

**GACETA ORDINARIA Nº 9-2019  
AL 17 DE JUNIO DE 2019**

**CONTENIDO**

**NORMATIVA INSTITUCIONAL**

**ACUERDOS GENERALES – CONSEJO UNIVERSITARIO**

UNA-SCU-ACUE-126-2019	Nombramiento de la M.Sc. Elizabeth González Sandoval, defensora estudiantil, del 16 de junio de 201i al 15 de junio de 2022.	2
UNA-SCU-ACUE-135-2019	Declaratoria de interés institucional el IV Simposio UNA Educación Matemática de calidad que se realizará el 4 de octubre de 2019.	8
UNA-SCU-ACUE-137-2019	Criterio del proyecto de Ley de cambio de nombre del Cerro Carraigres a Cerro Dragón, expediente N.º 20514.	10
UNA-SCU-ACUE-139-2019	Declaratoria de interés institucional del II Congreso Nacional de Educación Física y Deporte 2019, que se realizarán del 26 al 28 de noviembre de 2019.	13
UNA-SCU-ACUE-147-2019	Criterio del proyecto de ley: Regulación del Cabildeo en la administración pública. Expediente 19.785.	17

**ACUERDOS GENERALES – CONSEJO DE ADMISIÓN**

UNA-CGA-ACUE-040-2019	Manual General de Procedimientos de Admisión para el ingreso a las Carreras de Grado de la Universidad Nacional.	19
-----------------------	--	----

## NORMATIVA INSTITUCIONAL

### ACUERDOS GENERALES – CONSEJO UNIVERSITARIO

#### I. 6 de junio de 2019 UNA-SCU-ACUE-126-2019

Artículo II, inciso III, de la sesión ordinaria celebrada el 6 de junio de 2019, acta n.º 3822, que dice:

#### **NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA TITULAR EN LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL PERIODO 16 DE JUNIO DE 2019 AL 15 DE JUNIO DE 2022.**

##### **RESULTANDO QUE:**

1. El oficio UNA-Defensoría-Ofic-027-2019 del 30 de abril de 2019, suscrito por el M.Sc. Eddy Cuevas Marín, Defensor Estudiantil, comunica que su nombramiento en el cargo vence el 15 de junio de 2019.
2. El oficio UNA-CAAE-SCU-ACUE-049-2019, del 07 de mayo de 2019, la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, convoca a los miembros de la comunidad universitaria para que eleven al Consejo Universitario las candidaturas para ocupar el puesto de persona titular de la Defensoría Estudiantil, a más tardar el 24 de mayo de 2019.
3. El 24 de mayo de 2019 se recibe en la secretaría del Consejo Universitario las postulaciones de la M.A. Bianchineta Benavides Segura, la M.Sc. Elizabeth González Sandoval, el M.Ed. German González Sandoval y la Mag. Vera Ramírez Briceño.

##### **CONSIDERANDO QUE:**

1. Los artículos 8, 9, 10 y 11 del Reglamento de la Defensoría Estudiantil, establecen:

##### *ARTÍCULO 8. DESIGNACIÓN*

*El Consejo Universitario nombrará al defensor o defensora por un período de tres años, mediante votación secreta favorable de dos terceras partes de sus miembros. El titular de la Defensoría podrá ser reelegido.*

##### *ARTÍCULO 9. REQUISITOS*

Para ser nombrado defensor o defensora se deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario académico activo y en propiedad.
- b) Haber laborado al menos cinco años en la Universidad Nacional.
- c) Poseer como mínimo, el grado académico de licenciatura.
- d) Ser persona de prestigio y solvencia moral y profesional reconocidos.
- e) Contar con el perfil profesional adecuado para el ejercicio del cargo o suficiente experiencia en la atención de asuntos estudiantiles.

*Modificado según oficio SCU-1291-2007 y publicado en UNA-GACETA 14-2007*

#### *ARTÍCULO 10. TRÁMITE DE NOMBRAMIENTO*

El nombramiento del defensor o la defensora se efectuará de conformidad con el siguiente trámite:

- a) Con tres meses de antelación a la finalización del nombramiento del defensor, el Consejo Universitario realizará una convocatoria pública para la presentación de candidaturas.
- b) Los aspirantes deberán presentar sus atestados ante la Dirección Administrativa del Consejo Universitario dentro del plazo indicado en la convocatoria.
- c) La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles se constituirá en comisión calificadora de los atestados de los candidatos y presentará el informe al plenario del Consejo Universitario.
- d) El nombramiento del defensor deberá acordarse en firme, con al menos quince días de anticipación al vencimiento del período.

