia y la certificación de manejo instrumental o dominio de un idioma extranjero. Y se eliminó el artículo 27, según los términos indicados en el POR TANTO de este acuerdo.

2- REGLAMENTO GENERAL DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

El reglamento aprobado por el Consejo Universitario en la sesión celebrada el 1 de junio de 2006, acta N° 2762. Última modificación publicada en UNA-GACETA 12-2013 del 15 de octubre de 2013.

Se modifican el preámbulo por presentación y los artículos 2,6,7,9,12,13,19,22,23,27,37,38,39,40,43,45,46,51,52,53,54,56,57,58,59,60 y 61; se incluye un nuevo capítulo XII sobre Trabajos Finales de Graduación de los artículo del 62 al 82 y un nuevo capítulo XIII sobre Disposiciones Finales de los artículo del 83 al 86. Finalmente, se modifican y derogan transitorios. Todo lo anterior en los términos aprobados e indicados en el POR TANTO de este acuerdo.

SETIMO: El análisis de la Comisión Especial.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. DECLARAR VIGENTE Y ACORDE AL NUEVO ESTATUTO ORGÁNICO EL ACUERDO DENOMINADO MODALIDADES DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN, TOMADO POR ESTE ÓRGANO.
- B. DEROGAR LOS SIGUIENTES CUERPOS NORMATIVOS:
 - 1. AUTORIZACIÓN PARA ACEPTAR COMO CURSOS OPTATIVOS, MATERIAS QUE HAYAN SIDO CURSADAS EN OTRAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ACUERDO TOMADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN EL ARTÍCULO TERCERO, INCISO SEGUNDO, DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 22 DE JULIO DE 2004, ACTA NO. 2575, COMUNICADO MEDIANTE EL OFICIO SCU-1332-204 DEL 28 DE JULIO DE 2004, PUBLICADO EN UNA-GACETA NÚMERO 13-2004.
 - 2. REGLAMENTO DE ACREDITACIÓN DEL APRENDIZAJE POR EXPERIENCIA. APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO SEGÚN EL ARTÍCULO CUARTO, INCISO ÚNICO, DE LA SESIÓN CELEBRADA EL 20 DE DICIEMBRE DE 1994, ACTA 1707/221, COMUNICADO MEDIANTE EL OFICIO SCU-010-95 DEL 18 DE ENERO DE 1995.
 - 3. REGLAMENTO DE CERTIFICACIÓN DE MANEJO INSTRUMENTAL O DOMINIO DE IDIOMAS EXTRANJEROS. APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN EL ARTÍCULO TERCERO, INCISO I, ACTA NO. 1679, EN SESIÓN CELEBRADA EL 8 DE SETIEMBRE DE 1994.
 - 4. REGLAMENTO DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN. APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO Y PUBLICADO EN UNA-GACETA 1-2013, OFICIO SCU-018-2013 DEL 9 DE ENERO DE 2013, POR ACUERDO TOMADO SEGÚN EL ARTÍCULO IV, INCISO III, DE LA SESIÓN CELEBRADA EL 6 DE DICIEMBRE DE 2012. SU ÚLTIMA MODIFICACIÓN SE COMUNICÓ MEDIANTE EL ACUERDO SCU-282-2014 DEL 21 DE FEBRERO DE 2014 Y PUBLICADO EN LA GACETA ORDINARIA N° 3-2014 DEL 28 DE FEBRERO DE 2014.
- C. MODIFICAR PARCIALMENTE:
 - 1. **REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN DE GRADOS, DE TÍTULOS Y DE ESTUDIOS REALIZADOS EN OTRAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR, APROBADOS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN LAS SESIONES N° 943 DEL 22 DE MAYO DE 1986 Y N° 958 DEL 10 DE JULIO DE 1986, MODIFICADO EN SCU-1429-89 DEL 28 DE NOVIEMBRE DE 1989, REFORMADO EN EL SCU-1684-93 DEL 25 DE OCTUBRE DE 1993, MODIFICADO EN EL SCU-1624-96 DEL 13 DE NOVIEMBRE DE 1996, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:**

REGLAMENTO DE RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN DE ESTUDIOS, GRADOS, TÍTULOS, IDIOMAS Y ACREDITACIÓN POR EXPERIENCIA.

PRESENTACIÓN

El Reglamento de Reconocimiento y Equiparación de Estudios, Grados, Títulos, Idiomas y Acreditaciones por Experiencia regula el reconocimiento y equiparación de títulos y grados obtenidos en instituciones de educación superior en el extranjero, e incluye competencias y disposiciones para pregrado, grado y posgrado, sin detrimento de que las competencias, en el caso de los posgrados, también se encuentran reguladas en el Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado.

También regula el reconocimiento y la equiparación de estudios, y la aceptación de materias como cursos optativos, tanto cursados en universidades nacionales como en universidades extranjeras.

Finalmente, por tratarse de temas relacionados entre sí y en aras de lograr simplificación normativa, se incluye, en este reglamento, dos nuevos títulos: uno referido a la acreditación de aprendizajes por experiencia (Acape) y otro relacionado con la certificación de manejo instrumental o dominio de idiomas extranjeros.

TÍTULO PRIMERO

RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN DE GRADOS, TÍTULOS Y ESTUDIOS REALIZADOS EN OTRAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CAPÍTULO I

PROPÓSITO DE ESTE TÍTULO

ARTÍCULO 1. OBJETO DEL TÍTULO

Este título tiene como objetivo establecer las disposiciones generales que regulan:

- a. El reconocimiento y la equiparación de estudios realizados en universidades nacionales y extranjeras.
- b. El reconocimiento y la equiparación de grados y títulos obtenidos en otras instituciones de enseñanza superior extranjeras.
- c. El reconocimiento y la equiparación, cuando corresponda, de títulos, grados y estudios dentro del marco de convenios y tratados, nacionales e internacionales, vigentes.

Reformado en el acta de la sesión No. 973, del 28 de agosto de 1986, del Consejo Universitario.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

ARTÍCULO 2. DEFINICIONES

Para los efectos de este reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- a. Diploma: Es el documento probatorio de que una persona ha cumplido con los requisitos correspondientes a un plan de estudios y es extendido por una institución de educación superior.

- b. Grado: Es un elemento del diploma que designa el valor académico con base en la profundidad y la amplitud de los conocimientos y habilidades adquiridas al cursar una carrera, se especifica por medio del grado asociado, grado o posgrado académico que se ofrece y depende del total de créditos obtenidos en los cursos del plan de estudios de la carrera, de la siguiente manera:

Grado asociado, diplomado: le corresponde entre 60 y 90 créditos, incluidos los estudios introductorios.

Grado bachillerato: le corresponde entre 120 y 144 créditos, incluidos los Estudios Generales.

Licenciatura: le corresponde entre 150 y 180 créditos, con un mínimo de 34 créditos por encima del Bachillerato.

Posgrado, maestría: le corresponden entre 60 y 72 créditos, además de los créditos del bachillerato correspondiente. En la maestría es de vital importancia la investigación, por cuanto aquellas actividades conducentes a la presentación de una tesis se les asignan créditos. Por consiguiente, el mínimo y el máximo de créditos mencionados incluyen los créditos asignados al trabajo de tesis.

Doctorado académico: le corresponde entre 100 y 120 créditos, además de los asignados al bachillerato correspondiente. Estos créditos incluyen los asignados al trabajo de tesis, en la misma forma que para la maestría.

Especialidad profesional: forma parte de los estudios de posgrado, pero posee características muy diferentes. Mientras la maestría y el doctorado se dirigen primordialmente a dar una formación académica centrada en la investigación, la especialidad de posgrado se centra en una formación práctica especializada en un área determinada de la profesión. Dado el carácter particular de las especialidades no se fijan mínimos o máximos para los créditos que se les otorguen, ni se fija la duración necesaria para concluir las.

- c. Título: uno de los elementos que contiene el diploma y que designa el área del conocimiento o del quehacer humano en la que el individuo ha adquirido ciertas habilidades y destrezas. El título en su alcance más simple, designa el área de acción profesional de quien ha recibido el diploma.
- d. Plan de estudio: conjunto ordenado de objetivos, contenidos, actividades y normas de evaluación, que han de desarrollarse en una carrera. Este constituye la parte estructural de la carrera que se establece con base en el perfil de profesional que se quiere formar.
- e. Estructura del plan de estudio de una carrera: organización de los cursos por niveles, con base en criterios de selección, valoración y ordenación, que permite a la población estudiantil seguir una marcha lógica del plan de estudios de su carrera.
- f. Escala de calificación: descripción clara del significado académico de la escala numérica usada para valorar los cursos y la calificación mínima requerida para aprobarlos, así como cualquier otra norma que requiera el sistema.
- g. Certificación de las calificaciones: documento oficial con firma original y sello en cada página del récord académico de la persona que solicita reconocimiento de estudios, con especificación clara del campo profesional (título) y del grado o nivel académico, con las listas de cursos aprobados y la calificación obtenida en cada uno.
- h. Residencia: requisito que se debe cumplir para graduarse en la Universidad, después de validar los estudios no realizados en la institución. Consta de un tiempo mínimo que cada estudiante debe permanecer matriculado conjuntamente con el mínimo de créditos que debe aprobar en la Universidad Nacional.

CAPÍTULO III

RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN DE DIPLOMA, TÍTULOS Y GRADOS

ARTÍCULO 3. RECONOCIMIENTO DE DIPLOMA Y TÍTULO

Se entiende por reconocimiento de un diploma extendido por una institución de educación superior, el acto mediante el cual la Universidad acepta la autenticidad de dicho documento y lo inscribe en sus registros con el propósito, entre otros, de dar fe, mediante certificación o constancia, de la existencia y la autenticidad del diploma.

ARTÍCULO 4. EQUIPARACIÓN DEL GRADO ACADÉMICO

Se entiende por equiparación al grado académico, el acto mediante el cual la universidad declara que el diploma y título, debidamente reconocido, al igual que otros atestados pertinentes, equivalen a un determinado grado académico en los términos y condiciones del Conare, independientemente de la nomenclatura que tenga el diploma.

Si únicamente se equipara el grado y no el título la resolución necesariamente debe indicarse el área de acción profesional en que puede desempeñarse el interesado con base en los estudios realizados y sometidos a equiparación.

ARTÍCULO 4 BIS. EQUIPARACIÓN DEL GRADO Y TÍTULO

Se entiende por equiparación al grado y al título, el acto mediante el cual la universidad declara que el título obtenido en el extranjero, debidamente reconocido, al igual que otros atestados pertinentes, equivalen al grado académico y al título específico de un plan de estudio ofrecido por la Universidad Nacional.

CAPÍTULO IV

RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 5. RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS

Reconocimiento de estudios es el acto mediante el cual la universidad acepta que la persona interesada cursó y aprobó uno o más cursos en una institución de enseñanza superior de reconocido nivel académico, nacional o extranjera. La universidad inscribe en sus registros los cursos reconocidos, con el propósito, entre otros, de dar fe, mediante certificación o constancia, que esos cursos fueron aprobados.

ARTÍCULO 6. EQUIPARACIÓN DE ESTUDIOS

Equiparación es el acto mediante el cual la universidad acepta los estudios realizados por una persona, en otras instituciones de educación superior debidamente reconocidas, ya sea nacional o extranjera, y que han conducido a la aprobación de cursos equiparables con cursos que se imparten para una determinada carrera de su oferta académica.

La equiparación implica dar por aprobados los cursos, otorgar los créditos respectivos y, cuando corresponda, su incorporación con las siglas EQV en el historial de estudios de la persona solicitante.

ARTÍCULO 7. CRITERIOS PARA LA EQUIPARACIÓN DE ESTUDIOS

La base de toda equiparación será el análisis de los documentos aportados por la persona solicitante conforme lo establece este reglamento. Este análisis es comparativo y se guiará por criterios cualitativos y cuantitativos:

- a. Como criterios cuantitativos se tomarán en consideración el tiempo empleado en los estudios y el número de créditos, de cada curso individual y la sumatoria o totalidad cuando proceda.
- b. Como criterios cualitativos se tomarán en cuenta los objetivos, el perfil y el contenido de los cursos, a través de la revisión y el análisis de los planes y los programas presentados.
- c. También podrán ser tomados como criterios cualitativos los requisitos mínimos de aprobación o de graduación, según el caso: notas, prácticas, proyectos, investigaciones, publicaciones, producciones, etc.

CAPÍTULO V

CURSOS OPTATIVOS

ARTÍCULO 8. ACEPTACIÓN DE MATERIAS COMO CURSOS OPTATIVOS

Las unidades académicas, o el Centro de Estudios Generales, previo al análisis académico correspondiente, tendrán la facultad de aceptar como cursos optativos, materias que hayan sido cursadas en otras instituciones de educación superior, debidamente reconocidas, según lo establece este reglamento.

Este procedimiento se denominará "inclusión" y la unidad académica, o el Centro de Estudios Generales, dejará constancia escrita de su aval en los formularios que para el efecto confeccionará el Departamento de Registro.

Para la ejecución y validez de las presentes inclusiones se deberá aprobar el respectivo manual de procedimientos, que será propuesto por el Departamento de Registro en coordinación con la Vicerrectoría de Docencia y aprobado por esta última instancia. Se establece como costo del trámite, el similar al utilizado en el reconocimiento de materias.

Transitorio al artículo 8:

A más tardar en el mes de julio de 2016 la Vicerrectoría de Docencia deberá aprobar y publicar el manual de procedimientos para la implementación y regulación de la aceptación de materias como cursos optativos.

CAPÍTULO VI

NORMAS DE RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL

(REFORMADO SCU-1684-93 DEL 25 DE OCTUBRE, 1993)

ARTÍCULO 9. INICIO DEL PROCESO

Todas las solicitudes de reconocimiento y equiparación de grados y títulos obtenidos fuera del país y de estudios de posgrado realizados en el extranjero deberán ser presentadas por el interesado, primero ante la Oficina de Reconocimiento y Equiparación de la Oficina de Planificación de la Educación

Superior (OPES) y conforme lo establece el artículo 5 del Reglamento del Artículo 30 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior Estatal deberá cancelar las correspondientes tasas.

El reconocimiento y equiparación de estudios de posgrado, se regirá por lo establecido en el Reglamento de Estudios de Posgrado de la Universidad Nacional y las normas de este reglamento en lo que corresponda.

ARTÍCULO 10. COMPETENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO

El Departamento de Registro es el competente para:

- a. Establecer vía manual de procedimientos, instructivos e instrucciones, los requisitos y los procedimientos para la ejecución del presente título, que serán vinculantes tanto para los funcionarios como para los externos interesados en un trámite.
- b. Dar información, recibir solicitudes y extender certificaciones de reconocimiento y equiparación de títulos, grados y estudios realizados en otras instituciones de enseñanza superior, nacionales y extranjeras, debidamente acreditadas.
- c. Comunicar a los interesados las resoluciones sobre el reconocimiento y la equiparación de estudios, títulos y grados, en estricto apego a los dictámenes de las instancias competentes de las facultades, centros, sedes y secciones regionales correspondientes, con copia a la Oficina de Reconocimiento y Equiparación de OPES.
- d. Otras que se deriven de las anteriores.

ARTÍCULO 11. RESPONSABILIDADES DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO EN LA REVISIÓN DE REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS

El Departamento de Registro es el responsable de velar por el cumplimiento de los requisitos y los procedimientos administrativos de cada solicitud, antes de enviar el estudio sobre cualquier reconocimiento o equiparación al decanato o dirección en el caso de las secciones regionales correspondientes.

El Departamento de Registro pedirá al interesado completar la solicitud antes de iniciar la consulta con las unidades académicas.

Por requisitos y procedimientos administrativos se entenderá todo aquello relacionado con los documentos requeridos para completar la solicitud, su autenticidad y otros aspectos que este reglamento señale y que no estén a cargo de la unidad académica; incluye también lo establecido en el artículo 20 de este reglamento sobre la aplicación de tratados internacionales a casos con antecedentes.

Sin embargo, las facultades, centros, sedes y secciones regionales podrán objetar la resolución del Departamento de Registro, en relación con los requisitos y los procedimientos administrativos. En caso de conflicto o duda, resolverá la Vicerrectoría de Docencia.

Del mismo modo las unidades académicas podrán objetar cualquier disposición, dictamen o resolución del Departamento de Registro y este podrá objetar cualquier error de hecho, que a su juicio contenga el dictamen o resolución de la unidad académica. De no existir acuerdo entre la unidad académica y el Departamento de Registro, resolverá la Vicerrectoría de Docencia.

ARTÍCULO 12. FÓRMULAS OFICIALES DE SOLICITUD

El Departamento de Registro confeccionará las fórmulas oficiales de solicitud, con los espacios para obtener los datos personales y otros necesarios para el trámite de la persona solicitante. Un funcionario de ese departamento señalará exactamente al interesado, en la hoja de solicitud, cuáles documentos deberán ser presentados para el trámite correspondiente y firmará al pie de la lista señalada. El Departamento de Registro dará información oportuna al interesado, sobre el avance y la resolución de su solicitud.

ARTÍCULO 13. COMISIÓN DE RECONOCIMIENTO Y EQUIPACIÓN

Cada unidad académica, o el Centro de Estudios Generales, integrará una Comisión Permanente de Reconocimiento y Equipación conformada por quien ocupe la subdirección o el vicedecanato en el caso del Centro de Estudios Generales, quien la presidirá, y dos miembros académicos propietarios que posean al menos el grado académico de licenciatura. Habrá dos miembros académicos suplentes que sustituirán las ausencias temporales del personal propietario.

Quienes son suplentes deben poseer las mismas calidades académicas requeridas en las personas propietarias.

Serán nombrados por el consejo de unidad, o el Consejo del Centro de Estudios Generales, como miembros propietarios y suplentes de la Comisión Permanente de Reconocimiento y Equipación por un periodo de tres años y podrán ser reelectos.

ARTÍCULO 14. ESTUDIO DE LA SOLICITUD

Previo a la recomendación que debe emitir la Comisión Permanente de Reconocimiento y Equipación de la unidad académica, o el Centro de Estudios Generales, y en los casos en que se justifique, esta comisión podrá solicitar el análisis de especialistas en el campo. De todo lo anterior debe dejarse constancia escrita.

ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN

El procedimiento para el trámite de reconocimiento y equipación será el siguiente:

- a. El Departamento de Registro recibe y traslada al decanato o a la dirección, en el caso de las secciones regionales respectivas, la solicitud o las solicitudes de reconocimiento o equipación, en un plazo de diez días hábiles y debe anexar tantas copias del expediente como número de unidades académicas a las que se solicite pronunciamiento.
- b. Cuando corresponda quien ocupe el vicedecanato deberá distribuir el expediente a las unidades académicas respectivas en un plazo de diez días hábiles. Además, le corresponde a quien ocupe el vicedecanato o la subdirección en el caso de las secciones regionales, según corresponda, velar por el estricto cumplimiento del trámite y de los plazos establecidos para las diferentes instancias.
- c. Recibido el expediente en la unidad académica, la sede o Centro de Estudios Generales, quien ocupe la subdirección o el vicedecanato, según corresponda, convocarán a la Comisión Permanente de Reconocimiento y Equipación para el análisis del caso. Esta deberá emitir un dictamen razonado que deberá trasladar quien ocupe la subdirección o el vicedecanato en el caso de la unidad académica, la sede regional o el Centro de Estudios Generales, y en un plazo máximo de veinte días hábiles a partir de la convocatoria.
- d. Quien ocupe la subdirección o el vicedecanato, en el caso de la unidad académica, la sede regional o el Centro de Estudios Generales, elevarán el dictamen emitido por la Comisión

Permanente de Reconocimiento y Equiparación al consejo de unidad académica, de sección regional, al consejo de sede o al del Centro de Estudios Generales, el cual conocerá de la solicitud efectuada por quien gestiona en la sesión inmediata siguiente. Este consejo deberá emitir un dictamen académico debidamente razonado, en un plazo máximo de veinte días hábiles, y será trasladado quien ocupa el decanato o la dirección, en el caso de las secciones regionales, quien lo remitirá al Departamento de Registro en un plazo de cinco días hábiles y notificará a la persona interesada.

ARTÍCULO 16. RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN DE ESTUDIOS DE DIFERENTES CARRERAS

Cuando se trate de una solicitud de reconocimiento y equiparación de estudios que no correspondan a una determinada carrera o incluyan solamente estudios básicos, se consultará, a juicio de la Vicerrectoría de Docencia, a varias unidades académicas para el reconocimiento y la equiparación de cada asignatura, de tal forma que la persona interesada pueda seguir la carrera que desee al utilizar esos recursos. Para graduarse en una carrera de la Universidad y validar estudios realizados en otras instituciones, se debe aprobar en la Universidad Nacional, institución de residencia, por lo menos veinticuatro créditos del plan estudios de la carrera correspondiente y permanecer matriculado como alumno regular de la carrera de la institución por lo menos un año lectivo.