#### *ARTÍCULO 11. JURAMENTACIÓN*

El defensor deberá rendir juramento ante el Consejo Universitario como requisito de eficacia de su nombramiento.

2. Los artículos 15, 16 y 17 del Reglamento supracitado, consideran para efectos del nombramiento:

#### *ARTÍCULO 15. JORNADA DEL TITULAR DE LA DEFENSORÍA*

El titular de la Defensoría de los Estudiantes dedicará una jornada de tiempo completo a su labor.

#### *ARTÍCULO 16. PROHIBICIONES*

Le está prohibido al titular de la Defensoría, servirse de su cargo para participar o influir en los procesos electorales, sea a nivel institucional o nacional.

#### *ARTÍCULO 17. INCOMPATIBILIDAD DE CARGOS*

El puesto de titular de la Defensoría es incompatible con los siguientes cargos y por lo tanto no podrá ejercerlos simultáneamente:

- a) Miembro de consejos académicos de unidad, de facultad, centro, sede o sección regional.
- b) Miembro del Consejo Universitario.
- c) Puestos de dirección administrativa o académica.
- d) Integrante de los órganos colegiados desconcentrados.
- e) Puesto de representación en cualquier organización gremial universitaria.
- f) Miembro del Tribunal de Honor.

En caso de resultar electa, la persona titular de la Defensoría deberá renunciar o pedir un permiso sin goce de salario por el período de su nombramiento, a todo cargo incompatible con

su función, dentro del término de los diez días siguientes a su designación y antes de su juramentación.

3. En atención al comunicado del oficio UNA-CAAE-SCU-ACUE-049-2019, del 07 de mayo de 2019, emitido por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, y vencido el plazo para presentar las candidaturas referidas, establecido del 24 de mayo de 2019, se recibieron las siguientes cuatro solicitudes que postulan su nombre para acceder al nombramiento de persona titular de la Defensoría Estudiantil:

Tabla 1: Requisitos según art.9 del Reglamento y según concurso

Requisito	MA. Bianchineta Benavides Segura	M.Sc. Elizabeth González Sandoval	M.Ed. German González Sandoval	Mag. Vera Ramírez Briceño.
Funcionario académico activo y en propiedad.	Sí, Catedrática, propiedad en Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje.	Sí, Profesora 2, propiedad en Escuela de Informática y Computación. Coordinadora de la Sede Interuniversitaria de Alajuela.	Sí, Profesor 1, propiedad en División de Educación para el Trabajo.	Sí, Profesora 2, propiedad en Escuela de Arte Escénico.
Haber laborado al menos cinco años en la Universidad Nacional.	17 años, 1 mes.	34 años, 2 meses.	11 años, 8 meses.	17 años, 8 meses.
Contar con Licenciatura como mínimo	Maestría.	Maestría.	Maestría.	Maestría.
Persona de prestigio y solvencia moral y profesional reconocidos.	-Presidenta de la Asociación Costarricense de Traductores e Intérpretes profesionales. 2016 -2018 -Miembro del Consejo Editorial de la UNA. 2011 - 2016. -Experiencia editorial a nivel nacional e internacional, 2008	-Subdirectora y directora de la Escuela Informática 2000-2010 -Coordinadora académica Sede Interuniversitaria, Alajuela. 2011 a la fecha, -Experiencia organizativa de eventos de alto nivel científico a nivel internacional, 2006 a 2010.	-Director de la División de Educación para el Trabajo. 2013 - 2018 -Académico enlace entre la UNA y el Sistema de Colegios Humanísticos costarricenses. set. 2018- mayo, 2019. -Secretario de Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Orientación de Costa Rica.	-Subdirectora de Unidad académica. 2012-2017 -Coordinadora del proyecto teatro en el Campus. 2006 - 2011. -Productora de la Escuela de Arte Escénico.