CAPÍTULO VII

RESOLUCIONES

ARTÍCULO 17. REQUISITOS DE LA RESOLUCIÓN

El pronunciamiento de todas las instancias competentes para el reconocimiento y equiparación deberá ser específico, claro y completo, de forma que resuelva todos los aspectos académicos y deberá emitirse en las fórmulas correspondientes elaboradas por el Departamento de Registro, con el fin de que haya uniformidad en los pronunciamientos que emita cada instancias competente.

Si se trata de reconocimiento y equiparación de estudios, el dictamen se ajustará a lo establecido en el capítulo IV del título primero de este reglamento.

Si es reconocimiento y equiparación de un diploma, título o grado, el dictamen se ajustará a lo establecido en el capítulo III del título primero de este reglamento.

Si únicamente se equipara el grado y no el título, por no ser este equivalente a un determinado título que la Universidad Nacional confiere, debe la resolución necesariamente indicar el área de acción profesional en que puede desempeñarse el interesado con base en los estudios realizados y sometidos a equiparación.

Si el área profesional de los estudios sometidos al conocimiento de la respectiva unidad académica no existe en la Universidad Nacional, pero sí en otra universidad estatal, se rechazará el trámite y se devolverá mediante resolución razonada al Departamento de Registro, para que este lo transfiera a Conare, con el objeto de que lo reubique en la institución de educación superior competente.

(MODIFICADO SCU-1624-96 DEL 13 DE NOVIEMBRE, 1996)

CAPÍTULO VIII

APLICACIÓN DE TRATADOS Y CONVENIOS INTERNACIONALES

(REFORMADO SCU-1684-93 DEL 25 DE OCTUBRE, 1993)

ARTÍCULO 18. APLICACIÓN DE TRATADOS Y CONVENIOS INTERNACIONALES

La Oficina de Cooperación Técnica Internacional tendrá un archivo actualizado, de fácil acceso a todos los interesados, con los tratados internacionales en cuanto a reciprocidad para el reconocimiento de grados y títulos, y una clara interpretación de cada uno, respaldada por la Asesoría Jurídica de la Universidad.

Por cada tratado la Oficina de Cooperación Técnica Internacional tendrá una constancia actualizada de la embajada correspondiente, por medio del Ministerio de Relaciones Exteriores, de que el país respectivo garantiza a un graduado de la Universidad Nacional las prerrogativas que los graduados de ese país solicitan en Costa Rica. Para casos específicos será también la Oficina de Cooperación Técnica Internacional la encargada de solicitar la información a las embajadas correspondientes o al Ministerio de Relaciones Exteriores.

(MODIFICADO POR SCU-1111-96 DEL 12 DE AGOSTO, 1996. SE REVOCÓ ESTA MODIFICACIÓN POR SCU-1624-96 DEL 13 DE NOVIEMBRE, 1996, VOLVIENDO A LA REDACCIÓN ORIGINAL DEL TEXTO)

ARTÍCULO 19. OBLIGACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE INFORMAR

Es obligación del Departamento de Registro informar a quien solicita un reconocimiento o equiparación cuando puede invocar un tratado o un convenio.

ARTÍCULO 20. RESPONSABILIDAD DE FACULTADES, CENTROS, SEDES Y SECCIONES REGIONALES DE LA APLICACIÓN DE TRATADOS Y CONVENIOS INTERNACIONALES

La aplicación de los tratados y los convenios internacionales, en lo referente a esta materia, corresponderá a las facultades, centros, sedes y secciones regionales. La misma debe basarse en los antecedentes existentes en archivo, iguales o similares al caso en estudio, pero en todos los casos deberá comunicar su resolución al Departamento de Registro.

CAPÍTULO IX

NORMAS ESPECÍFICAS PARA TÍTULOS O GRADOS

ARTÍCULO 21. TÍTULOS DE ESCUELA NORMAL Y NORMAL SUPERIOR

Los títulos expedidos por las antiguas Escuela Normal y Escuela Normal Superior, serán considerados propios de la Universidad Nacional para efecto de validez, y no están sometidos a las disposiciones de este reglamento.

ARTÍCULO 22. EXCEPCIÓN DE CURSAR ESTUDIOS INTRODUCTORIOS

Para efecto de continuar estudios en la Universidad Nacional, cada estudiante que tenga al menos el grado de bachiller universitario será eximido de cursar los estudios introductorios respectivos, correspondiente a su área de formación.

(MODIFICADO SCU-1429-89 DEL 28 DE NOVIEMBRE, 1989)

CAPÍTULO X

RÉGIMEN RECURSIVO

ARTÍCULO 23. RECURSOS

Contra las resoluciones sobre las solicitudes de reconocimiento y equiparación de cursos, grados y títulos, se puede interponer adición y aclaración, así como el recurso de revocatoria y apelación.

(Agregado según el artículo tercero, inciso i, de la sesión ordinaria celebrada el 28 de agosto de 2003, acta No. 2498, 2003, oficio SCU-1409-2003 del 28 de agosto del 2003. Publicado en UNA-GACETA 10-2003)

ARTÍCULO 24: PROCEDIMIENTO DE LOS RECURSOS

Las diligencias de adición y aclaración, y el recurso de revocatoria, serán resueltos por el consejo de unidad académica, de la sede o del Centro de Estudios Generales.

La apelación en subsidio corresponde resolverla a la asamblea de unidad académica, de la sede o del Centro de Estudios Generales, la cual agota la vía administrativa dentro de los plazos y procedimientos señalados en el Reglamento del Régimen General de Impugnaciones.

TÍTULO SEGUNDO ACREDITACIÓN DE APRENDIZAJE POR EXPERIENCIA

CAPÍTULO I PROPÓSITO, DEFINICIONES Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 25. OBJETIVOS DE ESTE TÍTULO

Este título tiene como fin normar las acciones necesarias para organizar y sistematizar la validación y la acreditación de aprendizajes por experiencia en aquellas unidades, sedes o en el Centro de Estudios Generales donde se decide incorporar la modalidad de acreditación, así como organizar los procedimientos generales para administrar el proceso de acreditación.

ARTÍCULO 26: DEFINICIÓN DE LA ACREDITACIÓN DE APRENDIZAJES POR EXPERIENCIA (ACAPE)

La Acreditación de Aprendizajes por Experiencia (Acape) es una modalidad del sistema de reconocimiento y equiparación de estudios, grados y títulos de la Universidad Nacional, y constituye aquel proceso que involucra la organización, sistematización y validación de aprendizajes adquiridos en contextos no formales, relevantes y atinentes para una carrera universitaria, dado que pueden considerarse implícitos en el perfil profesional de un plan de estudios particular.

ARTÍCULO 27: FINES DE LA ACREDITACIÓN POR EXPERIENCIA

La acreditación de aprendizajes por experiencia tiene como finalidad:

- a. Incorporar a un plan de estudios vigente en la Universidad Nacional a la persona solicitante y así tener la opción de continuar sus estudios formales.
- b. Validar oficialmente aquellos aprendizajes que son consecuencia de experiencias vividas en un contexto no formal.

ARTÍCULO 28: OBJETIVOS DE LA ACREDITACIÓN DE APRENDIZAJES POR EXPERIENCIA

Son objetivos de la acreditación de aprendizajes por experiencia los siguientes:

- a. Dotar a la Universidad Nacional de un procedimiento para favorecer la democratización del derecho a la educación superior.
- b. Ofrecer una alternativa de incorporación a estudios de formación profesional en la Universidad Nacional a partir de la iniciación, continuación o renovación de estudios a nivel superior.
- c. Otorgar reconocimiento formal al nivel intelectual, a la creatividad, originalidad y disciplina espontáneas de aquellas personas que en forma autodidacta han sido capaces de aprender y dar aportes significativos a la sociedad.
- d. Aprovechar, para el enriquecimiento de la praxis en la academia, el aporte que puedan ofrecer los aprendizajes por experiencia de la población estudiantil que se incorporen a estudios formales.

ARTÍCULO 29: SISTEMATIZACIÓN DE APRENDIZAJES POR EXPERIENCIA

La sistematización de aprendizajes por experiencia se organiza por medio de un curso llamado Currículum Vitae Razonado que la persona solicitante elabora con el objeto de demostrar que los aprendizajes son auténticos y relevantes en relación con los objetivos y el perfil del plan de estudios de la carrera referida.

ARTÍCULO 30: DEFINICIÓN DE CURRÍCULUM VITAE RAZONADO

Currículum Vitae Razonado es un curso cuya finalidad es que la población estudiantil sistematice sus aprendizajes por experiencia y los organice en un portafolio de aprendizajes con el fin de demostrar la autenticidad y la relevancia de estos, en relación con el plan de estudios y los perfiles de la carrera a la cual aspira.

ARTÍCULO 31: DEFINICIÓN DE PORTAFOLIO DE APRENDIZAJES

Se denomina portafolio de aprendizajes a la colección de documentos resultantes de la sistematización que la población estudiantil produce durante el desarrollo del curso Currículum Vitae Razonado, en el cual incorpora lo siguiente: historial de información personal, lista de experiencias vividas con los aprendizajes generados y respectivos documentos probatorios.

Constituye la base para la valoración y la validación de los aprendizajes demostrados.

ARTÍCULO 32: DEFINICIÓN DE VALIDACIÓN DE APRENDIZAJES

La validación de aprendizajes por experiencia se define como un mecanismo de análisis evaluativo individualizado, que permite declarar los aprendizajes reclamados, como auténticos y relevantes.

ARTÍCULO 33: DEFINICIÓN DE APRENDIZAJE AUTÉNTICO

Un aprendizaje es auténtico cuando se pueda inferir, por medio de los documentos probatorios, que el aprendizaje ocurrió.

ARTÍCULO 34: DEFINICIÓN DE APRENDIZAJE RELEVANTE

Un aprendizaje se define como relevante cuando, al ser analizado, se demuestre que dicho aprendizaje está identificado dentro de los objetivos y el perfil profesional del plan de estudios de la carrera a la cual se refiere.

CAPÍTULO II

COMPETENCIAS DE LAS INSTANCIAS EN LA ACREDITACIÓN DE APRENDIZAJES POR EXPERIENCIA

ARTÍCULO 35: ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA

La Vicerrectoría de Docencia será la instancia responsable de:

- a. Autorizar la instalación de esta modalidad de acreditación de aprendizajes por experiencia, en aquellas unidades académicas, en las sedes o en el Centro de Estudios Generales, que lo soliciten y que cumplan con los requisitos establecidos en este reglamento y su manual de procedimientos.
- b. Asesorar técnicamente y supervisar el cumplimiento del reglamento en las unidades académicas, en las sedes o en el Centro de Estudios Generales, donde funcione la modalidad de Acape.
- c. Suspender en forma transitoria o definitiva, el programa de Acape, cuando se demuestre que una unidad académica, sede o el Centro de Estudios Generales, no puede ofrecer los recursos y las condiciones académicas para mantener el programa dentro de la calidad exigida por la Universidad Nacional.

ARTÍCULO 36: COMPETENCIA DE LOS CONSEJOS DE FACULTAD Y CENTRO

Será competencia de los consejos de facultad, centro o sede:

- a. Recomendar a la Vicerrectoría de Docencia la instalación de la modalidad de Acape en las respectivas unidades académicas, cuando corresponda, que lo soliciten.
- b. Resolver, en definitiva, las solicitudes de acreditación de aprendizajes por experiencia.
- c. Emitir criterio ante la Vicerrectoría de Docencia sobre la suspensión de un programa de Acape.

ARTÍCULO 37: COMPETENCIA DE LAS ASAMBLEAS DE ACADÉMICOS DE UNIDAD ACADÉMICA, SEDE O CENTRO DE ESTUDIOS GENERALES

Le corresponde a las asambleas de académicos de unidad académica, sede o Centro de Estudios Generales, según corresponda:

- a. Recomendar al consejo de facultad, sede o centro, las solicitudes de instalación de la modalidad de Acape en su unidad, cuando corresponda.
- b. Brindar el apoyo académico necesario por medio de sus integrantes.

ARTÍCULO 38: COMPETENCIA DE LOS CONSEJOS DE UNIDAD ACADÉMICA

Le corresponde a los consejos de las unidades académicas, en las que opere la modalidad de Acape:

- a. Velar por el buen funcionamiento de la modalidad de Acape de acuerdo con este reglamento.
- b. Nombrar a la persona coordinadora y a la Comisión de Acape de la unidad.
- c. Conocer y resolver las inconformidades de la persona solicitante contra las decisiones de la Comisión de Acape de la unidad.

- d. Avalar y elevar al consejo de facultad o centro los dictámenes técnicos de acreditación de aprendizajes que le sean recomendadas.
- e. Emitir criterio ante la Vicerrectoría de Docencia sobre la suspensión de un programa Acape de su unidad.

ARTÍCULO 39: COMPETENCIA DE LOS CONSEJOS DE LAS SEDES, SECCIONES REGIONALES Y DEL CENTRO DE ESTUDIOS GENERALES:

Le corresponde a los consejos de sedes y secciones regionales, o al del Centro de Estudios Generales, en las que opere la modalidad de Acape:

- a. Recomendar a la Vicerrectoría de Docencia la instalación de la modalidad de Acape.
- b. Velar por el buen funcionamiento de la modalidad de Acape de acuerdo con este reglamento.
- c. Nombrar a la persona coordinadora y a la Comisión de Acape de la sede o la sección regional.
- d. Emitir criterio ante la Vicerrectoría de Docencia sobre la suspensión de un programa de Acape de su sede o sección regional.
- e. Resolver, en definitiva, las solicitudes de acreditación de aprendizajes por experiencia. Solamente en este caso, su decisión tendrá apelación ante la asamblea de académicos de la sede o sección regional.

ARTÍCULO 40: COMPETENCIA DE QUIEN OCUPA LAS DIRECCIONES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS, DE LAS SECCIONES REGIONALES Y DE LOS DECANATOS DE LAS SEDES Y EL CENTRO DE ESTUDIOS GENERALES:

Quien ocupa las direcciones de unidades académicas, de las secciones regionales, de las sedes regionales, o quien ocupe el Decanato del Centro de Estudios Generales, en donde opere la modalidad de Acape serán responsables de:

- a. Ejecutar el presente reglamento.
- b. Ejecutar los acuerdos que tome el respectivo consejo.
- c. Presentar ante el consejo un informe sobre la marcha de la modalidad de Acape al final de cada año lectivo.

ARTÍCULO 41: COMPETENCIA DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO

El Departamento de Registro de la Universidad Nacional será la instancia responsable de:

- a. Registrar en el expediente de cada estudiante, la resolución de acreditación de aprendizajes por experiencia que apruebe el respectivo consejo de facultad, de sede, de sección regional o de centro.
- b. Comunicar oficialmente a cada estudiante la resolución oficial que se ha registrado en el expediente.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN DE LA MODALIDAD DE ACAPE EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS, SECCIONES Y SEDES REGIONALES

ARTÍCULO 42: ORGANIZACIÓN DE LA MODALIDAD DE ACAPE

La unidad académica, la sección regional, la sede regional o el Centro de Estudios Generales, que establece la modalidad de Acape como una opción para incorporarse a un plan de estudio de sus carreras, deberá establecer las siguientes instancias organizativas:

- a. Una persona que coordine la administración de esta modalidad, nombrada por el consejo de la unidad, Centro de Estudios Generales, sección o sede regional, propuesta por la autoridad de la dirección de la unidad o sección regional o por la autoridad del Decanato del Centro de Estudios Generales o de la sede regional.
- b. La Comisión de Acreditación de Aprendizajes por Experiencia tendrá a su cargo la evaluación de los portafolios, nombrada por el consejo de la unidad, de la sección, la sede o del Centro de Estudios Generales, y la conforman un mínimo de tres miembros y un máximo de cinco: quien coordina, una persona profesional que imparte el curso de Curriculum Vitae Razonado y, de una a tres personas especialistas en disciplinas diferentes.

ARTÍCULO 43: REQUISITOS PARA SER INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE ACREDITACIÓN DE APRENDIZAJES POR EXPERIENCIA

Quienes integren la Comisión de Acreditación de Aprendizajes por Experiencia deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Al menos dos miembros nombrados, deben ser graduados en la especialidad del plan de estudios de la carrera en cuestión.
- b. El restante de miembros pueden ser graduados en una o más especialidades afines.
- c. El total de miembros debe tener, al menos, el grado académico de licenciatura o la categoría de profesor II.
- d. El total de miembros debe haber participado recientemente en al menos un seminario de capacitación y actualización sobre la modalidad de Acape.

ARTÍCULO 44: RESOLUCIÓN FAVORABLE PARA LA PERSONA SOLICITANTE.

Si la resolución del consejo de facultad, sede, sección o centro, concede la acreditación solicitada, y la persona solicitante no manifiesta su inconformidad dentro del plazo establecido para impugnar la resolución, quien ocupa la dirección o el decanato, según corresponda, procederá de oficio a:

- a. Otorgarle la condición de estudiante regular.
- b. Autorizarle la matrícula para el semestre correspondiente.
- c. Asignarle un docente guía, sea hombre o mujer.

ARTÍCULO 45: REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL QUE SE HAN INCORPORADO A UN PLAN DE ESTUDIOS POR MEDIO DE ACAPE

La población estudiantil que se ha incorporado a un plan de estudios por medio de la modalidad de Acape, también debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Dos semestres de residencia, que consiste en estar matriculado al menos durante dos semestres en calidad de estudiante regular de la Universidad Nacional, con un mínimo de 6 créditos en cada período lectivo.
- b. Cursar y aprobar, por medio de la modalidad tradicional, un mínimo de 20% de los créditos del plan de estudios al que es incorporado, para los grados de bachillerato y licenciatura, o 24 créditos si se tratara de un diplomado.
- c. Satisfacer cualquier otro requisito de graduación, que se hubiera estipulado en la resolución oficial sobre la acreditación de aprendizajes por experiencia para cada caso en particular.

CAPÍTULO IV

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 46: EVALUACIÓN PERIÓDICA DE PARTE DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA

Cada modalidad de Acape será evaluada periódicamente, por parte de la Vicerrectoría de Docencia, con la participación de la unidad involucrada.

ARTÍCULO 47: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MODALIDAD DE ACAPE.

Será competencia de la Vicerrectoría de Docencia elaborar, aprobar y publicar el manual de procedimientos para la modalidad de Acape. Este manual contendrá entre otros elementos:

- a. Determinación de los requisitos que debe cumplir la unidad académica para poner en ejecución el Acape.
- b. Estructura y contenido de los seminarios de capacitación y actualización sobre el programa.
- c. Aspectos generales y específicos para la administración del programa de Acape curricular y financieramente.
- d. Funciones de la comisión de acreditación de aprendizajes por experiencia.
- e. Criterio para validar y acreditar los aprendizajes por experiencia.
- f. Definición de la condición de candidato a estudiante, que autoriza a quien esté interesado a matricularse en el curso especial de Currículum Vitae Razonado para preparar su portafolio.
- g. Plazos para presentar las solicitudes y para que las instancias universitarias resuelvan las gestiones.
- h. Condiciones para la matrícula y la pérdida de la condición de candidato a estudiante.
- i. Aspectos que incluye la evaluación de la comisión de Acape.
- j. Situaciones de inopia de especialistas en un campo particular.
- k. Criterios que debe aplicar el consejo de la unidad, sección o sede regional, cuando recibe la recomendación técnica y el respectivo portafolio de evaluación.

- l. Procedimientos que debe ejecutar el Departamento de Registro.
- m. Otros aspectos necesarios para su ejecución.

ARTÍCULO 48: DE LOS RECURSOS

Las decisiones que tomen las instancias involucradas que afecten la resolución final del proceso de validación y acreditación de aprendizajes por experiencia tendrán recurso de revocatoria y apelación en subsidio de conformidad con lo que establece el Estatuto Orgánico y el Reglamento del Régimen General Impugnaciones, con las siguientes especificaciones:

- a. Las decisiones que tome la persona que coordina el Acape podrán ser objeto de recurso de revocatoria ante ella misma y de apelación ante la autoridad de la dirección o el decanato en el caso de las sedes y del Centro de Estudios Generales.
- b. Las decisiones de la Comisión de Acape al emitir recomendaciones y valoraciones técnicas no tienen recurso. Solamente tendrá recurso lo que resuelva el consejo de la unidad, de sección regional o del Centro de Estudios Generales o sedes, a propuesta técnica de la comisión. Esta decisión tendrá revocatoria ante el mismo órgano y apelación ante la asamblea de unidad.
- c. La decisión final tomada por el consejo de facultad o centro, solamente tendrá recurso de reconsideración, salvo en el caso de las sedes regionales y el Centro de Estudios Generales, que la decisión final tendrá recurso de apelación ante la Asamblea de Académicos.

TÍTULO TERCERO

CERTIFICACIÓN DE MANEJO INSTRUMENTAL O DOMINIO DE IDIOMAS EXTRANJEROS

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 49: OBJETIVO DEL TÍTULO

Este título tiene como propósito regular el trámite para que la Universidad Nacional certifique el dominio de idiomas. Además, establece los mecanismos de evaluación del dominio del español de estudiantes extranjeros que no son hispanohablantes y que se matriculan en las diferentes carreras que ofrece la institución.

ARTÍCULO 50: COMPETENCIA DE LA ESCUELA DE LITERATURA Y CIENCIAS DEL LENGUAJE

La Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje es la unidad competente para evaluar, reconocer y emitir constancias sobre el dominio de idiomas para todos los efectos oficiales de la institución.

CAPÍTULO II DE LAS DEFINICIONES

ARTÍCULO 51: DEFINICIONES

Para los efectos de la evaluación prevista en este reglamento se entiende por:

- a. Manejo instrumental: la competencia (habilidad) para un nivel determinado.

- b. Dominio global: la competencia (habilidad) para utilizar la lengua como medio de comunicación en las cuatro competencias básicas en niveles determinados: comprensión y expresión escritas, comprensión y expresión orales.
- c. Nivel de competencia para manejo instrumental: la competencia en el nivel avanzado se caracteriza por la habilidad para leer con una comprensión consistente textos en prosa de varios párrafos de extensión (alrededor de 750 palabras), dirigidos a todo público y que traten primordialmente sobre información de hechos, experiencias, eventos, en el contexto de áreas de especial interés y conocimiento de una persona. Se debe mostrar además una habilidad creciente para la comprensión de textos de contenido y estructura lingüísticos más complejos, abstractos y sobre temas y situaciones desconocidas. La comprensión en este nivel se deriva no solo del conocimiento situacional y de contenido sino también de un mayor dominio del idioma, lo cual le permite inferir sobre los temas expuestos.

Tipología de textos: se utilizarán textos que contengan descripciones, narraciones, noticias, bibliografía comentada, resúmenes, noticias de tipo social, correspondencia personal y comercial, y material técnico. Funciones: identificar hechos, extraer ideas principales, inferir y predecir.

- d. Nivel de competencia para dominio global:

d.1 Habilidad de comprensión escrita: se aplica lo descrito para el manejo instrumental.

d.2 Habilidad para la expresión escrita: incluye la capacidad para escribir sobre una variedad de temas con precisión y detalle. Describir y narrar experiencias personales, defender puntos de vista, aunque con alguna dificultad e incluso puede escribir sobre aspectos concretos en temas relacionados con sus intereses particulares y con su campo profesional, muestra fluidez y facilidad de expresión, buen control de la gramática y del vocabulario, su estilo muestra aún la influencia de la lengua materna.

Funciones: Narrar, describir, opinar y resumir.

d.3 Habilidad para la comunicación oral: en este nivel la producción oral se caracteriza por la creatividad con el idioma (ir más allá del empleo de expresiones memorizadas) debe ser capaz de utilizar expresiones básicas de cortesía, de resolver situaciones de supervivencia cotidiana, descripción de situaciones cotidianas, viajes o eventos, narración en pasado, presente y futuro, detallar, comparar y plantear puntos de vista propios. Su elocución es normal y su discurso muestra seguridad. En algunos casos, debilidades o irregularidades en la elocución o en la pronunciación provocan errores en el proceso de comunicación.

Temática: temas de supervivencia, requisitos de cortesía, situaciones sociales, personales y familiares, situaciones relacionadas con viajes, experiencia personales, actividades de recreo, intereses personales, acontecimientos actuales requisitos de trabajo.

Tipo textual: conversación extensa por interconexión de oraciones a nivel de párrafos.

ARTÍCULO 52: EVALUACIÓN DEL DOMINIO DE IDIOMAS

De acuerdo con lo definido en el artículo anterior, la evaluación de los dominios de manejo instrumental y global seguirá los siguientes lineamientos:

- a. Manejo instrumental: con base en la descripción del nivel se evaluará la capacidad de ejecución de funciones con base en preguntas de escogencia múltiple, organización de textos, pregunta/respuesta y resumen.

b. Dominio global:

- i. La comprensión escrita: las mismas especificaciones que para el manejo instrumental.
- ii. La producción escrita: se evaluará el logro de las funciones definidas en la descripción de nivel a partir de un ensayo, una descripción o una narración.

Comunicación oral: Mediante una entrevista se determinará si se cumplen los requisitos establecidos para el nivel. Esta entrevista se estructura a partir de una conversación de veinte a treinta minutos de duración.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA EXTENDER CONSTANCIAS QUE REQUIEREN DE UN EXAMEN PREVI

ARTÍCULO 53: CALENDARIO PARA EXÁMENES Y EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS

La Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje calendarizará y publicará debidamente, cada año al menos dos convocatorias para examinar y, con fundamento en ello, expedir constancias sobre el dominio de idiomas. Se emitirán constancias de manejo instrumental y de dominio global.

ARTÍCULO 54: COSTO DE LOS EXÁMENES Y DE LAS CONSTANCIAS

Los costos de los exámenes y las constancias, serán fijados de conformidad con lo aprobado al respecto por el Consejo Universitario o, cuando corresponda, según lo estipulado en los convenios internacionales.

ARTÍCULO 55: REQUISITOS PARA SOLICITAR LA REALIZACIÓN DEL EXAMEN

Las personas interesadas en realizar un examen de dominio de idiomas deben presentar la solicitud ante la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje en las fechas previamente señaladas y publicadas por esa unidad académica, con una indicación clara de un idioma o varios, sobre los cuales se requiere la constancia y el tipo de dominio (instrumental o global) que se solicite. No se le dará curso a ninguna solicitud que incumpla con los requisitos citados.

ARTÍCULO 56: FECHA DE REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES

Si la solicitud se ha presentado con los requisitos exigidos por este reglamento, quien realice el examen para demostrar el dominio de idiomas lo hará en la fecha y hora previamente indicadas y publicadas por la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje.

ARTÍCULO 57: NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL EXAMINADOR

El Consejo de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje nombrará un tribunal para realizar y calificar el examen, que deberá estar integrado por docentes especialistas en el idioma o en un área afín.

ARTÍCULO 58: EL FALLO DEL TRIBUNAL

El Tribunal dictará y comunicará su fallo a cada estudiante dentro de un plazo de quince días a partir de la fecha de realización del examen; levantará una acta la cual será entregada a la Dirección de la

Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje para lo que proceda, así como copia auténtica a cada estudiante.

ARTÍCULO 59: RECURSOS CONTRA EL FALLO DEL TRIBUNAL

Contra la decisión del Tribunal de examen, solo procede el recurso de revocatoria, que deberá presentarse dentro de los ocho días hábiles siguientes al de la comunicación del resultado del examen.

ARTÍCULO 60: FORMA DE PRESENTACIÓN DEL RECURSO

El recurso deberá plantearse por escrito ante la Dirección de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje.

Deberá indicar con precisión las pruebas y los argumentos que sustentan su impugnación, así como señalar un lugar para recibir notificaciones.

ARTÍCULO 61: PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR EL RECURSO

La autoridad de la dirección deberá examinar el recurso siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento del Régimen General de Impugnaciones.

Presentado en forma el recurso, el director convocará dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, al Tribunal de examen, tal y cual estaba integrado al momento de dar su fallo, para que conozca el recurso.

El Tribunal tendrá un plazo hasta de diez días hábiles para resolverlo.

ARTÍCULO 62: TRÁMITE POSTERIOR A LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO

Resuelta la revocatoria, el Tribunal comunicará la decisión al interesado y enviará el acta correspondiente de lo resuelto, a la dirección de la Escuela para el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 63: PLAZO QUE TIENE LA ESCUELA PARA EXTENDER LA CONSTANCIA

La Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje extenderá la constancia que corresponda, en un plazo no mayor de veinte días hábiles posteriores a la entrega definitiva del resultado del examen o a la solicitud de reconocimiento de estudios, según el caso.

ARTÍCULO 64: INDICACIÓN EN LA CONSTANCIA, DE LA FECHA DE LA EVALUACIÓN

Las constancias de dominio de un segundo idioma que emita la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje deberán indicar la fecha en que el dominio de idioma fue evaluado.

CAPÍTULO IV

DE LAS CONSTANCIAS DE DOMINIO QUE NO REQUIEREN EXAMEN

ARTÍCULO 65: SOLICITUDES RESPALDADAS EN CURSOS APROBADOS EN UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA

En el caso de solicitudes de constancia de dominio de un idioma respaldada por cursos aprobados en alguna institución de educación superior universitaria debidamente acreditada, se seguirá el procedimiento regular de equiparación y reconocimiento establecido en esta normativa.

ARTÍCULO 66: SOLICITUDES RESPALDADAS EN CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

En el caso de solicitudes de constancia de dominio de un idioma respaldadas por certificaciones de estudios o títulos obtenidos en el exterior, se extenderá la constancia de manera automática cuando:

- a. El período de estadía en el país extranjero sea de al menos nueve meses.
- b. No hayan transcurrido más de seis años entre la finalización de esos estudios o la salida de ese país una vez concluidos los estudios y la fecha de solicitud de las constancias.
- c. La constancia o certificación no tenga más de tres años de emitida.

ARTÍCULO 67: PERSONAS INTERESADAS QUE NO SE AJUSTAN A LAS ESTIPULACIONES ANTERIORES

Las personas cuyos casos no se ajusten a lo indicado en los puntos a) y b) del artículo 66 deben realizar las pruebas de suficiencia que, de manera programada, administra anualmente la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje.

CAPÍTULO V

DEL DOMINIO DEL ESPAÑOL DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS NATIVOS DE PAÍSES NO HISPANOHABLANTES

ARTÍCULO 68: PLAZO PARA REALIZAR EL EXAMEN DE DOMINIO DEL ESPAÑOL

La población estudiantil extranjera, no hispanohablante, que desee incorporarse a cursos, carreras o programas que ofrece la Universidad Nacional deberá realizar un examen de dominio del español en el primer mes del correspondiente ciclo lectivo. Si no cursa la carrera lo realizará antes de la fecha de inicio de los cursos. Quedará exceptuada de este requisito la población estudiantil extranjera, no hispanohablante, que participe en programas especiales realizados en idiomas distintos al español y cuya duración sea menor a un año.

ARTÍCULO 69: OBLIGACIÓN DE COMUNICAR EL RESULTADO DEL EXAMEN

El resultado del examen se comunicará tanto a cada estudiante interesado como a la unidad académica donde aquel esté matriculado y se les indicará el nivel de dominio evidenciado en la prueba.

ARTÍCULO 70: IMPUGNACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN

Quien realizó el examen podrá impugnar el resultado, de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 59 a 63 de este reglamento.

ARTÍCULO 71: PROCEDIMIENTO EN CASO DE NO APROBAR EL NIVEL DE DOMINIO DEL ESPAÑOL

Cualquier estudiante extranjero, en el caso de no aprobar un nivel de dominio del español, seguirá los siguientes procedimientos:

- a. Cada estudiante que no logre un nivel mínimo de dominio del español y que desee seguir carreras o programas específicos en la Universidad Nacional, deberá primero tomar los cursos de español que le permita alcanzar el nivel mínimo de ingreso.

- b. Cada estudiante que no logre un nivel mínimo de dominio del español y que desee seguir cursos libres, deberán tomar paralelamente el curso de español adecuado al nivel de competencia que se diagnostique en la prueba.
- c. Cada estudiante que no apruebe un nivel mínimo de dominio del español y desee seguir cursos de español como segunda lengua, será asignado al nivel que se determine, de acuerdo con el diagnóstico realizado después de la prueba.

ARTÍCULO 72: CONSTANCIA DE DOMINIO DE IDIOMAS DE ESTUDIANTES NO HISPANOHABLANTE QUE SE INSCRIBAN EN LA UNIVERSIDAD AMPARADOS DE UN CONVENIO DE INTERCAMBIO

Estudiantes no hispanohablantes que se inscriban en la Universidad Nacional en el marco de un convenio podrán presentar certificación de dominio de la lengua extendida por su universidad. En caso de no tener la certificación, deberán realizar la prueba de diagnóstico, sin costo alguno para cada estudiante que la solicite. Si tuviesen que realizar cursos de español, el pago lo hará la Universidad Nacional, en los casos así establecidos en el convenio respectivo y de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de este reglamento, por medio de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional.

ARTÍCULO 73: OBLIGACIÓN DE INCLUIR CURSOS DE ESPAÑOL COMO SEGUNDA LENGUA

La Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje incluirá, en su programación anual, cursos de español como segunda lengua para quien lo requiera y lo solicite.

ARTÍCULO 74: FINANCIAMIENTO DE LOS CURSOS DE ESPAÑOL COMO SEGUNDA LENGUA

Los cursos de español como segunda lengua se ofrecerán como cursos autofinanciados. Salvo los casos estipulados en los artículos 54 y 72 de este reglamento.

ARTÍCULO 75: COSTO DE LOS CURSOS DE ESPAÑOL COMO SEGUNDA LENGUA

El Consejo de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje propondrá anualmente las tarifas de dichos cursos, en el marco de la normativa vigente sobre esta materia en la institución.

ARTÍCULO 76: PROGRAMACIÓN DE CURSOS PARA CUMPLIR CON COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN CONVENIOS DE INTERCAMBIO

La Oficina de Cooperación Técnica Internacional coordinará con la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje la programación de los cursos que se requieran para cumplir compromisos establecidos por la institución en el marco de los convenios de intercambio.

TÍTULO CUARTO

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 77. DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS

Será competencia de la Vicerrectoría de Docencia la elaboración, aprobación y publicación de los manuales de procedimientos para la ejecución del presente reglamento.

ARTÍCULO 78. NORMAS COMPLEMENTARIAS:

El título I de este reglamento se complementa con la normativa que regula la aplicación del artículo 30 del Convenio Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal.

ARTÍCULO 79: SOLUCIÓN DE CASOS NO CONTEMPLADOS

Los casos excepcionales no contemplados en este reglamento o divergencias que resulten de su aplicación serán resueltos de la siguiente forma:

- a. En lo contemplado en el título I de este reglamento, por decisión del Vicerrector de Docencia.
- b. En lo contemplado en el título II este reglamento, por el consejo de la unidad, sección o sede regional, con base en la propuesta conjunta del director y el coordinador del Programa ACAPE.
- c. En lo contemplado en el título III, por el Consejo de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje de conformidad con el artículo 120 del Estatuto Orgánico, salvo en lo que corresponda directamente a otras instancias, para lo cual emitirá una resolución razonada al efecto.

ARTÍCULO 80: INTEGRACIÓN NORMATIVA

A falta de norma expresa se aplicarán en su orden, el Estatuto Orgánico, el Reglamento General Sobre los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional, otra normativa universitaria y las Normas y Principios de la Ley General de la Administración Pública en lo que fuere compatible con las normas y procedimientos establecidos.

ARTÍCULO 81: DEROGATORIAS:

El título I deroga la normativa reglamentaria sobre reconocimiento y equiparación de grados, títulos y estudios establecida anteriormente en la misma materia, que se le oponga. En particular, los documentos: Normas para el Trámite de Reconocimientos y Equiparación de Estudios, Títulos y Grados, aprobado en la sesión N° 777, celebrada por el Consejo Universitario el 28 de junio de 1984. Normas para el Trámite de Reconocimiento de Estudios y Títulos, aprobado por el Consejo Universitario en la sesión N° 342 del 8 de junio de 1979. Reglamento de Reconocimiento y Equivalencia de Estudios y Títulos, aprobados por el Consejo Universitario en 1976. (Sesiones N° 42-46-57).

El título II de este reglamento deroga el Reglamento de Acreditación de Aprendizaje por Experiencia, aprobado por el Consejo Universitario, según artículo cuarto, inciso único, de la sesión celebrada el 20 de diciembre de 1994, acta 1707/221, comunicado mediante el oficio SCU-010-95 del 18 de enero de 1995.

El título III de este reglamento deroga el Reglamento de Certificación de Manejo Instrumental o Dominio de Idiomas Extranjeros, aprobado por el Consejo Universitario en el artículo tercero, inciso I, acta NO. 1679, en sesión celebrada el 8 de setiembre de 1994.

- 2. REGLAMENTO GENERAL DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN LA SESIÓN CELEBRADA EL 1 DE JUNIO DE 2006, ACTA N° 2762. ÚLTIMA MODIFICACIÓN PUBLICADA EN UNAGACETA 12-2013 DEL 15 DE OCTUBRE DE 2013 (VER ANEXO N° 1), EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:**

REGLAMENTO GENERAL DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

PRESENTACIÓN:

El personal académico y la población estudiantil son los protagonistas de los procesos de enseñanza y aprendizaje, de su innovación y actualización permanentes. Ambos construyen, en el marco de una relación dialógica permanente, espacios que favorecen el desarrollo del conocimiento y su desarrollo integral como personas, en estrecha relación con las distintas áreas académicas institucionales y el contexto socio-histórico nacional e internacional.

El proceso de enseñanza y aprendizaje promueve la construcción de conocimientos, el desarrollo de habilidades, destrezas, actitudes y valores dirigidos a la plena realización del ser humano. Para ello, supera la mera transmisión del conocimiento y se fundamenta en el análisis y la problematización de la realidad, en el trabajo práctico e investigativo sobre el contexto en que se desenvuelve, en el desarrollo de competencias para la solución de problemas, en el trabajo en equipo y en la toma de decisiones con base en información confiable y oportuna.

Es un proceso que estimula el gusto por aprender y que incentiva el aprendizaje permanente, el aprender a aprender y la educación continua. También considera el contexto y los avances del conocimiento; incorpora las nuevas tecnologías, las que influyen significativamente en las formas de aprendizaje y el trabajo pedagógico, y las relaciones de la población estudiantil con el entorno familiar, comunitario y con la sociedad en general. Asimismo concede un mayor énfasis a los valores del Estatuto Orgánico, especialmente los relacionados con el ambiente, con el modelo de desarrollo y con la atención a la problemática sociocultural.

En la construcción y la reconstrucción de los aprendizajes el aporte de la población estudiantil juega un papel decisivo. Con base en sus propios acervos de información, creencias, valores y formas culturales, son responsables activos de su propio aprendizaje y consolidan nuevos esquemas que le permite desarrollar plenamente sus potencialidades. Los procesos de enseñanza y aprendizaje promueven en la población estudiantil la apropiación del conocimiento, así como su aplicación a la resolución de problemas y generación de capacidades y actitudes asociadas a la innovación, la cooperación y el liderazgo.

La evaluación educativa ha evolucionado y se ha enriquecido hacia una evaluación integral y continua que considera todos los aspectos relacionados con el proceso educativo, no solo los que pueden ser verificados en un examen o en una demostración, sino todos los aspectos relacionados con el clima de trabajo en la clase y la disposición que muestren docentes y estudiantes durante el desarrollo de los cursos, como puntualidad, participación, disposición al trabajo en equipo y esfuerzo personal, entre otros. En este sentido la evaluación es un proceso dinámico que además de los logros cognoscitivos, considera el desarrollo y la modificación de habilidades, destrezas, valores y actitudes.

La evaluación es una oportunidad de reflexionar sobre la práctica pedagógica, que permite valorar, reforzar y mejorar, los procesos de enseñanza y aprendizaje, en concordancia con la naturaleza de la disciplina y de la carrera, de la metodología de trabajo utilizada, de los objetivos del curso y las características socioculturales de la población estudiantil.

Finalmente, como parte del proceso de enseñanza y aprendizaje se deben regular los aspectos básicos de los trabajos finales de graduación, a nivel de grado. Normativa que con el objetivo de lograr simplificación establece que facultades, centros, sedes y secciones regionales, así como las unidades académicas, podrán ofrecer las opciones de graduación que más se ajusten a su especificidad, así como a los requerimientos de la sociedad, todo en un clima de flexibilidad y en resguardo de la calidad y la excelencia académica de la institución.