	a la fecha.  -Experiencia como investigadora y extensionista en proyectos de la UNA, 2007-2016.			
Perfil profesional adecuado para el ejercicio del cargo o suficiente experiencia en la atención de asuntos estudiantiles.	Se ha desempeñado como directora de tesis.	Experiencia en ámbito personal y académico en la resolución de las necesidades estudiantiles en la sede Interuniversitaria de Alajuela y Escuela de Informática.	Orientador en la atención de poblaciones de niños, niñas, adolescentes y adultos de comunidades vulnerables del país en instituciones de educación primaria, secundaria del Sistema Educativo Costarricense. 1995-2004 y durante julio -dic, 2006.	Ha colaborado con las diferentes instancias para ayudar a los estudiantes en procesos de admisión, pruebas específicas, coordinados con los Dpto. de Orientación y psicología, éxito académico y admisión. Apoyando al CIDEA y giras estudiantiles.
<b>Concurso</b>				
Plan de trabajo (3 páginas mínimo).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programar visitas y talleres a las unidades académicas, centros y sedes regionales para compartir sobre conflictos académico-estudiantiles.</li> <li>2. Creación de una imagen oficial de la Defensoría Estudiantil y boletines, desplegables digitales de divulgación permanente.</li> <li>3. Asesoría a las asociaciones y población estudiantil acerca del plagio.</li> <li>4. Solicitar audiencia en los Consejos de Escuela y Facultad para socializar las</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación de la labor y logros de la defensoría.</li> <li>2. Clasificar el tipo de denuncias planteadas ante la Defensoría del 2010 al 2019.</li> <li>3. Determinar cual o cuales son las unidades académicas administrativas con mayor cantidad de denuncias para priorizar el trabajo en las mismas.</li> <li>4. Analizar las denuncias para establecer cuales son las más frecuentes... tomar las acciones preventivas y correctivas que se deben implementar.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de un diagnóstico para priorizar las áreas por abordar desde la defensoría estudiantil, así como hacer el análisis correspondiente de lo actuado en los últimos periodos.</li> <li>2. Planificación de las acciones en los ámbitos a ser atendidos durante el periodo 2019-2022: <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Gestión Universitaria humanista que promueva una rendición de cuentas transparente de libre acceso.</li> <li>Promover la permanencia del estudiante, la atinencia de las</li> </ul> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de inventario y diagnóstico de los casos pendientes de resolución.</li> <li>2. Continuar y programar encuentros anuales con estudiantes de primer ingreso.</li> <li>3. Revisión de la agenda de visitas a las sedes</li> <li>4. Analizar posibilidad de nombrar voceros de enlace de Defensoría estudiantil con FEUNA, asociaciones de estudiantes para mejorar la comunicación con la Comunidad estudiantil.</li> </ol>

<p>inquietudes sobre el reglamento de la defensoría Estudiantil, con miras a una eventual actualización.</p> <p>5. Actualizar los perfiles de la Defensoría Estudiantil en las redes sociales.</p> <p>6. Habilitar espacios de atención al público docente y las autoridades universitarias.</p> <p>7. En conjunto con la vicerrectoría de Vida Estudiantil de CONARE coordinar un evento con un especialista internacional en materia de derechos estudiantiles.</p> <p>8. Crear cápsulas informativas de defensa de derechos estudiantiles con la Oficina de Comunicación.</p> <p>9. En las sedes regionales implementar la figura de un Delegado de la Defensoría estudiantil.</p> <p>10. Crear página web dinámica con videos y pizarras informativas de las actividades de la Defensoría por medio de la coordinación con el Centro de Tecnologías.</p> <p>11. Crear un software que permita al</p>	<p>5. Analizar la normativa, procedimientos... con el fin de determinar si pueden ser objeto de mejora, y, sobretodo, para la revisión o generación de protocolos de actuación.</p> <p>6. Campaña masiva de prevención y divulgación sobre los derechos y deberes de la comunidad estudiantil, a inicio de cada año lectivo.</p> <p>7. Presencia en las Sedes Regionales, Campus y Sede Interuniversitaria.</p> <p>8. Trabajo conjunto con la Federación de Estudiantes y sus órganos adscritos</p> <p>9. Colaboración con el Defensor estudiantil de Feuna para crear un grupo de apoyo</p> <p>10. Articulación con el Consejo Universitario, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y las diferentes instancias que generan políticas institucionales.</p>	<p>prácticas profesionales y culminación del proceso educativo de cada estudiante.</p> <p>B. Promoción y divulgación de derechos. Promover una capacitación constante sobre la normativa institucional de aplicación para la comunidad estudiantil y sensibilización de los funcionarios administrativos y académicos. Establecer procesos de formación y prevención de situaciones de riesgo.</p> <p>C. Presencia Institucional: Generar una programación permanente de presencia en todas las Sedes, Campus, Secciones y lugares en que se desarrollan planes de estudio de las unidades académicas. Desarrollar consulta institucional para determinar la percepción de la comunidad universitaria sobre el trabajo de la Defensoría Estudiantil.</p> <p>D. Atención y recepción de solicitudes de intervención.</p> <p>E. Temas de intervención específica. Coordinar acciones con instancias</p>	<p>5. Trabajo en conjunto con otros órganos descentralizados y estudiantiles para la búsqueda de soluciones.</p> <p>6. Revisión y actualización de material gráfico y digital con el que se cuenta para divulgación a la Comunidad estudiantil.</p> <p>7. Analizar los mejores medios de comunicación.</p> <p>8. Realizar mapeo institucional de los espacios existentes para la ubicación de material informativo de la Defensoría.</p> <p>9. Trabajar con las subdirecciones de unidad.</p> <p>10. Preparar un plan de trabajo a largo plazo para darle continuidad al trabajo de la Defensoría Estudiantil.</p>
--	--	---	--