ARTÍCULO 2. RESPONSABLES

En su calidad de superior jerárquico, quienes ocupen las direcciones de las unidades académicas y secciones regionales, y las direcciones académicas en las sedes regionales, serán las personas responsables de velar por el cumplimiento y la ejecución de este reglamento en su unidad. Quien ocupe el decanato en su facultad, centro o sede, la Rectoría Adjunta en el caso de las secciones regionales y la Vicerrectoría de Docencia en el ámbito general, son los responsables de efectuar el seguimiento correspondiente.

CAPÍTULO II: SOBRE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL Y EL PLAN DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 6. INDUCCIÓN A LA CARRERA

Quien ocupe la dirección de la unidad académica o sección regional y las direcciones académicas en las sedes regionales, en coordinación con la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, deben brindar un proceso de inducción a la población estudiantil, sobre la carrera, sus deberes y derechos en relación con el plan de estudios en el cual se inscribió.

ARTÍCULO 7. MODIFICACIONES CURRICULARES

El plan de estudios, como documento académico de carácter oficial que establece la organización curricular y administrativa de una carrera, podrá ser modificado parcial o totalmente.

Quien ocupe la dirección de la unidad académica o sección regional y las direcciones académicas en las sedes regionales es la responsable de mantener informada a la población estudiantil sobre las modificaciones curriculares que se realicen.

Cuando se trate de una modificación curricular integral, cada estudiante tiene derecho a continuar con el plan anterior u optar por el nuevo. En este último caso, la unidad académica, la sección o la sede regional, realizará las equivalencias de los cursos aprobados. Si continúa con el plan anterior, tendrá un plazo máximo de tres años para concluir sus estudios, a partir de la fecha en que el plan de estudios se declaró terminal.

En curso de carreras con licenciatura como única salida, un plazo máximo lo determinará la Vicerrectoría de Docencia en coordinación con las autoridades de la unidad académica, sección o sede regional. De no lograrlo, deberá ajustarse al nuevo plan de estudios. Las modificaciones curriculares parciales se incorporarán en el historial académico de la población estudiantil inscrita en la carrera.

ARTÍCULO 9 DE LA REPETICIÓN DE CURSOS

Cada estudiante que pierda un curso en la segunda oportunidad, su caso será analizado, integralmente, por la persona que funja como guía académico, quien ocupe la subdirección de la unidad académica o de la sección regional, quien ocupe el Vicedecanato en el caso del Centro de Estudios Generales, o quien ocupe la dirección académica en el caso de las sedes regionales y una persona especialista del Departamento de Orientación de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

El resultado del estudio generará una recomendación con las medidas específicas pertinentes que deberá acatar cada estudiante interesado y quien ocupe la dirección de la unidad académica, de la sección regional, quien ocupe el decanato de la sede o del Centro de Estudios Generales.

ARTÍCULO 12. ELABORACIÓN, DISCUSIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DEL CURSO

La propuesta del programa de curso debe ser elaborada por el cuerpo docente que imparte la materia y discutida en el equipo de la carrera a la cual pertenece el curso, de conformidad con los lineamientos curriculares de la institución y el perfil profesional propuesto en el plan de estudios de la carrera. Le corresponderá a la dirección de la unidad académica, sección regional y las direcciones académicas en las sedes regionales aprobar los programas de curso en cada ciclo lectivo, garantizar el cumplimiento del programa y el seguimiento del trabajo que se desarrolle en el aula.

ARTÍCULO 13. ENTREGA DE LA PROPUESTA DE LOS PROGRAMAS

Es obligación del cuerpo docente entregar a la dirección de la unidad académica, sección regional o a las direcciones académicas en las sedes regionales, una versión digital y dos copias de los programas definitivos de los cursos que impartirán, y de las estrategias metodológicas y de evaluación específicas para la atención de la población estudiantil con necesidades educativas especiales, para los efectos institucionales correspondientes.

Es responsabilidad de la unidad académica, sección o sede regional mantener en archivo digital y escrito los programas de los cursos tanto propios como de servicio.

ARTÍCULO 19. OTROS SISTEMAS DE CALIFICACIÓN

En casos debidamente autorizados por la Vicerrectoría de Docencia, podrán utilizarse otros sistemas de calificación, en reemplazo de la escala numérica. Estos deberán incluir una tabla de equivalencia con la escala numérica, para efectos de reconocimiento y equiparación de cursos y de estudios.

ARTÍCULO 22. NÚMERO DE EVALUACIONES

No se podrán realizar más de dos pruebas evaluativas en un mismo nivel de carrera en la misma fecha, sean estas escritas, orales o de ejecución artística. En caso de conflicto, será resuelto por la dirección de la unidad académica, sección regional o las direcciones académicas en las sedes regionales.

ARTÍCULO 23. PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN

En el caso de que cualquier docente extravíe alguna evaluación o documento sujeto a evaluación, la población estudiantil afectada tendrá derecho a que se le asigne una nota equivalente al promedio de todas las evaluaciones del curso u optar por repetir la prueba, en un plazo máximo de cinco días hábiles después de la notificación del extravío.

Quien ocupe la dirección de la unidad académica, sección regional o las direcciones académicas en las sedes regionales, deberá informar al consejo de unidad o sección regional o a quien ocupe el decanato en el caso de las sedes regionales sobre esta situación, con el fin de tomar las medidas que correspondan, si fuera el caso.

ARTÍCULO 27. AUSENCIA DE LA PERSONA A CARGO DE UNA EVALUACIÓN

Si una evaluación no se realiza en la fecha prevista, por ausencia de la persona a cargo, la población estudiantil afectada deberá levantar un acta consignando la ausencia. Esta será presentada a la dirección de la unidad académica, sección regional o a la dirección académica en las sedes regionales, quien tomará las medidas del caso para que la evaluación se realice de común acuerdo, en fecha posterior.

ARTÍCULO 37. PROGRAMACIÓN DE LAS EVALUACIONES POR SUFICIENCIA

Las evaluaciones por suficiencia serán programadas por las unidades académicas, las secciones y sedes regionales, dos veces al año.

ARTÍCULO 38. SOLICITUD Y NÚMERO DE VECES QUE SE PUEDE PRESENTAR LA EVALUACIÓN POR SUFICIENCIA

La población estudiantil interesada presentará por escrito la solicitud respectiva a la dirección de la unidad académica, sección regional o a la dirección académica en las sedes regionales y tendrá la opción de presentar la evaluación por suficiencia para un curso una única vez.

ARTÍCULO 39. RESOLUCIÓN SOBRE LA SOLICITUD

La dirección de la unidad académica, sección regional o a la direcciones académicas en las sedes regionales, deberá decidir sobre las solicitudes en un plazo no mayor de treinta días naturales y procederá al nombramiento de los tribunales correspondientes; pondrá a disposición de los solicitantes los contenidos y los objetivos del curso con al menos quince días de antelación a la evaluación.

ARTÍCULO 40. FALLO DEL TRIBUNAL

Los fallos del tribunal de evaluaciones por suficiencia serán inapelables. El tribunal levantará un acta, la cual será enviada a la dirección de la unidad académica o sección regional, o la dirección académica en las sedes regionales, para que realice el trámite correspondiente ante el Departamento de Registro en un plazo máximo de dos semanas después de la fecha de realización de la prueba por suficiencia.

ARTÍCULO 43. DEL REPORTE DE INCOMPLETO EN LOS CURSOS

Cuando por situaciones especiales la persona interesada no puede cumplir con alguno de los requerimientos del curso, podrá solicitar, justificadamente, a quien tenga a cargo el curso, que le reporte un incompleto en el acta correspondiente.

De aceptarse la solicitud contará con 22 días hábiles después de la finalización del curso para cumplir con el requerimiento pendiente. La persona a cargo del curso procederá de inmediato a reportar la nota correspondiente.

En el caso de los trabajos de graduación, así como los cursos con montajes artísticos, escénicos y de exposición pública, la vigencia del incompleto podrá extenderse más allá de los veintidós días hábiles, por resolución debidamente justificada del consejo de la unidad, sección o sede regional respectiva. Modificado según oficio SCU-138-2007 y publicado en UNA-GACETA N° 3-2007.

ARTÍCULO 45. PLAZO PARA ENTREGAR LAS ACTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE CALIFICACIONES

Una vez concluido el periodo de evaluaciones finales establecido en el calendario universitario, la persona encargada del curso contará con cinco días hábiles para entregar a la dirección de la unidad académica, sección regional o la dirección académica en las sedes regionales, las actas correspondientes.

ARTÍCULO 46. MODIFICACIÓN DE LAS ACTAS DE CALIFICACIONES

Las modificaciones a las actas de calificación podrán ser tramitadas con la firma de la persona que imparte el curso y de quien ocupe la dirección de la unidad académica, sección regional o dirección académica en las sedes regionales, solamente cuando existiera un error comprobado. Ante la

imposibilidad de tener acceso a la persona a cargo del curso, quien ocupe la dirección está facultado para realizar modificaciones en un acta de calificaciones, previo acuerdo del consejo de la unidad, sección o sede regional.

ARTÍCULO 51. REGRESO A LOS CURSOS

Si el plan de estudios no ha sufrido modificaciones en cuanto a cursos, créditos, objetivos y horas de trabajo, durante el período en el cual cualquier estudiante permaneció con retención de escolaridad, a su regreso solicita a la dirección de la unidad académica, sección regional o dirección académica en las sedes regionales, la matrícula por inclusión.

En el caso de cursos que requieran el desarrollo de habilidades y destrezas y cuando se hayan dado modificaciones en el plan de estudios correspondiente la unidad académica valorará los términos de la reinserción.

La Universidad Nacional y la unidad académica, sección o sede regional, no asumirán ninguna responsabilidad de reinserción si durante la ausencia del interesado el plan de estudios correspondiente se cierra o se declara terminal.

ARTÍCULO 52. REVISIÓN DEL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES

Cuando cualquier estudiante se considere perjudicado con el resultado de sus evaluaciones tendrá derecho, en un plazo de cinco días hábiles posteriores al reporte de la nota, a solicitar, justificadamente, revisión ante la persona que imparte el curso, quien deberá dar respuesta en un plazo de cinco días. Si se trata de las evaluaciones finales y el encargado del curso acepta la revisión, contará con cinco días hábiles para reportar el acta de corrección de nota ante la unidad académica o sección regional. La unidad académica, sección o sede regional tendrá un plazo de cinco días hábiles para trasladar el acta de corrección ante el Departamento de Registro.

ARTÍCULO 53. APELACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA PERSONA A CARGO DEL CURSO

Agotada la vía de revisión ante la persona a cargo del curso podrá apelar por escrito ante quien ocupe la dirección de la unidad académica, sección regional o dirección académica en las sedes regionales, en el término de cinco días hábiles. Este conformará en los siguientes tres días hábiles, un tribunal integrado por un cuerpo académico de tres personas, quienes comunicarán por escrito a sus integrantes, con copia a la persona interesada: estudiante. La persona a cargo del curso no podrá ser parte del tribunal.

ARTÍCULO 54. FUNCIÓN DEL TRIBUNAL DE APELACIÓN

El tribunal examinará los antecedentes y atestados de la apelación y consultará a las partes involucradas para dar el fallo en un plazo no mayor de cinco días hábiles posterior a su nombramiento. El fallo indicará si se modifica o mantiene la nota apelada. La decisión del tribunal es inapelable y será comunicada a la persona interesada: estudiante, con copia a la persona a cargo del curso y a quien ocupe la dirección de la unidad académica, sección regional o dirección académica en las sedes regionales, para que se actúe en consecuencia.

ARTÍCULO 56. MATRÍCULA PROVISIONAL POR APELACIÓN EN PROCESO

La persona interesada que tenga una apelación pendiente durante el período de matrícula podrá matricularse provisionalmente en el curso o los cursos siguientes que se establecen en el plan de estudios. Si la apelación no es favorable, la dirección de la unidad académica, sección regional o dirección académica en las sedes regionales, anulará la matrícula que corresponda.

ARTÍCULO 57. RECURSOS CONTRA LAS DECISIONES DE RETENCIÓN DE LA ESCOLARIDAD.

Las resoluciones del director de la unidad académica, sección regional o dirección académica en las sedes regionales, que otorguen o denieguen la retención de escolaridad, pueden ser objeto de los recursos ordinarios establecidos en el Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 58. EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL CURSO

La persona a cargo del curso deberá evaluar el desarrollo del curso con la población estudiantil, antes de finalizar el ciclo lectivo. Las observaciones resultantes se incorporarán en el informe final del curso que la persona que lo imparte brinde a la dirección de la unidad académica, sección regional o dirección académica en las sedes regionales, y se conocerán en el área o cátedra correspondiente para su valoración y posible incorporación en el período lectivo siguiente. El informe deberá incluir también las estadísticas de aprobación y deserción, y en el caso de haber estudiantes con necesidades educativas especiales, un informe específico.

La persona a cargo del curso será responsable de introducir cambios en el programa y en la ejecución del curso para mantener el programa actualizado e introducir innovaciones pedagógicas y de contenido.

ARTÍCULO 59. SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

La dirección de la unidad académica, sección regional o dirección académica en las sedes regionales será la responsable de velar por el cumplimiento de los programas de los cursos, las horas de atención a estudiantes, el horario en que se imparten los cursos y la calidad de estos. Asimismo, de mantener estadísticas actualizadas con respecto a: deserción, niveles de repitencia y otros aspectos asociados al proceso enseñanza aprendizaje.

Las decanaturas en el caso de las unidades académicas y sedes regionales, y la Rectoría Adjunta en el caso de las secciones regionales darán seguimiento, actúan en apoyo de quien ocupe la dirección de unidad o sección regional en acciones para el mejoramiento de la docencia.

ARTÍCULO 60. EVALUACIÓN DE QUIEN EJERZA COMO DOCENTE

La persona que ejerza como docente será evaluada mediante la aplicación de instrumentos, en concordancia con el modelo pedagógico de la institución. La unidad académica, sección o sede regional dará seguimiento a los resultados y contará con el programa de desarrollo profesional institucional para contribuir al mejoramiento del proceso enseñanza aprendizaje. Deberá acogerse a las opciones que le ofrece la Universidad Nacional para tal efecto. La Vicerrectoría de Docencia validará el sistema de evaluación, cada dos años.

ARTÍCULO 61. PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN Y DE MEJORAMIENTO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

Las unidades académicas y secciones o sedes regionales establecerán procesos de autoevaluación y mejoramiento de los planes de estudio. Anualmente, formularán estrategias para alcanzar sus metas de mejoramiento en aspectos tales como: repitencia de cursos, deserción, número de graduados, limitada innovación curricular, entre otros. Las decanaturas, y quien ocupe la Rectoría Adjunta, en el caso de las secciones regionales, en coordinación con la Vicerrectoría de Docencia, velarán por el seguimiento y la consecución de las metas planteadas.

CAPÍTULO XII TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN DE GRADO

ARTÍCULO 62. OBJETIVO DE ESTE CAPÍTULO

El objetivo de este capítulo es regular los trabajos finales de graduación de grado en la Universidad Nacional que deberán responder a los principios, los fines y las funciones de la Universidad Nacional, según lo establece el Estatuto Orgánico. Los trabajos finales de graduación en sus diferentes modalidades propiciarán la interdisciplinariedad y la integración del quehacer universitario.

ARTÍCULO 63. FINES DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

Los trabajos finales de graduación deberán permitir a la población estudiantil:

- a. Detectar problemas de índole teórica y práctica, analizarlos y con base en sus conocimientos y experiencias, proponer metodologías, instrumentos, nuevas soluciones, alternativas creativas e innovadoras; acordes con los principios y fines de la Universidad Nacional y los objetivos de la carrera respectiva.
- b. Demostrar un manejo integral del ámbito disciplinar e interdisciplinar de su formación.
- c. Aportar nuevo conocimiento en el abordaje del tema, problema o situación escogida y el planteamiento teórico-práctico.
- d. Contribuir al desarrollo del campo disciplinar u objeto de estudio.

ARTÍCULO 64. OPCIONES DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

Las facultades, centros, sedes y secciones regionales seleccionarán diversas modalidades de graduación de entre las establecidas por el Consejo Académico de la Universidad Nacional (Consaca), de acuerdo con su naturaleza, sus estrategias de enseñanza y aprendizaje y los campos profesionales en los que se desempeñará la población estudiantil. Lo anterior acorde con la misión, los fines y los objetivos de su quehacer académico, el ámbito disciplinar, las características de cada plan de estudios y el perfil profesional, aprobados por las respectivas asambleas de las unidades académicas.

ARTÍCULO 65. NORMAS GENERALES QUE REGULAN LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

Los trabajos finales de graduación se regulan en la Universidad Nacional, en tres niveles:

- a. Este reglamento que establece los aspectos generales para la ejecución de los trabajos finales de graduación en el ámbito institucional.
- b. En el marco general antes indicado, cada facultad, centro, y sede regional, deberá aprobar su respectivo reglamento de trabajos finales de graduación, con las especificaciones propias de su ámbito de competencia.
- c. A nivel de unidad académica y sección regional, las cuales vía reglamento interno, establecerán las especificaciones propias de los trabajos finales de graduación de sus planes de estudio.

ARTÍCULO 66: CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS REGLAMENTOS DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN DE UNIDADES ACADÉMICAS:

Cada unidad académica, en su propio reglamento, aprobado por la asamblea de unidad, establecerá las especificaciones propias para la ejecución de los trabajos finales de graduación, en el marco de lo

establecido por este reglamento y el reglamento de su respectivo centro o facultad, cuando corresponda.

Regulará al menos los siguientes aspectos:

- a. Modalidades de graduación que se ofrecerán, características, campos de conocimiento y aplicación.
- b. Contenidos, criterios e instrumentos de evaluación para cada modalidad de graduación, en los cuales se considere tanto el proceso como el resultado final.
- c. Convocatorias, plazos y presentación de cada modalidad de graduación.
- d. Definición de funciones y responsabilidades específicas de del cuerpo académico a cargo de la asesoría y el seguimiento en la ejecución de los trabajos finales de graduación.
- e. Confección del expediente de cada solicitante que inicia el proceso de elaboración de su trabajo final de graduación.
- f. Requisitos que deberán cumplir cada estudiante graduado en el contexto de este reglamento y trámites posteriores a la presentación del trabajo final de graduación.
- g. Determinaran, al menos, cinco modalidades de trabajos finales que serán aplicables en sus planes de estudio.

ARTÍCULO 67: OTRAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS

Adicional a lo indicado en el artículo inmediatamente anterior, cada unidad académica y sección regional deberá tomar previsiones, decisiones y acciones en los siguientes ámbitos:

- a. Verificar que sus respectivos planes de estudio incluyan las modalidades de graduación que podrá utilizar la población estudiantil. Además la indicación de actividades, cursos, talleres o seminarios, que permitirán a esta población desarrollar habilidades y destrezas en metodologías, técnicas e instrumentos para la formulación y el desarrollo del trabajo final de graduación, en sus diferentes modalidades.
- b. Aprobar y ejecutar estrategias de seguimiento que aseguren la continuidad y la culminación satisfactoria de los trabajos finales de graduación.
- c. Con el fin de dotar a la población estudiantil de las mejores condiciones para el desarrollo de sus trabajos finales de graduación, en la medida de sus posibilidades, cada unidad pondrá a su disposición la infraestructura, el equipo (audiovisual, multimedia u otro) y el material didáctico existente; así como el apoyo en la consecución de otros recursos tales como la difusión de los resultados en el ámbito institucional y nacional.
- d. A la población estudiantil que presente una necesidad educativa especial, se le ofrecerán los servicios de apoyo requeridos durante todo el desarrollo y la presentación de su trabajo final de graduación.

ARTÍCULO 68: RESPONSABILIDADES QUIENES OCUPAN LOS DECANATOS Y LAS DIRECCIONES

Corresponderá a quienes ocupen los decanatos de facultades, centros, sedes y quien ocupe las direcciones de unidades académicas y secciones regionales, velar por el cumplimiento de las normas

que se derivan de la aplicación de este reglamento y ejercer las acciones de coordinación, entre sus unidades académicas y otras facultades, para desarrollar trabajos finales de graduación.

ARTÍCULO 69: LAS COMPETENCIAS DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA

La Vicerrectoría de Docencia velará por la actualización y el seguimiento de las políticas y los lineamientos de los trabajos finales de graduación en el ámbito institucional, al menos cada cinco años. Para el cumplimiento de esta disposición contará con el apoyo de los decanatos, las direcciones de las unidades académicas, sección regional y otras instancias, según se considere pertinente.

ARTÍCULO 70: DE LA DEFINICIÓN DE LAS MODALIDADES

Corresponderá al Consaca, por medio de un acuerdo general y debidamente publicado en la GACETA UNIVERSITARIA, determinar:

- a. Las modalidades de trabajos finales de graduación que se reconocen en la Universidad Nacional.
- b. Su respectiva conceptualización.
- c. Las especificaciones de cada una de ellas.