	<p>estudiantado el registro de denuncias o bien consultar el caso y darle seguimiento al estado en el que se encuentra por medio de la coordinación con el Centro de Tecnologías.</p> <p>12. Capacitar a las unidades académicas, centros y sedes en las que se registran mayor cantidad de denuncias.</p> <p>13. Crear plantilla para realizar recursos de revocatoria y apelación.</p> <p>14. Participar en los eventos de inducción realizados por Vida Universitaria.</p>		<p>institucionales para el abordaje de algunas poblaciones que históricamente han sido vulnerabilizadas y requieren de especial atención.</p> <p>F. Promoción de vida universitaria saludable.</p> <p>G. Vinculación interinstitucional con las diferentes organizaciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en pro de la defensa de los derechos estudiantiles a nivel nacional e internacional.</p>	
--	---	--	---	--

4. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles procedió a realizar las valoraciones correspondientes, según la información consignada en los documentos de cada postulación y presentada en el considerando anterior, así como el plan de trabajo de cada candidatura, en cuanto al cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de la Defensoría Estudiantil y lo requerido en la convocatoria publicada el 07 de mayo de 2019, mediante el comunicado oficial en el correo institucional con el oficio UNA-CAAE-SCU-ACUE-049-2019, se determina que las cuatro personas académicas que postularon su candidatura cumplen con lo solicitado.
5. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles valora de suma importancia que la persona que asuma la titularidad de la Defensoría Estudiantil, además de lo indicado en el artículo 17 de esa instancia Universitaria, no conforme órganos colegiados, instancias resolutorias o de mediación, dado que eventualmente un estudiante podría estar involucrado de forma directa o indirecta en los casos que atienda esa instancia, esto por la naturaleza del cargo. Por lo anterior el titular electo de la Defensoría de los Estudiantes deberá presentar a la Secretaría del Consejo Universitario las cartas de renuncia a las instancias correspondientes, en caso que proceda, previa juramentación.
6. De la revisión y el análisis de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles a los atestados al plan de trabajo, a la experiencia, el cumplimiento de los requisitos, y al perfil profesional de las postulaciones de la M.A. Bianchineta Benavides Segura, la M.Sc. Elizabeth González Sandoval, el M.Ed. German González Sandoval y el Mag. Vera Ramírez Briceño, se eleva al plenario del

Consejo Universitario para que se proceda con el nombramiento de la persona titular en la Defensoría Estudiantil.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A. NOMBRAR A LA MASTER ELIZABETH GONZÁLEZ SANDOVAL COMO LA PERSONA TITULAR EN LA DEFENSORIA ESTUDIANTIL POR UN PERIODO DE TRES AÑOS DEL 16 DE JUNIO DE 2019 AL 15 DE JUNIO DE 2022.
- B. JURAMENTAR A LA MASTER GONZÁLEZ SANDOVAL EN LA SESIÓN DEL 13 DE JUNIO DE 2019.
- C. ACUERDO FIRME. (UNA-SCU-ACUE-126-2019).

**II. 7 de junio de 2019  
UNA-SCU-ACUE-135-2019**

Artículo II, inciso VI, de la sesión extraordinaria celebrada el 7 de junio de 2019, acta n.º 3823-512, que dice:

DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL IV SIMPOSIO UNA EDUCACIÓN MATEMÁTICA DE CALIDAD QUE SE REALIZARÁ EL 4 DE OCTUBRE DE 2019.

**RESULTANDO QUE:**

1. Mediante el oficio UNA-CO-EM-ACUE-068-2019, del 14 de marzo de 2019, se trasladó el oficio UNA-CO-FCTM-ACUE-069-2018, del 9 de marzo de 2018, suscrito por el M.Sc. Randall Hidalgo Mora, presidente del Consejo de Unidad Académica, en el cual se solicita que se declare de interés institucional el IV Simposio UNA Educación Matemática de Calidad que se realizará el 4 de octubre de 2019.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Reglamento del Consejo Universitario de la Universidad Nacional, publicado en el alcance n.º 1 a la UNA-GACETA n.º 7-2017, del 21 de junio de 2017, establece en el artículo 113 lo siguiente:

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

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

2. La presidencia del Consejo de Unidad Académica solicitó que se declare de interés institucional el IV Simposio UNA Educación Matemática de Calidad que se realizará el 4 de octubre de 2019, lo anterior con base en los siguientes argumentos:

*“Este evento corresponde a un esfuerzo de los académicos e investigadores de la Escuela de Matemática de la Universidad Nacional, por contribuir en la formación permanente de los educadores matemáticos en Costa Rica y promover el intercambio de experiencias que*

*correspondan a las exigencias que plantea la reforma educativa en los programas de estudio de matemática para secundaria.*

*Esta propuesta de formación permanente promueve el enriquecimiento del proceso formativo y la práctica profesional de académicos y estudiantes de la Escuela Matemática de la UNA, así como también de los docentes ejercicio de secundaria del Ministerio Educación. Asimismo, promueve el desarrollo de nuevas experiencias de formación permanente que se complementan con las que se proponen desde las Asesorías de Matemáticas Regionales, exponiendo nuevas visiones para el abordaje de temáticas específicas en matemática, desde los aportes de expertos nacionales e internacionales que participarán como facilitadores en el simposio.*

*El evento se realizará el viernes 04 de octubre del 2019 en la Región Huetaar Norte y Caribe UNA (Campus Sarapiquí).*

*Los asistentes a este evento tendrán la oportunidad de participar en las conferencias, además se desarrollaron 5 talleres simultáneos en diversas temáticas sobre didáctica específica que guardara coherencia con los 5 ejes transversales específicos a las matemáticas, que de acuerdo a los programas de estudio potencia en algunas dimensiones curriculares relevantes para la enseñanza de esta disciplina. En este marco la naturaleza del evento se materializa en la formación permanente de profesores. Algunas de las temáticas que se abordaran[sic] están relacionadas para la enseñanza de la matemática, didáctica de la estadística, modelización matemática, etnomatemática, entre otros.*

*Todas las actividades tienen la finalidad de dar herramientas al docente para afrontar su trabajo en el aula al impartir clases de Matemática y desarrollar cualquiera de las áreas descritas. Además de ir conformando una comunidad de trabajo con la finalidad de compartir espacios de diálogo para el mejoramiento de la educación matemática en III Ciclo de la Educación General Básica y Diversificada.*

*Asimismo, en dicho evento se espera la participación de asesores pedagógicos del MEP, en el área de Matemáticas, tanto nacionales como regionales, formadores de docentes, docentes en formación e investigadores.*

*Cabe mencionar, que los objetivos del evento son:*

- *Promover estrategias didácticas innovadoras para mejorar la calidad de la enseñanza de la matemática a través de talleres de formación profesional.*
- *Compartir experiencias en enseñanza de temáticas relacionadas con el desarrollo el pensamiento numérico y algebraico.*
- *Fomentar la formación permanente y procesos de actualización de profesores de Enseñanza de la Matemática”.*

3. La presidencia del Consejo de Unidad Académica adjunta el cronograma del evento.
4. El I, II y III Simposio UNA Educación Matemática de Calidad fueron declarados de interés educativo por el Ministerio de Educación Pública y se está tramitando la declaratoria del IV Simposio UNA Educación Matemática de Calidad con esa misma entidad.
5. Se les solicita a los organizadores del evento asegurar la coordinación con el Ministerio de Educación Pública, según lo indicado en el considerando anterior, dada las últimas directrices emanadas por este ministerio.
6. Se les recuerda a quienes organizan el evento que la Universidad Nacional apoyará administrativa y materialmente la realización de esta actividad académica, en la medida de las

posibilidades institucionales y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Consejo Universitario, capítulo XVII sobre las declaratorias de interés institucional, artículo 119, por lo que los proponentes deben asegurar la viabilidad del evento.

7. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, por la importancia y la relevancia de esta actividad académica, considera que el comité organizador debe coordinar, oportunamente, la divulgación con las instancias y los organismos nacionales pertinentes.
8. 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 SIMPOSIO UNA EDUCACIÓN MATEMÁTICA DE CALIDAD QUE SE REALIZARÁ EL 4 DE OCTUBRE DE 2019, EN LA REGIÓN HUETAR NORTE Y CARIBE UNA (CAMPUS SARAPIQUÍ).
- B. SOLICITAR A QUIENES COORDINAN EL EVENTO QUE REALICEN LAS ACCIONES DE DIVULGACIÓN DIRIGIDAS A LAS INSTANCIAS Y LOS ORGANISMOS NACIONALES PERTINENTES.
- C. INDICAR A QUIENES ORGANIZAN EL EVENTO LA IMPORTANCIA DE COORDINAR CON EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA PARA LA EFECTIVA REALIZACIÓN DE ESTE SIMPOSIO.
- D. ACUERDO FIRME. (UNA-SCU-ACUE-135-2019).

**III. 7 de junio de 2019  
UNA-SCU-ACUE-137-2019**

Artículo II, inciso VIII, de la sesión extraordinaria celebrada el 7 de junio de 2019, acta n.º 3823-512, que dice:

LEY DE CAMBIO DE NOMBRE DEL CERRO CARAIGRES A CERRO DRAGÓN, EXPEDIENTE N.º 20514.

**RESULTANDO QUE:**

1. El oficio UNA-SCU-OFIC-2187-2017, del 19 de octubre de 2017, mediante el cual el Consejo Universitario le traslada a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales el oficio CG-193-2017, del 18 de octubre de 2017, suscrito por la Licda. Erika Ugalde Camacho, jefa de área de la Comisión Permanente de Gobierno y Administración de la Asamblea Legislativa.
2. El oficio UNA-SCU-CATI-OFIC-2243-2017, del 25 de octubre de 2017, mediante el cual la Comisión de Análisis de Temas Institucionales solicita criterio a Asesoría Jurídica, Área de Planificación y a la Escuela de Ciencias Geográficas sobre el proyecto de ley Cambio de Nombre del Cerro Carraigres a Cerro Dragón, expediente 20514.
3. El oficio UNA-EH-OFIC-396-2017, del 1 de noviembre de 2017, mediante el cual la Escuela de Historia le envía al Consejo Universitario el criterio sobre proyecto de ley Cambio de Nombre del Cerro Carraigres a Cerro Dragón, expediente 20514.

4. El oficio UNA-SCU-OFIC-2362-2017, del 3 de noviembre de 2017, mediante el cual el Consejo Universitario le traslada a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales el oficio UNA-EH-OFIC-396-2017, del 1 de noviembre de 2017, suscrito por M.Sc. Ana Yolanda Zúñiga Arias, directora de la Escuela de Historia.
5. El oficio UNA-ECG-OFIC-1018-2017, del 2 de noviembre de 2017, mediante el cual la Escuela de Ciencias Geográficas le envía al Consejo Universitario el criterio sobre proyecto de ley Cambio de Nombre del Cerro Caraigres a Cerro Dragón, expediente 20514.
6. El oficio UNA-SCU-OFIC-2355-2017, del 3 de noviembre de 2017, mediante el cual el Consejo Universitario le traslada a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales el oficio UNA-ECG-OFIC-1018-2017, del 2 de noviembre de 2017, suscrito por M.Sc. Liliam Quirós Arias, directora de la Escuela de Ciencias Geográficas.
7. El oficio UNA-Apeuna-OFIC-472-2017, del 7 de noviembre de 2017, mediante el cual el Área de Planificación le envía al Consejo Universitario el criterio sobre proyecto de ley Cambio de Nombre del Cerro Caraigres a Cerro Dragón, expediente 20514.
8. El oficio UNA-SCU-OFIC-2407-2017, del 8 de noviembre de 2017, mediante el cual el Consejo Universitario le traslada a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales el oficio UNA-Apeuna-OFIC-472-2017, del 7 de noviembre de 2017, suscrito por la Licda. Sugeily Madrigal Rodríguez, jefa de Sección de Control Interno y el M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, director del Área de Planificación.
9. El oficio UNA-AJ-DICT-042-2018, del 31 de enero de 2018, mediante el cual Asesoría Jurídica le envía al Consejo Universitario el criterio sobre proyecto de ley Cambio de Nombre del Cerro Caraigres a Cerro Dragón, expediente 20514.
10. El oficio UNA-SCU-OFIC-156-2018, del 5 de febrero de 2018, mediante el cual el Consejo Universitario le traslada a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales el oficio UNA-AJ-DICT-042-2018, del 31 de enero de 2018, suscrito por el M.Sc. César Sánchez Badilla, asesor jurídico.