ARTÍCULO 71. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

Para la presentación de un trabajo final de graduación se requiere que la persona interesada haya cumplido con todos los requisitos del plan de estudios correspondiente y demuestre el conocimiento adquirido mediante la realización y la aprobación de un trabajo final de graduación.

El trabajo final de graduación será elaborado en función de la orientación predominante del perfil de salida de la población estudiantil graduada, y de acuerdo con las modalidades que ofrezca cada facultad, sede, centro, sección regional y unidad académica.

ARTÍCULO 72. DEL PLAZO PARA PRESENTAR LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

Una vez aprobada la propuesta de trabajo final de graduación, esta tendrá una vigencia máxima de dos años. En caso de que la persona proponente no logre concluirlo en ese período, podrá solicitar ante la Comisión de Trabajos Finales de Graduación de la unidad académica, una prórroga de un año, por única vez. Vencido este plazo deberá presentar una nueva propuesta de trabajo final de graduación.

En la modalidad de Prueba de Grado cada proponente podrá presentar la prueba un máximo de dos veces. En caso de no aprobar la segunda vez, deberá optar por otra modalidad de graduación.

ARTÍCULO 73. INSTANCIAS ASESORAS Y DE APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

Las instancias universitarias de asesoría y aprobación de los trabajos finales de graduación serán las siguientes:

- a. La Comisión de Trabajos Finales de Graduación de la unidad académica o sección regional.
- b. El Comité Asesor del Trabajo Final de Graduación (tutoría y lectoría).
- c. Personas que funjan como colaboradores externos.
- d. Tribunal Evaluador.

ARTÍCULO 74. COMISIÓN DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN DE CADA UNIDAD ACADÉMICA O SECCIÓN REGIONAL

Cada unidad académica o sección regional deberá contar con una Comisión de Trabajos Finales de Graduación. Constituye una instancia permanente nombrada por quien ocupe la dirección de unidad para organizar, dar seguimiento y aprobar las propuestas y los informes finales de trabajos finales de graduación. Estará conformada por quien ocupe la subdirección de unidad académica, sección regional o su representante, en el caso de las sedes por quien ocupe el vicedecanato o su representante, y al menos tres docentes con el grado académico mínimo de licenciatura y con experiencia académica.

ARTÍCULO 75. EL COMITÉ ASESOR DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

El Comité Asesor del Trabajo Final de Graduación estará integrado por una persona a cargo de la tutoría y dos de la lectoría, con experiencia demostrada en el área de conocimiento en que se desarrolla el Trabajo Final de Graduación, quienes asumen como equipo, la responsabilidad de orientar, dar seguimiento y apoyar el adecuado sustento académico de cada proceso de trabajo final de graduación. Este comité deberá avalar, por escrito, que el trabajo final de graduación cumple con los requisitos establecidos, para continuar con el trámite de presentación pública.

El nombramiento del Comité Asesor será recomendado por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación y refrendado por el consejo de unidad o sección regional. Es recomendable que, quien ejerza la tutoría y la lectoría del Trabajo Final de Graduación, desempeñen funciones académicas en la unidad o sección regional correspondiente. En caso contrario, la recomendación deberá ser debidamente justificada y avalada por el consejo de la unidad o sección regional, al momento de refrendar su constitución.

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

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

ARTÍCULO 76. TUTORÍA Y LECTORÍA

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

- a. Tutoría, persona parte del cuerpo académico responsable de guiar, asesorar y dar seguimiento a la población estudiantil que se halle en el desarrollo del trabajo final de graduación. Deberá registrar en una bitácora el progreso de cada estudiante y consignar indicaciones y orientaciones brindadas, así como los avances preliminares y los resultados finales del trabajo de graduación.
- b. Lectoría, responsable de colaborar con la tutoría en la asesoría de la población estudiantil que se halle en el desarrollo del trabajo final de graduación.

ARTÍCULO 77. TRIBUNAL EVALUADOR

El Tribunal Evaluador es la instancia académica que realiza la valoración y la calificación del trabajo final de graduación.

El Tribunal Evaluador está integrado por quien ocupe el decanato de facultad, centro o sede (o su representante) quien preside; quien ocupe la dirección de la unidad académica (o su representante), miembros del Comité Asesor (una persona a cargo de la tutoría y dos de la lectoría) y una persona como colaborador externo cuando la unidad académica lo considere oportuno.

En aquellos casos en que la Comisión de Trabajos Finales de Graduación considere que la ejecución del trabajo de graduación no requiere de un Comité Asesor, deberá recomendar al consejo de unidad a las personas que como miembros sustituirán a este comité dentro del Tribunal Evaluador.

En el caso de las secciones regionales, el Tribunal Evaluador será presidido por una persona del cuerpo académico que designe como su representante quien ocupe la Rectoría Adjunta.

Para la presentación pública del trabajo final de graduación, deberán estar presentes al menos quien ocupa la decanatura (o su representante), la persona que ocupa la dirección de la unidad académica o la tutoría. En el caso de las secciones regionales, la persona que designa quien ocupe la Rectoría Adjunta, o la dirección de la sección regional y la tutoría.

Una vez concluida la presentación pública del trabajo final de graduación, se levantará un acta que indique el resultado (aprobado o reprobado), la calificación numérica, la mención (si corresponde) y las recomendaciones (si las hubiera). La calificación emitida por el Tribunal Evaluador es inapelable. No podrán formar parte del tribunal evaluador del trabajo final de graduación, familiares de la persona proponente, hasta tercer grado por consanguinidad o afinidad.

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

ARTÍCULO 78. MENCIONES EN LOS TÍTULOS

Las menciones que se podrán otorgar en la Universidad Nacional en el grado de licenciatura serán las siguientes:

- a. Cum Laude: con honor.
- b. Magna Cum Laude: con grandes honores.
- c. Summa Cum Laude: con el más grande de los honores.

El Tribunal Evaluador podrá conceder una de estas menciones a un trabajo final de graduación que ha sido calificado con una nota de diez. En el caso de programas en los que la evaluación de los trabajos finales de graduación no utiliza la escala numérica, se deberá, para efectos de la aplicación de la presente normativa, convertirla en cuantitativa.

El otorgamiento de una mención deberá ser por decisión unánime de las personas que como miembros constituyen el tribunal, y su justificación constará en el acta de graduación correspondiente.

Para el otorgamiento se tomará en cuenta la calidad del trabajo final de graduación y el grado de excelencia alcanzado en todas sus dimensiones: condiciones de su realización, aportes al campo de estudio, originalidad, rigurosidad metodológica, así como los aspectos formales del informe escrito y la presentación oral.

ARTÍCULO 79. SOBRE LA APELACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS MENCIONES

El otorgamiento de menciones por el tribunal es discrecional, por lo que cualquier resolución en este campo es inapelable. La mención es renunciable.

ARTÍCULO 80. RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD PARA EL CUERPO ACADÉMICO

Corresponderá a la autoridad superior jerárquica del cuerpo académico universitario que participe en el proceso de diseño, ejecución y aprobación del trabajo final de graduación (miembros de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación de la unidad académica o sección regional, Comité Asesor del Trabajo Final de Graduación, personas que ejerzan como colaboradores externos y Tribunal Evaluador), iniciar

la investigación disciplinaria y definir las correspondientes responsabilidades, en caso de que exista evidencia de un incumplimiento de sus deberes.

Esta investigación deberá ser iniciada por una denuncia interpuesta por cualquier persona, entre las que pueden figurar la población estudiantil afectada, o bien de oficio, cuando la persona superior jerárquica tenga elementos suficientes de la comisión sobre una posible falta.

Tanto la investigación como las eventuales sanciones se ejecutarán de conformidad con el Estatuto Orgánico y el Reglamento del Régimen Disciplinario de la Universidad Nacional.

ARTÍCULO 81. RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD PARA LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL

Las investigaciones disciplinarias y eventuales sanciones a la población estudiantil se ejecutarán de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico y el Reglamento del Régimen Disciplinario.

En caso de que se compruebe plagio durante la elaboración de un trabajo final de graduación, quien ocupe la dirección de la unidad académica o sección regional deberá informar oficialmente la reprobación del trabajo a la población estudiantil implicada en el plagio. Si esta desea continuar con su proceso de graduación, podrá optar por la elaboración de un nuevo proyecto, pero con una temática diferente a la del trabajo que reprobaron

En caso de que una persona interesada no cumpla con las responsabilidades asignadas como estudiante, la tutoría lo comunicará inmediatamente quien ocupe la dirección de la unidad académica o sección regional, a fin tomar las medidas correctivas correspondientes.

Cuando como estudiante se opte por retirarse del trabajo final de graduación, deberá presentar una carta al Comité Asesor, mediante la cual exponga las razones de su renuncia. En las modalidades de graduación conformadas por dos o más estudiantes, el resto de estudiantes podrán continuar con el desarrollo del trabajo final de graduación. La información recabada hasta ese momento pasará a ser propiedad del resto de investigadores, si estos deciden continuar investigando sobre el mismo tema.

ARTÍCULO 82. PROPIEDAD INTELECTUAL

En cuanto a la autoría y titularidad de los derechos de autor, en las publicaciones que se elaboren a partir de un trabajo final original cada estudiante, que conforma el equipo de investigación, figurará como autor.

De común acuerdo entre estudiante y tutoría, según el aporte intelectual de esta, podrá figurar como coautor o coautora de cualquier publicación derivada del trabajo final de graduación.

CAPÍTULO XIII SOBRE DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 83. DIVULGACIÓN DE LAS NORMAS

La Universidad Nacional garantizará que este reglamento sea conocido por docentes y estudiantes mediante diversas estrategias de comunicación, procesos de inducción y capacitación a las asociaciones estudiantiles.

ARTÍCULO 84. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON ESTE REGLAMENTO

Le corresponde a la Vicerrectoría de Docencia la aprobación de los procedimientos relacionados con la ejecución de este reglamento. Estos serán publicados en la Gaceta universitaria.

ARTÍCULO 85. DEROGATORIA

El capítulo XII del presente reglamento deroga el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación de Grado de la Universidad Nacional, comunicado en el oficio SCU-282-2014 del 21 de febrero de 2014 y publicado en la UNA-GACETA N° 3-2014 el 28 de febrero de 2014.

ARTÍCULO 86. VIGENCIA

Este reglamento rige a partir de su publicación en la Gaceta universitaria.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 18

Se deroga

TRANSITORIO A LOS ARTÍCULOS 29 Y 41

Se derogan
Según el oficio SCU-1821-2013.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 31

Se deroga

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 32

Se deroga

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 45

Se deroga.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 60

Se deroga.

TRANSITORIO 1: se deroga

TRANSITORIO 2: Las facultades, centros, sedes, así como las unidades académicas presentarán la reglamentación y la normativa de su competencia, a la Dirección de Docencia, en un plazo de cincuenta días hábiles posteriores a la publicación del acuerdo general del Consaca, citado en el transitorio 1, en la Gaceta universitaria.

TRANSITORIO 3: El Consejo Central de Posgrado presentará los ajustes a la reglamentación y la normativa correspondientes del Sepuna, a la Dirección de Docencia, en un plazo de cincuenta días hábiles posteriores a la aprobación institucional de este instrumento.

- D. LAS DEROGACIONES Y LAS MODIFICACIONES INDICADAS EN LOS ACUERDOS II Y III ANTERIORES RIGEN A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN.
- E. ACUERDO FIRME.

REGLAMENTO GENERAL SOBRE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

PRESENTACIÓN:

El personal académico y la población estudiantil son los protagonistas de los procesos de enseñanza y aprendizaje, de su innovación y actualización permanentes. Ambos construyen, en el marco de una relación dialógica permanente, espacios que favorecen el desarrollo del conocimiento y su desarrollo integral como personas, en estrecha relación con las distintas áreas académicas institucionales y el contexto socio histórico nacional e internacional.

El proceso de enseñanza y aprendizaje promueve la construcción de conocimientos, el desarrollo de habilidades, destrezas, actitudes y valores dirigidos a la plena realización del ser humano. Para ello, supera la mera transmisión del conocimiento y se fundamenta en el análisis y la problematización de la realidad, en el trabajo práctico e investigativo sobre el contexto en que se desenvuelve, en el desarrollo de competencias para la solución de problemas, en el trabajo en equipo y en la toma de decisiones con base en información confiable y oportuna.

Es un proceso que estimula el gusto por aprender y que incentiva el aprendizaje permanente, el aprender a aprender y la educación continua. También considera el contexto y los avances del conocimiento; incorpora las nuevas tecnologías, las que influyen significativamente en las formas de aprendizaje y el trabajo pedagógico, y las relaciones de la población estudiantil con el entorno familiar, comunitario y con la sociedad en general. Asimismo concede un mayor énfasis a los valores del Estatuto Orgánico, especialmente los relacionados con el ambiente, con el modelo de desarrollo y con la atención a la problemática sociocultural.

En la construcción y la reconstrucción de los aprendizajes el aporte de la población estudiantil juega un rol decisivo, pues es responsable activa de su propio aprendizaje y consolida nuevos esquemas que le permite desarrollar plenamente sus potencialidades, con base en sus propios acervos de información, creencias, valores y formas culturales. Los procesos de enseñanza y aprendizaje promueven en la población estudiantil la apropiación del conocimiento, así como su aplicación a la resolución de problemas y generación de capacidades y actitudes asociadas a la innovación, la cooperación y el liderazgo.

La evaluación educativa ha evolucionado y se ha enriquecido hacia una evaluación integral y continua que considera todos los aspectos relacionados con el proceso educativo, no solo los que pueden ser verificados en un examen o en una demostración, sino también los asociados con el clima de trabajo en la clase y la disposición que muestren docentes y estudiantes durante el desarrollo de los cursos, como puntualidad, participación, disposición al trabajo en equipo y esfuerzo personal, entre otros. En este sentido la evaluación es un proceso dinámico que además de los logros cognoscitivos, considera el desarrollo y la modificación de habilidades, destrezas, valores y actitudes.

La evaluación es una oportunidad de reflexionar sobre la práctica pedagógica, la cual permite valorar, reforzar y mejorar, los procesos de enseñanza y aprendizaje, en concordancia con la naturaleza de la disciplina y de la carrera, de la metodología de trabajo utilizada, de los objetivos del curso y las características socioculturales de la población estudiantil.

Finalmente, como parte del proceso de enseñanza y aprendizaje se deben regular los aspectos básicos de los trabajos finales de graduación, a nivel de grado. Normativa que con el objetivo de lograr simplificación establece que facultades, centros, sedes y secciones regionales, así como las unidades académicas, podrán ofrecer las opciones de graduación que más se ajusten a su especificidad, así como a los requerimientos de la sociedad, todo en un clima de flexibilidad y en resguardo de la calidad y la excelencia académica de la institución.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.

CAPÍTULO I SOBRE EL OBJETIVO Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. OBJETO DEL REGLAMENTO

Esta normativa regula los procesos de enseñanza y aprendizaje de la Universidad Nacional.

ARTÍCULO 2. RESPONSABLES

En su calidad de superior jerárquico, quienes ocupen las direcciones de las unidades académicas y secciones regionales, y las direcciones académicas en las sedes regionales, serán las personas responsables de velar por el cumplimiento y la ejecución de este reglamento en su unidad. Quien ocupe el decanato en su facultad, centro o sede, la Rectoría Adjunta en el caso de las secciones regionales y la Vicerrectoría de Docencia en el ámbito general, son los responsables de efectuar el seguimiento correspondiente.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.

CAPÍTULO II SOBRE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL Y EL PLAN DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 3. CATEGORÍAS DE ESTUDIANTES

La Universidad Nacional tendrá cuatro categorías de estudiantes: regulares, especiales, extraordinarios y en condición de oyentes, con los derechos y obligaciones especificadas en el Estatuto Orgánico, en este reglamento y en los procedimientos correspondientes, así como en otra normativa institucional.

ARTÍCULO 4. DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS DE ESTUDIANTES.

Estudiante regular: la persona admitida y matriculada en la Universidad Nacional con objeto de adquirir formación conducente a la obtención de un grado académico o título que otorgue la universidad, independientemente del tipo de financiamiento. Se regirán por lo establecido en este reglamento el estudiantado de pregrado, grado y posgrado.

Estudiante especial: es la persona procedente de otra universidad, nacional o extranjera, que tiene al menos aprobado el primer año de estudios de la carrera en que está inscrito en la universidad de origen y que matricula cursos de grado o posgrado en la Universidad Nacional.

Estudiante extraordinario: es la persona que demuestra una actitud superior en el área de conocimiento de la carrera y a quien se le permite matricular uno o varios cursos pertenecientes a un plan de estudios, al margen de los requisitos que establece el sistema de admisión para estudiantes regulares. Con respecto al régimen de evaluación se someterá a lo establecido en el capítulo IV de este presente reglamento.

Estudiante en condición de oyente: es la persona a quien se le permite asistir a un curso regular de un determinado plan de estudios de la Universidad Nacional, al margen del sistema de admisión, de los requisitos que establece el plan de estudios y del régimen de evaluación.

ARTÍCULO 5. RESPECTO A LAS CAPACIDADES Y LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Quien como estudiante presenta necesidades educativas derivadas o no de una discapacidad y que se encuentra inscrito en una carrera, tiene derecho a recibir lecciones accesibles de acuerdo con sus capacidades y necesidades e información sobre los servicios de apoyo que brinda la Institución y la unidad académica.

ARTÍCULO 6. INDUCCIÓN A LA CARRERA

Quien ocupe la dirección de la unidad académica o sección regional y las direcciones académicas en las sedes regionales, en coordinación con la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, deben brindar un proceso de inducción a la población estudiantil, sobre la carrera, sus deberes y derechos en relación con el plan de estudios en el cual se inscribió.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.

ARTÍCULO 7. MODIFICACIONES CURRICULARES

El plan de estudios, como documento académico de carácter oficial que establece la organización curricular y administrativa de una carrera, podrá ser modificado parcial o totalmente.

Quien ocupe la dirección de la unidad académica o sección regional y las direcciones académicas en las sedes regionales es la responsable de mantener informada a la población estudiantil sobre las modificaciones curriculares que se realicen.

Cuando se trate de una modificación curricular integral, cada estudiante tiene derecho a continuar con el plan anterior u optar por el nuevo. En este último caso, la unidad académica, la sección o la sede regional, realizará las equivalencias de los cursos aprobados. Si continúa con el plan anterior, tendrá un plazo máximo de tres años para concluir sus estudios, a partir de la fecha en que el plan de estudios se declaró terminal.

En curso de carreras con licenciatura como única salida, un plazo máximo lo determinará la Vicerrectoría de Docencia en coordinación con las autoridades de la unidad académica, sección o sede regional. De no lograrlo, deberá ajustarse al nuevo plan de estudios. Las modificaciones curriculares parciales se incorporarán en el historial académico de la población estudiantil inscrita en la carrera.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016

ARTÍCULO 8. DEL GUÍA ACADÉMICO

El guía académico es la persona responsable de orientar al estudiantado de manera permanente durante su carrera, en aspectos que se relacionan directamente con su desarrollo académico, la atención a sus necesidades educativas, proporcionar información sobre servicios de apoyo con que cuenta la unidad académica y la universidad, y la aplicación de las adecuaciones curriculares.

Es responsabilidad de las unidades académicas definir el perfil y establecer el guía académico de acuerdo con las características de sus carreras.

ARTÍCULO 9. DE LA REPETICIÓN DE CURSOS

Cada estudiante que pierda un curso en la segunda oportunidad, su caso será analizado, integralmente, por la persona que funja como guía académico, quien ocupe la subdirección de la unidad académica o de la sección regional, quien ocupe el Vicedecanato en el caso del Centro de Estudios Generales, o

quien ocupe la dirección académica en el caso de las sedes regionales y una persona especialista del Departamento de Orientación de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

El resultado del estudio generará una recomendación con las medidas específicas pertinentes que deberá acatar cada estudiante interesado y quien ocupe la dirección de la unidad académica, de la sección regional, quien ocupe el decanato de la sede o del Centro de Estudios Generales.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.

CAPÍTULO III SOBRE LOS PROGRAMAS DE LOS CURSOS

ARTÍCULO 10. DEFINICIÓN

El programa del curso es el documento oficial en el que se establecen los compromisos y condiciones en cuyo marco se desarrollan los procesos de enseñanza y aprendizaje.

ARTÍCULO 11. CONTENIDOS DEL PROGRAMA DEL CURSO

El programa del curso debe contener como mínimo: nombre y código del curso, período lectivo, año, nombre de quien imparte el curso, número de créditos, horas presenciales contacto (teoría, laboratorio, práctica y otras actividades semejantes, realizadas en un horario y fecha determinada), horario de atención a estudiantes, horas de estudio independiente (actividad académica no presencial de estudiantes), requisitos y correquisitos, descripción general del curso, objetivos o propósitos, contenidos, estrategia metodológica y evaluativa, cronograma y bibliografía.

La obligatoriedad de asistencia presencial del estudiantado a los cursos deberá estar indicada en el respectivo programa de curso, fundamentada en su naturaleza y enfoque metodológico y en concordancia con la normativa vigente.

Las técnicas y los instrumentos de evaluación para los cursos deben establecerse en el programa con las respectivas fechas en que se realizarán.

ARTÍCULO 12. ELABORACIÓN, DISCUSIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DEL CURSO

La propuesta del programa de curso debe ser elaborada por el cuerpo docente que imparte la materia y discutida en el equipo de la carrera a la cual pertenece el curso, de conformidad con los lineamientos curriculares de la institución y el perfil profesional propuesto en el plan de estudios de la carrera. Le corresponderá a la dirección de la unidad académica, sección regional y las direcciones académicas en las sedes regionales aprobar los programas de curso en cada ciclo lectivo, garantizar el cumplimiento del programa y el seguimiento del trabajo que se desarrolle en el aula.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.

ARTÍCULO 13. ENTREGA DE LA PROPUESTA DE LOS PROGRAMAS

Es obligación del cuerpo docente entregar a la dirección de la unidad académica, sección regional o a las direcciones académicas en las sedes regionales, una versión digital y dos copias de los programas definitivos de los cursos que impartirán, y de las estrategias metodológicas y de evaluación específicas para la atención de la población estudiantil con necesidades educativas especiales, para los efectos institucionales correspondientes.

Es responsabilidad de la unidad académica, sección o sede regional mantener en archivo digital y escrito los programas de los cursos tanto propios como de servicio.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.

ARTÍCULO 14. ENTREGA DE LA PROPUESTA DE PROGRAMA A LOS ESTUDIANTES

El personal docente deberá entregar a cada estudiante el programa del curso, en la primera semana de cada período lectivo, para su análisis e incorporación de las observaciones pertinentes.

**CAPÍTULO IV
SOBRE LA EVALUACION**

ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Los procedimientos de evaluación en los cursos deberán tomar en cuenta este reglamento, los lineamientos curriculares, el perfil profesional, la naturaleza de la disciplina y los principios del proceso de enseñanza y aprendizaje utilizados.

ARTÍCULO 16. MODIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Los procedimientos de evaluación incluidos en el programa del curso solo podrán ser variados por razones justificadas y por acuerdo entre docente y estudiante, establecido al menos una semana antes de la aplicación del cambio en la evaluación.

ARTÍCULO 17. COMUNICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

El personal docente que modifique los procedimientos de evaluación incluidos en el programa del curso, deberá comunicar el cambio realizado a quien ocupe la dirección de la unidad académica y entregarle una copia del acta donde consta el acuerdo tomado junto con la población estudiantil del curso.

ARTÍCULO 18. ESCALA DE EVALUACIÓN

El estudiantado será calificado con base en una escala que va de cero a diez. La calificación mínima de aprobación es siete. Toda calificación final deberá redondearse de la siguiente manera:

- del 0.10 al 0.24, corresponde a 0.25
- del 0.26 a 0.49, corresponde a 0.50
- del 0.51 al 0.74, corresponde a 0.75
- del 0.76 al 0.99, corresponde al entero superior

ARTÍCULO 19. OTROS SISTEMAS DE CALIFICACIÓN

En casos debidamente autorizados por la Vicerrectoría de Docencia, podrán utilizarse otros sistemas de calificación, en reemplazo de la escala numérica. Estos deberán incluir una tabla de equivalencia con la escala numérica, para efectos de reconocimiento y equiparación de cursos y de estudios.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.

ARTÍCULO 20. ENTREGA DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

Quien ejerza como docente deberá señalar, por escrito, en el documento de evaluación correspondiente, las observaciones pertinentes y, deberá entregar y comentar con la población

estudiantil del curso los resultados de la evaluación, en un plazo no mayor de ocho días naturales a partir de la fecha en que se llevó a cabo.

ARTÍCULO 21. PROGRAMACIÓN DE LAS EVALUACIONES

Las evaluaciones se efectuarán en las horas lectivas correspondientes al curso o en otras fechas previamente establecidas en el programa. Si se requiere una modificación en el horario y en las fechas previstas, debe existir acuerdo entre docentes y estudiantes en la nueva fecha designada.

ARTÍCULO 22. NÚMERO DE EVALUACIONES

No se podrán realizar más de dos pruebas evaluativas en un mismo nivel de carrera en la misma fecha, sean estas escritas, orales o de ejecución artística. En caso de conflicto, será resuelto por la dirección de la unidad académica, sección regional o las direcciones académicas en las sedes regionales.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.

ARTÍCULO 23. PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN

En el caso de que cualquier docente extravíe alguna evaluación o documento sujeto a evaluación, la población estudiantil afectada tendrá derecho a que se le asigne una nota equivalente al promedio de todas las evaluaciones del curso u optar por repetir la prueba, en un plazo máximo de cinco días hábiles después de la notificación del extravío.

Quien ocupe la dirección de la unidad académica, sección regional o las direcciones académicas en las sedes regionales, deberá informar al consejo de unidad o sección regional o a quien ocupe el decanato en el caso de las sedes regionales sobre esta situación, con el fin de tomar las medidas que correspondan, si fuera el caso.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.

ARTÍCULO 24. PLAGIO

Se considera plagio la reproducción parcial o total de documentos ajenos que se presentan como propios. Perderá el curso la persona a quien se halla comprobado plagio. Si reincide será suspendida de la carrera por un ciclo lectivo, y si la situación se repite una vez más, será expulsada de la Universidad Nacional.

ARTÍCULO 25. COPIA

Se considera copia todo documento o medio no autorizado, utilizado de manera subrepticia por el estudiante durante una prueba evaluativa.

De comprobarse la copia en la realización de una evaluación, esta será calificada con nota de cero y la persona implicada perderá el porcentaje correspondiente a esa evaluación, independientemente de la eventual sanción disciplinaria establecida en la normativa institucional.

CAPÍTULO V SOBRE LAS AUSENCIAS

ARTÍCULO 26. AUSENCIA ESTUDIANTIL A UNA EVALUACIÓN

Quien como estudiante, por enfermedad u otra causa de fuerza mayor, no pueda efectuar una evaluación consignada en el programa, debe presentar a la persona a cargo de impartir el curso, por escrito, la justificación con los documentos probatorios en un tiempo límite de cinco días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la evaluación. Si procede repetir la evaluación, de común acuerdo se fijará la fecha y la hora de su aplicación, la que se realizará dentro de los ocho días hábiles siguientes a la presentación de la justificación. En caso de no aceptarse la justificación, puede realizar el trámite de apelación correspondiente.

ARTÍCULO 27. AUSENCIA DE LA PERSONA A CARGO DE UNA EVALUACIÓN

Si una evaluación no se realiza en la fecha prevista, por ausencia de la persona a cargo, la población estudiantil afectada deberá levantar un acta consignando la ausencia. Esta será presentada a la dirección de la unidad académica, sección regional o a la dirección académica en las sedes regionales, quien tomará las medidas del caso para que la evaluación se realice de común acuerdo, en fecha posterior.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.

ARTÍCULO 28. AUSENCIA DE QUIEN EJERZA COMO DOCENTE DEL CURSO

Si quien ejerce como docente se ausenta de las clases, por diferentes razones, deberá tomar las medidas que correspondan para garantizar el cumplimiento del programa del curso.

CAPÍTULO VI SOBRE LAS EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 29. PRUEBA EXTRAORDINARIA

La prueba extraordinaria es la oportunidad que se brindará al estudiantado de demostrar el logro de los objetivos de un curso en el cual no obtuvo el rendimiento mínimo requerido para su aprobación. Tendrán derecho a realizar la prueba extraordinaria quienes cuya nota final reportada en el acta sea igual a 6.0 y menor a 7.0. En los cursos del ciclo de verano no hay derecho a solicitar prueba extraordinaria alguna.

Modificado según el oficio SCU-1821-2013, publicado en la UNA-GACETA N° 12-2013.

ARTÍCULO 30. CANCELACIÓN DE LOS DERECHOS POR CONCEPTO DE PRUEBA EXTRAORDINARIA

Para realizar la prueba extraordinaria el estudiante deberá cancelar los derechos correspondientes estipulados por la institución. El monto correspondiente será determinado por el Programa de Gestión Financiera y se recalificará cada año según los criterios que se definan para esos efectos. El recibo de pago deberá ser presentado a quien ejerza como docente al momento de la prueba.

Se exime de la cancelación de los derechos por concepto de prueba extraordinaria a quienes por su condición socio económica, gozan de la exoneración del pago total de matrícula.

ARTÍCULO 31. SITUACIONES EN LAS QUE NO SE APLICAN PRUEBAS EXTRAORDINARIAS

No se realizarán pruebas extraordinarias en aquellos cursos de naturaleza práctica, laboratorios, seminarios y talleres, así como en la práctica profesional supervisada, que requieren del desarrollo progresivo de habilidades, destrezas y aptitudes durante el ciclo lectivo. Esto deberá estar definido en el plan de estudios y señalarse en el programa de curso correspondiente.

En los cursos en que así se determine, se hará una única evaluación extraordinaria, en las fechas establecidas en el Calendario Universitario.

ARTÍCULO 32. PERÍODO ENTRE LA COMUNICACIÓN DE LA NOTA FINAL Y LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS EXTRAORDINARIAS

El período que transcurra entre la comunicación de la nota final del curso y la realización de la evaluación extraordinaria deberá ser de, al menos, cinco días hábiles.

Modificado según el oficio SCU-1816-2008.

ARTÍCULO 33. APROBACIÓN Y REPORTE DE LA PRUEBA EXTRAORDINARIA

La prueba extraordinaria se aprueba con una nota igual o mayor a 7.0. Si la evaluación es aprobada, en el acta se consignará la nota de 7.0, independientemente de la nota obtenida en la evaluación. De obtenerse una nota inferior a 7.0, se reporta la nota final obtenida en el curso.

ARTÍCULO 34. ENTREGA DE LAS EVALUACIONES CALIFICADAS

Quien ejerza como docente entregara a la población estudiantil del curso la evaluación calificada y la nota correspondiente durante los cinco días hábiles posteriores a su realización.

**CAPÍTULO VII
SOBRE LAS EVALUACIONES POR SUFICIENCIA**

ARTÍCULO 35. DEFINICIÓN

La evaluación por suficiencia es el servicio que se ofrece al estudiantado regular para demostrar el dominio de los contenidos de un curso o de una destreza determinada.

ARTÍCULO 36. CRITERIOS PARA REALIZAR EVALUACIONES POR SUFICIENCIA

Los criterios para definir los cursos que podrán ser aprobados por suficiencia serán establecidos por cada unidad académica, de acuerdo con la naturaleza del curso y las exigencias de los planes de estudio.

ARTÍCULO 37. PROGRAMACIÓN DE LAS EVALUACIONES POR SUFICIENCIA

Las evaluaciones por suficiencia serán programadas por las unidades académicas, las secciones y sedes regionales, dos veces al año.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.

ARTÍCULO 38. SOLICITUD Y NÚMERO DE VECES QUE SE PUEDE PRESENTAR LA EVALUACIÓN POR SUFICIENCIA

La población estudiantil interesada presentará por escrito la solicitud respectiva a la dirección de la unidad académica, sección regional o a la dirección académica en las sedes regionales y tendrá la opción de presentar la evaluación por suficiencia para un curso una única vez.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.

ARTÍCULO 39. RESOLUCIÓN SOBRE LA SOLICITUD

La dirección de la unidad académica, sección regional o a la direcciones académicas en las sedes regionales, deberá decidir sobre las solicitudes en un plazo no mayor de treinta días naturales y procederá al nombramiento de los tribunales correspondientes; pondrá a disposición de los solicitantes los contenidos y los objetivos del curso con al menos quince días de antelación a la evaluación.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.

ARTÍCULO 40. FALLO DEL TRIBUNAL

Los fallos del tribunal de evaluaciones por suficiencia serán inapelables. El tribunal levantará un acta, la cual será enviada a la dirección de la unidad académica o sección regional, o la dirección académica en las sedes regionales, para que realice el trámite correspondiente ante el Departamento de Registro en un plazo máximo de dos semanas después de la fecha de realización de la prueba por suficiencia.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.

**CAPÍTULO VIII
DE LAS CALIFICACIONES**

ARTÍCULO 41. RETIRO JUSTIFICADO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO

El estudiantado podrá hacer retiro justificado ordinario o extraordinario de un curso cuando así lo solicite ante el Departamento de Registro, según los procedimientos establecidos y de acuerdo con las fechas establecidas en el Calendario Universitario. Si son cursos del ciclo de verano no tendrá derecho a solicitar estos retiros, salvo en el caso de lo establecido en las normas para los cursos del ciclo de verano.

Modificado según el oficio SCU-1821-2013, publicado en la UNA-GACETA N° 12-2013.

ARTÍCULO 42. CANCELACIÓN DE DERECHOS

El monto de los derechos por cancelar por concepto de retiro justificado extraordinario de cursos lo determinará el Programa de Gestión Financiera y se recalificarán cada año, según los criterios que defina la institución para estos efectos.

ARTÍCULO 43. DEL REPORTE DE INCOMPLETO EN LOS CURSOS

Cuando por situaciones especiales la persona interesada no puede cumplir con alguno de los requerimientos del curso, podrá solicitar, justificadamente, a quien tenga a cargo el curso, que le reporte un incompleto en el acta correspondiente.

De aceptarse la solicitud contará con 22 días hábiles después de la finalización del curso para cumplir con el requerimiento pendiente. La persona a cargo del curso procederá de inmediato a reportar la nota correspondiente.

En el caso de los trabajos de graduación, así como los cursos con montajes artísticos, escénicos y de exposición pública, la vigencia del incompleto podrá extenderse más allá de los veintidós días hábiles, por resolución debidamente justificada del consejo de la unidad, sección o sede regional respectiva.

Modificado según el oficio SCU-138-2007 y publicado en UNA-GACETA N° 3-2007 y según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.

ARTÍCULO 44. MATRÍCULA CONDICIONADA

El estudiantado podrá matricular en forma condicionada aquellos cursos para los cuales el curso calificado con incompleto es requisito. La matrícula quedará en firme cuando se informe al Departamento de Registro la aprobación del curso reportado con incompleto.

ARTÍCULO 45. PLAZO PARA ENTREGAR LAS ACTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE CALIFICACIONES

Una vez concluido el periodo de evaluaciones finales establecido en el calendario universitario, la persona encargada del curso contará con cinco días hábiles para entregar a la dirección de la unidad académica, sección regional o la dirección académica en las sedes regionales, las actas correspondientes.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.

ARTÍCULO 46. MODIFICACIÓN DE LAS ACTAS DE CALIFICACIONES

Las modificaciones a las actas de calificación podrán ser tramitadas con la firma de la persona que imparte el curso y de quien ocupe la dirección de la unidad académica, sección regional o dirección académica en las sedes regionales, solamente cuando existiera un error comprobado. Ante la imposibilidad de tener acceso a la persona a cargo del curso, quien ocupe la dirección está facultado para realizar modificaciones en un acta de calificaciones, previo acuerdo del consejo de la unidad, sección o sede regional.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.

CAPÍTULO IX SOBRE LA RETENCION DE LA ESCOLARIDAD

ARTÍCULO 47. DEFINICIÓN

La retención de escolaridad, según procedimientos definidos al efecto, es una dispensa que la institución otorga, para suspender temporalmente los estudios. El tiempo máximo de retención será de dos años.

ARTÍCULO 48. CAUSAS QUE AMERITAN LA RETENCIÓN DE ESCOLARIDAD

Son causas que ameritan la retención de la escolaridad:

- a) Realizar estudios en otras instituciones de educación superior y programas académicos amparados por convenios firmados con la Universidad Nacional.
- b) Problemas de salud.
- c) Problemas derivados de una discapacidad.

- d) Problemas socioeconómicos o laborales.
- e) Otros debidamente justificados.

Todas las causales señaladas deben ser debidamente documentadas.

ARTÍCULO 49. REQUISITOS PARA LA RETENCIÓN DE ESCOLARIDAD

Son condiciones necesarias para que el estudiante pueda ser objeto de retención de escolaridad:

- a) Ser estudiante regular.
- b) Haber cursado más del 50% de los cursos en los que solicitará la retención de escolaridad.
- c) Tener un rendimiento académico mínimo de 7.0 como promedio ponderado en el Historial Académico.

ARTÍCULO 50. REPORTE EN LAS ACTAS DE CURSO EN CASO DE RETENCIÓN DE ESCOLARIDAD

El personal docente de los cursos matriculados por cualquier estudiante al que se le haya otorgado la retención de escolaridad, reportarán en el acta de calificaciones R.E. (Retención de Escolaridad).

ARTÍCULO 51. REGRESO A LOS CURSOS

Si el plan de estudios no ha sufrido modificaciones en cuanto a cursos, créditos, objetivos y horas de trabajo, durante el período en el cual cualquier estudiante permaneció con retención de escolaridad, a su regreso solicita a la dirección de la unidad académica, sección regional o dirección académica en las sedes regionales, la matrícula por inclusión.

En el caso de cursos que requieran el desarrollo de habilidades y destrezas y cuando se hayan dado modificaciones en el plan de estudios correspondiente la unidad académica valorará los términos de la reinscripción.

La Universidad Nacional y la unidad académica, sección o sede regional, no asumirán ninguna responsabilidad de reinscripción si durante la ausencia del interesado el plan de estudios correspondiente se cierra o se declara terminal.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.

**CAPÍTULO X
SOBRE LOS RECURSOS DE APELACION**

ARTÍCULO 52. REVISIÓN DEL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES

Cuando cualquier estudiante se considere perjudicado con el resultado de sus evaluaciones tendrá derecho, en un plazo de cinco días hábiles posteriores al reporte de la nota, a solicitar, justificadamente, revisión ante la persona que imparte el curso, quien deberá dar respuesta en un plazo de cinco días. Si se trata de las evaluaciones finales y el encargado del curso acepta la revisión, contará con cinco días hábiles para reportar el acta de corrección de nota ante la unidad académica o sección regional. La unidad académica, sección o sede regional tendrá un plazo de cinco días hábiles para trasladar el acta de corrección ante el Departamento de Registro.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.

ARTÍCULO 53. APELACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA PERSONA A CARGO DEL CURSO

Agotada la vía de revisión ante la persona a cargo del curso podrá apelar por escrito ante quien ocupe la dirección de la unidad académica, sección regional o dirección académica en las sedes regionales, en el término de cinco días hábiles. Este conformará en los siguientes tres días hábiles, un tribunal integrado por un cuerpo académico de tres personas, quienes comunicarán por escrito a sus integrantes, con copia a la persona interesada: estudiante. La persona a cargo del curso no podrá ser parte del tribunal.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.

ARTÍCULO 54. FUNCIÓN DEL TRIBUNAL DE APELACIÓN

El tribunal examinará los antecedentes y atestados de la apelación y consultará a las partes involucradas para dar el fallo en un plazo no mayor de cinco días hábiles posterior a su nombramiento. El fallo indicará si se modifica o mantiene la nota apelada. La decisión del tribunal es inapelable y será comunicada a la persona interesada: estudiante, con copia a la persona a cargo del curso y a quien ocupe la dirección de la unidad académica, sección regional o dirección académica en las sedes regionales, para que se actúe en consecuencia.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.

ARTÍCULO 55. REPROGRAMACIÓN DE LA PRUEBA EXTRAORDINARIA

En el caso de obtener como resultado de la apelación, el derecho a realizar examen extraordinario, este se le deberá reprogramar.

ARTÍCULO 56. MATRÍCULA PROVISIONAL POR APELACIÓN EN PROCESO

La persona interesada que tenga una apelación pendiente durante el período de matrícula podrá matricularse provisionalmente en el curso o los cursos siguientes que se establecen en el plan de estudios. Si la apelación no es favorable, la dirección de la unidad académica, sección regional o dirección académica en las sedes regionales, anulará la matrícula que corresponda.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.

ARTÍCULO 57. RECURSOS CONTRA LAS DECISIONES DE RETENCIÓN DE LA ESCOLARIDAD.