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. La presidencia de la Comisión Permanente de Gobierno y Administración solicita el criterio de la Universidad Nacional, en relación con el expediente 20514, proyecto de ley Cambio de Nombre del Cerro Caraigres a Cerro Dragón.
2. La Comisión Permanente de Gobierno y Administración señala que:

*“ la figura Dragón que presenta al Cerro Caraigres se ha convertido en un símbolo para múltiples historias, organizaciones, emprendedurismo en turismo y otros que, como habitantes de las cercanías de esta zona protectora, nos conlleva a proponer el cambio de nombre del Cerro Caraigres por el de Cerro Dragón, el cual será concatenado con acciones que procuren los recursos económicos, humanos y normativos que garanticen la protección efectiva del medio ambiente circundante, en las cercanías de este Cerro.*
3. La Escuela de Historia, en respuesta al oficio UNA-SCU-CATI-OFIC-2243-2017, externa lo siguiente:
  1. *“Considero que la propuesta es viable, y me complace que haya sido planteada por jóvenes. Lo cual indica que las nuevas generaciones, están conscientes de la*

*necesidad de proteger los recursos naturales y de su participación activa en las acciones que se generen entorno a ello.*

2. *El cambio de nombre, vendría a rescatar y reconocer el conocimiento cultural de los habitantes de la zona, que le ha llamado por generaciones Cerro Dragón.*
3. *El cambiar el nombre del cerro lo delimitaría dentro de la Zona Protectora Caraigres y le daría identidad propia dentro de la misma. "*

4. Mediante el oficio UNA-ECG-OFIC-1018-2017 la Escuela de Ciencias Geográficas señala que la Ley N° 3535, Ley de Creación de la Comisión Nacional de Nomenclatura señala además, en su Artículo 3, que:

***“No se podrá denominar oficialmente ningún lugar o edificio públicos, de cualquier índole que sean, sin que de previo la Comisión vierta dictamen favorable sobre el nombre propuesto. La Comisión tendrá la facultad de proponer a las entidades respectivas los nombres con los cuales efectuar esos bautizos”. Por tanto cualquier decisión de este tipo de consultar a esta comisión, siendo inválida cualquier sugerencia o resolución que provenga de otra instancia consultiva.***

5. La Escuela de Ciencias Geográficas manifiesta su preocupación y señala que:

*“En el proyecto de ley presentado Expediente 20514 se alude a la necesidad de preservar los recursos naturales, y de generar una mejor cobertura de las áreas naturales alrededor del Cerro Caraigres, declara Zona Protectora de Caraigres desde el año 1976. Un cambio de nomenclatura no vendría a modificar el deterioro que según menciona el documento poseen los recursos contenidos en esta zona protectora. Sería más bien la acción coordinada con las instituciones garantes de mantener y preservar el sistema de áreas de conservación del país, de la mano con las comunidades locales, que hacen uso de estos recursos”.*

Indica la importancia de conservar el nombre Caraigres:

*“Este párrafo retoma la importancia de mantener y preservar el nombre del Cerro Caraigres, dado que como se menciona está en vías de extinción, el cambio de denominación, dejaría en el olvido que aún es posible rescatar estas especies, y borra de la mente de los pobladores que aunque escaso y aislados están ahí”.*

Menciona que no hay evidencia de consulta a las comunidades:

*“El documento no menciona en ningún artículo del documento que se hiciera consulta popular para la propuesta de Ley y de qué manera esto afectaría positivamente acciones de protección del área en cuestión; y si realmente es consenso de las comunidades aledañas impulsar una iniciativa de este tipo; o es el sentir de un grupo selecto de la zona”.*

6. El Área de Planificación, mediante el oficio UNA-Apeuna-OFIC-472-2017, manifiesta que de acuerdo con los aspectos que les confiere, no plantea observaciones.
7. La Oficina de Asesoría Jurídica, mediante el oficio UNA-AJ-DICT-042-2018, manifiesta que no tiene observaciones de índole jurídica sobre el proyecto.
8. El análisis realizado por los miembros de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