Las resoluciones del director de la unidad académica, sección regional o dirección académica en las sedes regionales, que otorguen o denieguen la retención de escolaridad, pueden ser objeto de los recursos ordinarios establecidos en el Estatuto Orgánico.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.

CAPÍTULO XI DEL MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

ARTÍCULO 58. EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL CURSO.

La persona a cargo del curso deberá evaluar el desarrollo del curso con la población estudiantil, antes de finalizar el ciclo lectivo. Las observaciones resultantes se incorporarán en el informe final del curso

que la persona que lo imparte brinde a la dirección de la unidad académica, sección regional o dirección académica en las sedes regionales, y se conocerán en el área o cátedra correspondiente para su valoración y posible incorporación en el período lectivo siguiente. El informe deberá incluir también las estadísticas de aprobación y deserción, y en el caso de haber estudiantes con necesidades educativas especiales, un informe específico.

La persona a cargo del curso será responsable de introducir cambios en el programa y en la ejecución del curso para mantener el programa actualizado e introducir innovaciones pedagógicas y de contenido.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.

ARTÍCULO 59. SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE.

La dirección de la unidad académica, sección regional o dirección académica en las sedes regionales será la responsable de velar por el cumplimiento de los programas de los cursos, las horas de atención a estudiantes, el horario en que se imparten los cursos y la calidad de estos. Asimismo, de mantener estadísticas actualizadas con respecto a: deserción, niveles de repitencia y otros aspectos asociados al proceso enseñanza aprendizaje.

Las decanaturas en el caso de las unidades académicas y sedes regionales, y la Rectoría Adjunta en el caso de las secciones regionales darán seguimiento, actúan en apoyo de quien ocupe la dirección de unidad o sección regional en acciones para el mejoramiento de la docencia.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.

ARTÍCULO 60. EVALUACIÓN DE QUIEN EJERZA COMO DOCENTE

La persona que ejerza como docente será evaluada mediante la aplicación de instrumentos, en concordancia con el modelo pedagógico de la institución. La unidad académica, sección o sede regional dará seguimiento a los resultados y contará con el programa de desarrollo profesional institucional para contribuir al mejoramiento del proceso enseñanza aprendizaje. Deberá acogerse a las opciones que le ofrece la Universidad Nacional para tal efecto. La Vicerrectoría de Docencia validará el sistema de evaluación, cada dos años.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.

ARTÍCULO 61. PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN Y DE MEJORAMIENTO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

Las unidades académicas y secciones o sedes regionales establecerán procesos de autoevaluación y mejoramiento de los planes de estudio. Anualmente, formularán estrategias para alcanzar sus metas de mejoramiento en aspectos tales como: repitencia de cursos, deserción, número de graduados, limitada innovación curricular, entre otros. Las decanaturas, y quien ocupe la Rectoría Adjunta, en el caso de las secciones regionales, en coordinación con la Vicerrectoría de Docencia, velarán por el seguimiento y la consecución de las metas planteadas.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.

CAPÍTULO XII TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN DE GRADO

Se incluye este capítulo según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.

ARTÍCULO 62. OBJETIVO DE ESTE CAPÍTULO

El objetivo de este capítulo es regular los trabajos finales de graduación de grado en la Universidad Nacional que deberán responder a los principios, los fines y las funciones de la Universidad Nacional, según lo establece el Estatuto Orgánico. Los trabajos finales de graduación en sus diferentes modalidades propiciarán la interdisciplinariedad y la integración del quehacer universitario.

ARTÍCULO 63. FINES DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

Los trabajos finales de graduación deberán permitir a la población estudiantil:

- a. Detectar problemas de índole teórica y práctica, analizarlos y con base en sus conocimientos y experiencias, proponer metodologías, instrumentos, nuevas soluciones, alternativas creativas e innovadoras; acordes con los principios y fines de la Universidad Nacional y los objetivos de la carrera respectiva.
- b. Demostrar un manejo integral del ámbito disciplinar e interdisciplinar de su formación.
- c. Aportar nuevo conocimiento en el abordaje del tema, problema o situación escogida y el planteamiento teórico-práctico.
- d. Contribuir al desarrollo del campo disciplinar u objeto de estudio.

ARTÍCULO 64. OPCIONES DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

Las facultades, centros, sedes y secciones regionales seleccionarán diversas modalidades de graduación de entre las establecidas por el Consejo Académico de la Universidad Nacional (Consaca), de acuerdo con su naturaleza, sus estrategias de enseñanza y aprendizaje y los campos profesionales en los que se desempeñará la población estudiantil. Lo anterior acorde con la misión, los fines y los objetivos de su quehacer académico, el ámbito disciplinar, las características de cada plan de estudios y el perfil profesional, aprobados por las respectivas asambleas de las unidades académicas.

ARTÍCULO 65. NORMAS GENERALES QUE REGULAN LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

Los trabajos finales de graduación se regulan en la Universidad Nacional, en tres niveles:

- a. Este reglamento que establece los aspectos generales para la ejecución de los trabajos finales de graduación en el ámbito institucional.
- b. En el marco general antes indicado, cada facultad, centro, y sede regional, deberá aprobar su respectivo reglamento de trabajos finales de graduación, con las especificaciones propias de su ámbito de competencia.
- c. A nivel de unidad académica y sección regional, las cuales vía reglamento interno, establecerán las especificaciones propias de los trabajos finales de graduación de sus planes de estudio.

ARTÍCULO 66: CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS REGLAMENTOS DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN DE UNIDADES ACADÉMICAS:

Cada unidad académica, en su propio reglamento, aprobado por la asamblea de unidad, establecerá las especificaciones propias para la ejecución de los trabajos finales de graduación, en el marco de lo establecido por este reglamento y el reglamento de su respectivo centro o facultad, cuando corresponda.

Regulará al menos los siguientes aspectos:

- a. Modalidades de graduación que se ofrecerán, características, campos de conocimiento y aplicación.
- b. Contenidos, criterios e instrumentos de evaluación para cada modalidad de graduación, en los cuales se considere tanto el proceso como el resultado final.
- c. Convocatorias, plazos y presentación de cada modalidad de graduación.
- d. Definición de funciones y responsabilidades específicas de del cuerpo académico a cargo de la asesoría y el seguimiento en la ejecución de los trabajos finales de graduación.
- e. Confección del expediente de cada solicitante que inicia el proceso de elaboración de su trabajo final de graduación.
- f. Requisitos que deberán cumplir cada estudiante graduado en el contexto de este reglamento y trámites posteriores a la presentación del trabajo final de graduación.
- g. Determinaran, al menos, cinco modalidades de trabajos finales que serán aplicables en sus planes de estudio.

ARTÍCULO 67: OTRAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS

Adicional a lo indicado en el artículo inmediatamente anterior, cada unidad académica y sección regional deberá tomar previsiones, decisiones y acciones en los siguientes ámbitos:

- a. Verificar que sus respectivos planes de estudio incluyan las modalidades de graduación que podrá utilizar la población estudiantil. Además la indicación de actividades, cursos, talleres o seminarios, que permitirán a esta población desarrollar habilidades y destrezas en metodologías, técnicas e instrumentos para la formulación y el desarrollo del trabajo final de graduación, en sus diferentes modalidades.
- b. Aprobar y ejecutar estrategias de seguimiento que aseguren la continuidad y la culminación satisfactoria de los trabajos finales de graduación.
- c. Con el fin de dotar a la población estudiantil de las mejores condiciones para el desarrollo de sus trabajos finales de graduación, en la medida de sus posibilidades, cada unidad pondrá a su disposición la infraestructura, el equipo (audiovisual, multimedia u otro) y el material didáctico existente; así como el apoyo en la consecución de otros recursos tales como la difusión de los resultados en el ámbito institucional y nacional.
- d. A la población estudiantil que presente una necesidad educativa especial, se le ofrecerán los servicios de apoyo requeridos durante todo el desarrollo y la presentación de su trabajo final de graduación.

ARTÍCULO 68: RESPONSABILIDADES QUIENES OCUPAN LOS DECANATOS Y LAS DIRECCIONES

Corresponderá a quienes ocupen los decanatos de facultades, centros, sedes y quien ocupe las direcciones de unidades académicas y secciones regionales, velar por el cumplimiento de las normas que se derivan de la aplicación de este reglamento y ejercer las acciones de coordinación, entre sus unidades académicas y otras facultades, para desarrollar trabajos finales de graduación.

ARTÍCULO 69: LAS COMPETENCIAS DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA

La Vicerrectoría de Docencia velará por la actualización y el seguimiento de las políticas y los lineamientos de los trabajos finales de graduación en el ámbito institucional, al menos cada cinco años. Para el cumplimiento de esta disposición contará con el apoyo de los decanatos, las direcciones de las unidades académicas, sección regional y otras instancias, según se considere pertinente.

ARTÍCULO 70: DE LA DEFINICIÓN DE LAS MODALIDADES

Corresponderá al Consaca, por medio de un acuerdo general y debidamente publicado en la GACETA UNIVERSITARIA, determinar:

- a. Las modalidades de trabajos finales de graduación que se reconocen en la Universidad Nacional.
- b. Su respectiva conceptualización.
- c. Las especificaciones de cada una de ellas.

ARTÍCULO 71. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

Para la presentación de un trabajo final de graduación se requiere que la persona interesada haya cumplido con todos los requisitos del plan de estudios correspondiente y demuestre el conocimiento adquirido mediante la realización y la aprobación de un trabajo final de graduación.

El trabajo final de graduación será elaborado en función de la orientación predominante del perfil de salida de la población estudiantil graduada, y de acuerdo con las modalidades que ofrezca cada facultad, sede, centro, sección regional y unidad académica.

ARTÍCULO 72. DEL PLAZO PARA PRESENTAR LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

Una vez aprobada la propuesta de trabajo final de graduación, esta tendrá una vigencia máxima de dos años. En caso de que la persona proponente no logre concluirlo en ese período, podrá solicitar ante la Comisión de Trabajos Finales de Graduación de la unidad académica, una prórroga de un año, por única vez. Vencido este plazo deberá presentar una nueva propuesta de trabajo final de graduación.

En la modalidad de Prueba de Grado cada proponente podrá presentar la prueba un máximo de dos veces. En caso de no aprobar la segunda vez, deberá optar por otra modalidad de graduación.

ARTÍCULO 73. INSTANCIAS ASESORAS Y DE APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

Las instancias universitarias de asesoría y aprobación de los trabajos finales de graduación serán las siguientes:

- a. La Comisión de Trabajos Finales de Graduación de la unidad académica o sección regional.
- b. El Comité Asesor del Trabajo Final de Graduación (tutoría y lectoría).
- c. Personas que funjan como colaboradores externos.
- d. Tribunal Evaluador.

ARTÍCULO 74. COMISIÓN DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN DE CADA UNIDAD ACADÉMICA O SECCIÓN REGIONAL

Cada unidad académica o sección regional deberá contar con una Comisión de Trabajos Finales de Graduación. Constituye una instancia permanente nombrada por quien ocupe la dirección de unidad para organizar, dar seguimiento y aprobar las propuestas y los informes finales de trabajos finales de graduación. Estará conformada por quien ocupe la subdirección de unidad académica, sección regional o su representante, en el caso de las sedes por quien ocupe el vicedecanato o su representante, y al menos tres docentes con el grado académico mínimo de licenciatura y con experiencia académica.

ARTÍCULO 75. EL COMITÉ ASESOR DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

El Comité Asesor del Trabajo Final de Graduación estará integrado por una persona a cargo de la tutoría y dos de la lectoría, con experiencia demostrada en el área de conocimiento en que se desarrolla el Trabajo Final de Graduación, quienes asumen como equipo, la responsabilidad de orientar, dar seguimiento y apoyar el adecuado sustento académico de cada proceso de trabajo final de graduación. Este comité deberá avalar, por escrito, que el trabajo final de graduación cumple con los requisitos establecidos, para continuar con el trámite de presentación pública.

El nombramiento del Comité Asesor será recomendado por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación y refrendado por el consejo de unidad o sección regional. Es recomendable que, quien ejerza la tutoría y la lectoría del Trabajo Final de Graduación, desempeñen funciones académicas en la unidad o sección regional correspondiente. En caso contrario, la recomendación deberá ser debidamente justificada y avalada por el consejo de la unidad o sección regional, al momento de refrendar su constitución.

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

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

ARTÍCULO 76. TUTORÍA Y LECTORÍA

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

- a. Tutoría, persona parte del cuerpo académico responsable de guiar, asesorar y dar seguimiento a la población estudiantil que se halle en el desarrollo del trabajo final de graduación. Deberá registrar en una bitácora el progreso de cada estudiante y consignar indicaciones y orientaciones brindadas, así como los avances preliminares y los resultados finales del trabajo de graduación.
- b. Lectoría, responsable de colaborar con la tutoría en la asesoría de la población estudiantil que se halle en el desarrollo del trabajo final de graduación.

ARTÍCULO 77. TRIBUNAL EVALUADOR

El Tribunal Evaluador es la instancia académica que realiza la valoración y la calificación del trabajo final de graduación.

El Tribunal Evaluador está integrado por quien ocupe el decanato de facultad, centro o sede (o su representante) quien preside; quien ocupe la dirección de la unidad académica (o su representante), miembros del Comité Asesor (una persona a cargo de la tutoría y dos de la lectoría) y una persona como colaborador externo cuando la unidad académica lo considere oportuno.

En aquellos casos en que la Comisión de Trabajos Finales de Graduación considere que la ejecución del trabajo de graduación no requiere de un Comité Asesor, deberá recomendar al consejo de unidad a las personas que como miembros sustituirán a este comité dentro del Tribunal Evaluador.

En el caso de las secciones regionales, el Tribunal Evaluador será presidido por una persona del cuerpo académico que designe como su representante quien ocupe la Rectoría Adjunta.

Para la presentación pública del trabajo final de graduación, deberán estar presentes al menos quien ocupa la decanatura (o su representante), la persona que ocupa la dirección de la unidad académica o la tutoría. En el caso de las secciones regionales, la persona que designa quien ocupe la Rectoría Adjunta, o la dirección de la sección regional y la tutoría.

Una vez concluida la presentación pública del trabajo final de graduación, se levantará un acta que indique el resultado (aprobado o reprobado), la calificación numérica, la mención (si corresponde) y las recomendaciones (si las hubiera). La calificación emitida por el Tribunal Evaluador es inapelable. No podrán formar parte del tribunal evaluador del trabajo final de graduación, familiares de la persona proponente, hasta tercer grado por consanguinidad o afinidad.

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

ARTÍCULO 78. MENCIONES EN LOS TÍTULOS

Las menciones que se podrán otorgar en la Universidad Nacional en el grado de licenciatura serán las siguientes:

- a. Cum Laude: con honor.
- b. Magna Cum Laude: con grandes honores.
- c. Summa Cum Laude: con el más grande de los honores.

El Tribunal Evaluador podrá conceder una de estas menciones a un trabajo final de graduación que ha sido calificado con una nota de diez. En el caso de programas en los que la evaluación de los trabajos finales de graduación no utiliza la escala numérica, se deberá, para efectos de la aplicación de la presente normativa, convertirla en cuantitativa.

El otorgamiento de una mención deberá ser por decisión unánime de las personas que como miembros constituyen el tribunal, y su justificación constará en el acta de graduación correspondiente.

Para el otorgamiento se tomará en cuenta la calidad del trabajo final de graduación y el grado de excelencia alcanzado en todas sus dimensiones: condiciones de su realización, aportes al campo de estudio, originalidad, rigurosidad metodológica, así como los aspectos formales del informe escrito y la presentación oral.

ARTÍCULO 79. SOBRE LA APELACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS MENCIONES

El otorgamiento de menciones por el tribunal es discrecional, por lo que cualquier resolución en este campo es inapelable. La mención es renunciable.

ARTÍCULO 80. RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD PARA EL CUERPO ACADÉMICO

Corresponderá a la autoridad superior jerárquica del cuerpo académico universitario que participe en el proceso de diseño, ejecución y aprobación del trabajo final de graduación (miembros de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación de la unidad académica o sección regional, Comité Asesor del Trabajo Final de Graduación, personas que ejerzan como colaboradores externos y Tribunal Evaluador), iniciar

la investigación disciplinaria y definir las correspondientes responsabilidades, en caso de que exista evidencia de un incumplimiento de sus deberes.

Esta investigación deberá ser iniciada por una denuncia interpuesta por cualquier persona, entre las que pueden figurar la población estudiantil afectada, o bien de oficio, cuando la persona superior jerárquica tenga elementos suficientes de la comisión sobre una posible falta.

Tanto la investigación como las eventuales sanciones se ejecutarán de conformidad con el Estatuto Orgánico y el Reglamento del Régimen Disciplinario de la Universidad Nacional.

ARTÍCULO 81. RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD PARA LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL

Las investigaciones disciplinarias y eventuales sanciones a la población estudiantil se ejecutarán de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico y el Reglamento del Régimen Disciplinario.

En caso de que se compruebe plagio durante la elaboración de un trabajo final de graduación, quien ocupe la dirección de la unidad académica o sección regional deberá informar oficialmente la reprobación del trabajo a la población estudiantil implicada en el plagio. Si esta desea continuar con su proceso de graduación, podrá optar por la elaboración de un nuevo proyecto, pero con una temática diferente a la del trabajo que reprobaron

En caso de que una persona interesada no cumpla con las responsabilidades asignadas como estudiante, la tutoría lo comunicará inmediatamente quien ocupe la dirección de la unidad académica o sección regional, a fin tomar las medidas correctivas correspondientes.

Cuando como estudiante se opte por retirarse del trabajo final de graduación, deberá presentar una carta al Comité Asesor, mediante la cual exponga las razones de su renuncia. En las modalidades de graduación conformadas por dos o más estudiantes, el resto de estudiantes podrán continuar con el desarrollo del trabajo final de graduación. La información recabada hasta ese momento pasará a ser propiedad del resto de investigadores, si estos deciden continuar investigando sobre el mismo tema.

ARTÍCULO 82. PROPIEDAD INTELECTUAL

En cuanto a la autoría y titularidad de los derechos de autor, en las publicaciones que se elaboren a partir de un trabajo final original cada estudiante, que conforma el equipo de investigación, figurará como autor.

De común acuerdo entre estudiante y tutoría, según el aporte intelectual de esta, podrá figurar como coautor o coautora de cualquier publicación derivada del trabajo final de graduación.

CAPÍTULO XIII SOBRE DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 83. DIVULGACIÓN DE LAS NORMAS

La Universidad Nacional garantizará que este reglamento sea conocido por docentes y estudiantes mediante diversas estrategias de comunicación, procesos de inducción y capacitación a las asociaciones estudiantiles.

ARTÍCULO 84. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON ESTE REGLAMENTO

Le corresponde a la Vicerrectoría de Docencia la aprobación de los procedimientos relacionados con la ejecución de este reglamento. Estos serán publicados en la Gaceta universitaria.

ARTÍCULO 85. DEROGATORIA

El capítulo XII del presente reglamento deroga el Reglamento de Trabajos Finales de Graduación de Grado de la Universidad Nacional, comunicado en el oficio SCU-282-2014 del 21 de febrero de 2014 y publicado en la UNA-GACETA N° 3-2014 el 28 de febrero de 2014.

ARTÍCULO 86. VIGENCIA

Este reglamento rige a partir de su publicación en la Gaceta universitaria.

TRANSITORIOS

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 18

Se deroga.

Según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016

TRANSITORIO A LOS ARTÍCULOS 29 Y 41

DEROGADOS.

Según el oficio SCU-1821-2013.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 31

Se deroga.

Según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 32

Se deroga.

Según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 45

Se deroga.

Según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 60

Se deroga.

Según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016

TRANSITORIO 1: se deroga

Según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016

TRANSITORIO 2:

Las facultades, centros, sedes, así como las unidades académicas presentarán la reglamentación y la normativa de su competencia, a la Dirección de Docencia, en un plazo de cincuenta días hábiles posteriores a la publicación del acuerdo general del Consaca, citado en el transitorio 1, en la Gaceta universitaria.

TRANSITORIO 3:

El Consejo Central de Posgrado presentará los ajustes a la reglamentación y la normativa correspondientes del Sepuna, a la Dirección de Docencia, en un plazo de cincuenta días hábiles posteriores a la aprobación institucional de este instrumento.

TABLA DE CONTENIDOS

REGLAMENTO GENERAL SOBRE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

PRESENTACIÓN:

CAPÍTULO I SOBRE EL OBJETIVO Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. OBJETO DEL REGLAMENTO
ARTÍCULO 2. RESPONSABLES

CAPÍTULO II SOBRE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL Y EL PLAN DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 3. CATEGORÍAS DE ESTUDIANTES
ARTÍCULO 4. DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS DE ESTUDIANTES
ARTÍCULO 5. RESPETO A LAS CAPACIDADES Y NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES
ARTÍCULO 6. INDUCCIÓN A LA CARRERA
ARTÍCULO 7. MODIFICACIONES CURRICULARES
ARTÍCULO 8. DEL GUÍA ACADÉMICO
ARTÍCULO 9. DE LA REPETICIÓN DE CURSOS

CAPÍTULO III SOBRE LOS PROGRAMAS DE LOS CURSOS

ARTÍCULO 10. DEFINICIÓN
ARTÍCULO 11. CONTENIDOS DEL PROGRAMA DEL CURSO
ARTÍCULO 12. ELABORACIÓN, DISCUSIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DEL CURSO
ARTÍCULO 13. ENTREGA DE LA PROPUESTA DE LOS PROGRAMAS
ARTÍCULO 14. ENTREGA DE LA PROPUESTA DE PROGRAMA A LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO IV SOBRE LA EVALUACION

ARTÍCULO 15.	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN
ARTÍCULO 16.	MODIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN
ARTÍCULO 17.	COMUNICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN
ARTÍCULO 18.	ESCALA DE EVALUACIÓN
ARTÍCULO 19.	OTROS SISTEMAS DE CALIFICACIÓN
ARTÍCULO 20.	ENTREGA DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES
ARTÍCULO 21.	PROGRAMACIÓN DE LAS EVALUACIONES
ARTÍCULO 22.	NÚMERO DE EVALUACIONES
ARTÍCULO 23.	PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN
ARTÍCULO 24.	PLAGIO
ARTÍCULO 25.	COPIA

CAPÍTULO V SOBRE LAS AUSENCIAS

ARTÍCULO 26.	AUSENCIA DEL ESTUDIANTE A UNA EVALUACIÓN
ARTÍCULO 27.	AUSENCIA DE LA PERSONA A CARGO DE UNA EVALUACIÓN
ARTÍCULO 28.	AUSENCIA DEL DOCENTE AL CURSO

CAPÍTULO VI SOBRE LAS EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 29.	PRUEBA EXTRAORDINARIA
ARTÍCULO 30.	CANCELACIÓN DE LOS DERECHOS POR CONCEPTO DE PRUEBA EXTRAORDINARIA
ARTÍCULO 31.	SITUACIONES EN LAS QUE NO SE APLICAN PRUEBAS EXTRAORDINARIAS
ARTÍCULO 32.	PERÍODO ENTRE LA COMUNICACIÓN DE LA NOTA FINAL Y LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS EXTRAORDINARIAS
ARTÍCULO 33.	APROBACIÓN Y REPORTE DE LA PRUEBA EXTRAORDINARIA
ARTÍCULO 34.	ENTREGA DE LAS EVALUACIONES CALIFICADAS

CAPÍTULO VII SOBRE LAS EVALUACIONES POR SUFICIENCIA

ARTÍCULO 35.	DEFINICIÓN
ARTÍCULO 36.	CRITERIOS PARA REALIZAR EVALUACIONES POR SUFICIENCIA
ARTÍCULO 37.	PROGRAMACIÓN DE LAS EVALUACIONES POR SUFICIENCIA
ARTÍCULO 38.	SOLICITUD Y NÚMERO DE VECES QUE SE PUEDE PRESENTAR LA EVALUACIÓN POR SUFICIENCIA
ARTÍCULO 39.	RESOLUCIÓN SOBRE LA SOLICITUD
ARTÍCULO 40.	FALLO DEL TRIBUNAL

• CAPÍTULO VIII DE LAS CALIFICACIONES

ARTÍCULO 41.	RETIRO JUSTIFICADO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO
ARTÍCULO 42.	CANCELACIÓN DE DERECHOS
ARTÍCULO 43.	DEL REPORTE DE INCOMPLETO EN LOS CURSOS

ARTÍCULO 44.	MATRÍCULA CONDICIONADA
ARTÍCULO 45.	PLAZO PARA ENTREGAR LAS ACTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE CALIFICACIONES
ARTÍCULO 46.	MODIFICACIÓN DE LAS ACTAS DE CALIFICACIONES

CAPÍTULO IX SOBRE LA RETENCION DE LA ESCOLARIDAD

ARTÍCULO 47.	DEFINICIÓN
ARTÍCULO 48.	CAUSAS QUE AMERITAN LA RETENCIÓN DE ESCOLARIDAD
ARTÍCULO 49.	REQUISITOS PARA LA RETENCIÓN DE ESCOLARIDAD
ARTÍCULO 50.	REPORTE EN LAS ACTAS DE CURSO EN CASO DE RETENCIÓN DE ESCOLARIDAD
ARTÍCULO 51.	REGRESO A LOS CURSOS

CAPÍTULO X SOBRE LOS RECURSOS DE APELACION

ARTÍCULO 52.	REVISIÓN DEL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES
ARTÍCULO 53.	APELACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA PERSONA A CARGO DEL CURSO
ARTÍCULO 54.	FUNCIÓN DEL TRIBUNAL DE APELACIÓN
ARTÍCULO 55.	REPROGRAMACIÓN DE LA PRUEBA EXTRAORDINARIA
ARTÍCULO 56.	MATRÍCULA PROVISIONAL POR APELACION EN PROCESO
ARTÍCULO 57.	RECURSOS CONTRA LAS DECISIONES DE RETENCIÓN DE LA ESCOLARIDAD

CAPÍTULO XI DEL MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

ARTÍCULO 58.	EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL CURSO
ARTÍCULO 59.	SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE
ARTÍCULO 60.	EVALUACIÓN DE QUIEN EJERZA COMO DOCENTE
ARTÍCULO 61.	PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN Y DE MEJORAMIENTO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

CAPÍTULO XII TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN DE GRADO

ARTÍCULO 62.	OBJETIVO DE ESTE CAPÍTULO
ARTÍCULO 63.	FINES DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN
ARTÍCULO 64.	OPCIONES DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN
ARTÍCULO 65.	NORMAS GENERALES QUE REGULAN LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN
ARTÍCULO 66:	CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS REGLAMENTOS DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN DE UNIDADES ACADÉMICAS
ARTÍCULO 67:	OTRAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS

ARTÍCULO 68:	RESPONSABILIDADES QUIENES OCUPAN LOS DECANATOS Y LAS DIRECCIONES
ARTÍCULO 69:	LAS COMPETENCIAS DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA
ARTÍCULO 70:	DE LA DEFINICIÓN DE LAS MODALIDADES
ARTÍCULO 71.	REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN
ARTÍCULO 72.	DEL PLAZO PARA PRESENTAR LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN
ARTÍCULO 73.	INSTANCIAS ASESORAS Y DE APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN
ARTÍCULO 74.	COMISIÓN DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN DE CADA UNIDAD ACADÉMICA O SECCIÓN REGIONAL
ARTÍCULO 75.	EL COMITÉ ASESOR DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN
ARTÍCULO 76.	TUTORÍA Y LECTORÍA
ARTÍCULO 77.	TRIBUNAL EVALUADOR
ARTÍCULO 78.	MENCIONES EN LOS TÍTULOS
ARTÍCULO 79.	SOBRE LA APELACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS MENCIONES
ARTÍCULO 80.	RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD PARA EL CUERPO ACADÉMICO
ARTÍCULO 81.	RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD PARA LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL
ARTÍCULO 82.	PROPIEDAD INTELECTUAL

CAPÍTULO XIII SOBRE DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 83.	DIVULGACIÓN DE LAS NORMAS
ARTÍCULO 84.	PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON ESTE REGLAMENTO
ARTÍCULO 85.	DEROGATORIA
ARTÍCULO 86.	VIGENCIA

TRANSITORIOS

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 18. Se deroga

TRANSITORIO A LOS ARTÍCULOS 29 Y 41. DEROGADOS.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 31. Se deroga

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 32. Se deroga

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 45. Se deroga

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 60. Se deroga

TRANSITORIO 1: se deroga

TRANSITORIO 2:

TRANSITORIO 3:

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL 1 DE JUNIO DEL 2006, ACTA N° 2762

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

ACTA N° 2808 DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 2006
ACTA N° 2818 DEL 15 DE FEBRERO DE 2007
ACTA N° 2970 DEL 13 DE NOVIEMBRE DE 2008
ACTA N° 3047 DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 2009
ACTA N° 3123 DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 2010
ACTA N° 3332 DEL 26 DE SETIEMBRE DE 2013

MODIFICADO POR EL CONSEJO ACADÉMICO EN EL ACTA N° 8 DEL 6 DE ABRIL DE 2016

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 11-2006, oficio SCU-929-2006 del 7 de junio de 2006, por acuerdo tomado según el artículo tercero, inciso III, de la sesión celebrada el 1 de junio del 2006. De conformidad con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el día 9 de febrero de 2006, acta N° 2732 se realiza esta publicación del texto íntegro del reglamento, con las modificaciones realizadas a la fecha.

**III. 11 de mayo de 2016
UNA-CONSACA-ACUE-173-2016**

Artículo II, inciso I, de la sesión ordinaria celebrada el 11 de mayo de 2016, Acta N° 13-2016 que dice:

CONSIDERANDO:

1. Que el Dr. Albino Chacón Gutiérrez ha finalizado su periodo como miembro del Consejo Académico.
2. Que el Dr. Francisco Mena es el nuevo Decano de la Facultad de Filosofía y Letras.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. NOMBRAR AL DR. FRANCISCO MENA OREAMUNO, EN LA COMISIÓN DE ASUNTOS DOCENTES DEL CONSEJO ACADÉMICO.
- B. ACUERDO FIRME.

**IV. 11 de mayo de 2016
UNA-CONSACA-ACUE-171-2016**

Artículo III, inciso único, de la sesión ordinaria celebrada el 11 de mayo de 2016, Acta N° 13-2016 que dice:

CONSIDERANDO:

La solicitud planteada por el señor Decano de la Facultad de Filosofía y Letras, para que se modifiquen:

1. La hora de las graduaciones de esta Facultad.
2. La hora de graduación de la Escuela de Psicología. Se ha manifestado que dicha esta está conforme.

3. El análisis del Consejo Académico.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. MODIFICAR EL ACUERDO TRANSCRITO EN OFICIO UNA-CONSACA-ACUE-111-2016 DEL 15 DE ABRIL DE 2016, DE LA SIGUIENTE FORMA.

FECHAS PARA EL I ACTO DE GRADUACIÓN

Escuela	Cantidad de Graduandos	Invitados 2 personas por graduandos	Total	Día	Hora		
Facultad de Filosofía Letras							
0401 Escuela de Literatura Ciencias del Lenguaje	50	100	150	23/05/2016	6:00 p.m.		
Facultad de Filosofía y Letras y el Centro de Investigación y Docencia en Educación							
1401 Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje	46	92	138				
1402 División de Educación Básica y la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje	30	60	90				
Sistema de Estudios de Posgrado y la Facultad de Filosofía y Letras.							
2707 Maestría en Traducción Inglés-español	3	6	9				
2709 Maestría en Segundas Lenguas	2	4	6				
	131	262	393				
0410 Escuela de Bibliotecología	35	70	105	23/05/2016	2:00 p.m.		
0424 Sede Interuniversitaria de Alajuela	31	62	93				
1402 Escuela de Bibliotecología	1	2	3				
0402 Instituto de Estudios de la Mujer	1	2	3				
0404 Escuela Ecuménica de Ciencias de la Religión	3	6	9				
1404 Escuela Ecuménica de Ciencias de la Religión	5	10	15				
0407 Escuela de Filosofía	8	16	24				
Sistema de Estudios de Posgrado y la Facultad de Filosofía y Letras							
2702 Maestría en Estudios Latinoamericanos	3	6	9				
2703 Programa de Maestría en Derechos Humanos y Educ. para la Paz	1	2	3				
2705 Maestría en Estudios Teológicos	1	2	3				
2706 Doctorado Interdisciplinario en Letras y Artes en América Central	1	2	3				
2708 Depto. De Filosofía-Doctorado en Estudios Latinoamericanos	2	4	6				
	92	184	276				
Total	223	446	669				
Escuela de Psicología	59	118	177	23/05/2016	2:00 p.m.		

B. ACUERDO FIRME.

ACUERDOS GENERALES - RECTORÍA

I. **20 de abril de 2016**
UNA-R-RESO-0114-2016

MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCION R-0675-R-2013, PUBLICADA EN LA GACETA UNA-15-2013, DEL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2013.

RESULTANDO:

1. Mediante resolución R-0675-R-2013, del 30 de octubre del 2013, suscrita por la la Rectoría, en relación con la Comisión Institucional en Materia de Discapacidad (CIMAD), se resuelve:

“POR TANTO, SE RESUELVE:

Fortalecer la **Comisión Institucional en Materia de Discapacidad (CIMAD)**, la cual tendrá las siguientes características:

Misión

La CIMAD es una instancia orientada a asesorar, a planificar y articular los esfuerzos universitarios en materia de discapacidad, gestiona los cambios y ajustes institucionales para mejorar las condiciones de acceso y los servicios a toda la población; para lograrlo promueve cambios en el ámbito actitudinal y en las competencias en la comunidad universitaria; promueve la mejora en los servicios y facilidades (espacio físico, transporte, ayudas técnicas y apoyos tecnológicos); revisa y propone actualización de políticas, normas y procedimientos institucionales; gestiona estrategias de información y comunicación, en cuanto al desarrollo humano integral, incluyendo lo tecnológico y a lo jurídico. Asimismo genera información histórica e indicadores institucionales sobre los temas asociados a su ámbito de acción.

Composición de la CIMAD

- El o la Vicerrectora de Vida Estudiantil quien coordina.
- La Directora del Departamento de Orientación y Psicología o su representante.
- Un o una representante de la Vicerrectoría de Desarrollo. Se sugiere que sea de cualquiera de las siguientes instancias: Dirección Ejecutiva, Área de Planificación Económica o Sección de Presupuesto.
- Un o una representante de la Dirección de Docencia: se sugiere que sea del Programa de Evaluación Académica y Desarrollo Profesional.
- Un o una representante de la Federación de Estudiantes: Se sugiere un o una estudiante con discapacidad.
- El o la Directora del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos o su representante.
- Un o una decana representante del CONSACA

Unidad de Servicios de Apoyo

El Departamento de Orientación y Psicología actúa como la unidad encargada de coordinar y organizar a nivel institucional las acciones y servicios que se ofrecen en la universidad para los estudiantes con discapacidad.

Instancias de Apoyo

Son las encargadas de brindar los servicios requeridos por la población con discapacidad de la UNA; generan información, se integran a la estrategia institucional y ofrecen asesoría a la CIMAD. Las instancias son: Asesoría Jurídica, FEUNA, Unidades Académicas, Centros, Sedes, Departamento de Registro, Biblioteca, Departamentos de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, Proyecto UNA Educación de Calidad, otros proyectos de las Unidades Académicas que trabajan el tema discapacidad, Defensoría de los Estudiantes, Oficina de Comunicación, Oficina de Relaciones Públicas, Área de Planeamiento Espacial; otras que a criterio de la CIMAD deberán integrarse.

Ámbito de acción

- Disponer la normativa asociada que se debe conocer, atender y aplicar en cada ámbito.
- Respaldo institucional (Ley 7600, Ley 8661, Ley 8862)
- Ayudas técnicas actualizadas (Art. 5 Ley 7600)
- Información accesible para personas en condición de discapacidad (Art. 7 y Capítulo VI de la Ley, Capítulo VI del Reglamento)
- Formación Profesional de los Universitarios (Art. 58 Ley 7600)
- Capacitación (Art. 6 y 59 Ley 7600. Art. 8 y Cap. VI del Reglamento)
- Señalética (Art. 127 y 177 del Reglamento)
- Universidad como empleador (Art. 26 Ley 7600. Cap. II del Reglamento)
- Ampliación de la cobertura de servicios para personas en condición de discapacidad (Art. 31, 41 Ley 7600)
- Consulta y participación de las personas en condición de discapacidad en los procesos de toma de decisiones, en materia de discapacidad (Art. 6, 13 Ley 7600)
- Accesibilidad física: infraestructura, mobiliario, transporte y estacionamientos (Capítulo 4 del Reglamento)
- Presupuesto (Art. 3 del Reglamento)
- Oportunidades de participación en actividades no académicas (Art. 40 y Cap. VII del Reglamento)
- Promoción de proyectos en el campo de la discapacidad (Art. IV, inciso a la Ley)

Ejes temáticos

- Accesibilidad, infraestructura, transporte y servicios
- Acceso a la información y comunicación
- Vida Universitaria e inclusión
- Innovación académica, sensibilidad y formación de comunidad universitaria
- Admisión, permanencia y graduación
- Políticas, normativa y procedimientos
- Gestión de información y generación de indicadores

Funciones de la CIMAD

1. Promueve principios de igualdad de oportunidades y accesibilidad para las personas con discapacidad, en todos los campus universitarios, en los reglamentos, políticas, planes, programas, proyectos, servicios, inversión, en el marco del Plan de Mediano Plazo 2013-2017 y de la política nacional de discapacidad.

2. Articula con la Unidad de Servicios de Apoyo y las otras instancias de apoyo institucionales la propuesta del plan y presupuesto institucional y da seguimiento a los planes anuales operativos, en el marco de las Leyes 7600, Ley 8661, Ley 8862.
 3. Genera información histórica e indicadores que caracteriza el avance institucional en los temas asociados a su ámbito de competencia.
 4. Presenta en marzo de cada año un informe evaluativo al Gabinete de la Rectoría que incluya lo actuado en el año anterior y proyecte las innovaciones y retos.
 5. Comuníquese.”
2. Mediante oficio UNA-CO-DEB-ACUE-41-2016, del 14 de marzo del 2016, suscrito por la Dra. Ileana Castillo Cedeño, Presidenta a.i. del Consejo Académico de la División de Educación Básica, comunica el siguiente acuerdo:

“1. AVALAR LA SOLICITUD PRESENTADA POR LA MÁSTER ROXANA RODRÍGUEZ ARAYA, GESTORA DE LA CARRERA DE EDUCACIÓN ESPECIAL CON ÉNFASIS EN INTEGRACIÓN, CON EL OBJETIVO DE QUE LA RECTORÍA Y LA RECTORÍA ADJUNTA CONSIDERE LA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN R-0675-R-2013, PUBLICADA EN LA GACETA UNA-15-2013, DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 2013, ESPECÍFICAMENTE PARA INCORPORAR EN EL APARTADO DE COMPOSICIÓN DE LA CIMAD LA PARTICIPACIÓN DE UN MIEMBRO DE LA CARRERA DE EDUCACIÓN ESPECIAL CON ÉNFASIS EN INTEGRACIÓN CON VOZ Y VOTO.

2. ELEVAR ESTA ACUERDO A LA RECTORÍA Y A LA RECTORÍA ADJUNTA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PARA EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE.

3. ACUERDO FIRME Y UNÁNIME.”

CONSIDERANDO:

1. Que la carrera en Educación Especial con énfasis en Integración, única carrera de la Universidad Nacional dirigida a la atención pedagógica de la población con discapacidad o con necesidades educativas, misma que ha sido tres veces acreditada por el SINAES, y que ha desarrollado múltiples proyectos de docencia, investigación y extensión, no ha sido tomada en cuenta en la conformación de la Comisión Institucional en Accesibilidad y Discapacidad (CIMAD).
2. Que la carrera de Educación Especial con énfasis en Integración, tiene un gran interés tanto en la creación de la CIMAD como en la elaboración de su Plan de Acción, pero sobre todo en la prestación de servicios de atención pedagógica (dimensión académica), apoyo de calidad para la población con discapacidad
3. La trayectoria que tiene la carrera de Educación Especial con Énfasis en Integración y los aportes que ha dado a la Universidad Nacional (acervo de conocimiento), así como la experiencia académica acerca de la discapacidad y la Educación Inclusiva.

POR TANTO, SE RESUELVE:

- A. MODIFICAR LA RESOLUCIÓN R-0675-R-2013, PUBLICADA EN LA GACETA UNA-15-2013, EN EL APARTADO DE LA “COMPOSICIÓN DE LA CIMAD”, PARA QUE SE INCLUYA LA PARTICIPACIÓN DE UN MIEMBRO DE LA CARRERA DE EDUCACIÓN ESPECIAL CON ÉNFASIS EN INTEGRACIÓN CON VOZ Y VOTO.
- B. EN TODO LO DEMÁS SE MANTIENE VIGENTE LA RESOLUCIÓN R-0675-R-2013.

C. COMUNÍQUESE.