**A. DESESTIMAR EL PROYECTO DE CAMBIO DE NOMBRE DEL CERRO CARAIGRES POR EL CERRO DRAGÓN, EXPEDIENTE N.º 20514, DADO QUE YA EN LA CARTOGRAFÍA NACIONAL ES IDENTIFICADO CON TAL NOMBRE; ADEMÁS, IMPLICARÍA UNA PÉRDIDA DE IDENTIDAD PRECOLOMBINA.**

**B. ACUERDO FIRME. (UNA-SCU-ACUE-137-2019).**

**IV. 7 de junio de 2019  
UNA-SCU-ACUE-139-2019**

Artículo II, inciso X, de la sesión extraordinaria celebrada el 7 de junio de 2019, acta n.º 3823-512, que dice:

DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL DEL II CONGRESO NACIONAL DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE 2019 QUE SE REALIZARÁ DEL 26 AL 28 DE NOVIEMBRE DE 2019.

**RESULTANDO QUE:**

1. El acuerdo tomado por el Consejo de la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano y Calidad de Vida (Ciemhcavi), en su sesión ordinaria 01-2019, del 21 de enero de 2019, comunicado mediante el oficio UNA-CO-CIEMHCAVI-ACUE-046-2019, del 21 de enero de 2019, suscrito por el Dr. Braulio Sánchez Ureña, presidente del Consejo de Ciemhcavi, donde se solicitó al Consejo Universitario de la Universidad Nacional la declaratoria de interés institucional para la participación en el II Congreso Nacional de Educación Física y Deporte 2019.
2. El correo electrónico del 31 de enero de 2019, remitido por la Bach. Marcela Arce, secretaria de la dirección de la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano y Calidad de Vida, mediante el cual se adjuntó la información referida a la justificación del II Congreso Nacional de Educación Física y Deporte 2019.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Reglamento del Consejo Universitario de la Universidad Nacional, publicado en el alcance n.º 1 a la UNA-GACETA n.º 7-2017, del 21 de junio de 2017, establece en los artículos 113, 114 y 118 lo siguiente:

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

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

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

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

- a) *El evidente beneficio para la Universidad Nacional, fehacientemente justificado y motivado.*

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

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

d) *Vinculación con los objetivos del Plan Académico de las facultades, centros, unidades académicas o administrativas, sedes y secciones regionales, o de sus principales planes o programas específicos.*

**Artículo 118. Obligaciones de las personas responsables de realizar las actividades.**

*Las instancias, grupos o personas que realicen actividades que hayan sido declaradas de interés institucional tendrán la obligación de velar por que se realicen en estricto apego a la normativa contemplada en el Estatuto Orgánico y la normativa vigente que corresponda. Al mismo tiempo, tendrán la obligación de realizarlas de manera que no se comprometa el nombre de la Universidad Nacional, en situaciones ajenas a la naturaleza de las actividades que posean el respaldo que contempla este reglamento. El incumplimiento de lo establecido en este artículo será objeto de acciones disciplinarias de conformidad con la normativa pertinente”.*

2. El oficio UNA-CO-CIEMHCAVI-ACUE-046-2019, del 21 de enero de 2019, suscrito por el Dr. Braulio Sánchez Ureña, presidente del Consejo de la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano y Calidad de Vida, mediante el cual se transcribió el siguiente acuerdo:

“SE ACUERDA:

1. *AVALAR LA SOLICITUD ENVIADA POR LA COMISIÓN ORGANIZADORA DEL II CONGRESO NACIONAL DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE, DE LA ESCUELA CIEMHCAVI DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, DE ELEVAR ANTE EL CONSEJO UNIVERSITARIO LA SOLICITUD PARA LA DECLARATORIA DEL II CONGRESO NACIONAL DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE DE INTERÉS INSTITUCIONAL PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COSTA RICA.*
2. *SE APRUEBA POR UNANIMIDAD Y COMO ACUERDO FIRME.”*
3. La Comisión Organizadora del II Congreso Nacional de Educación Física y Deporte 2019, anexo a la solicitud de declaratoria de interés institucional, la siguiente información:

**“Naturaleza del evento:**

*El II Congreso Nacional de Educación Física y Deporte, se organiza por segundo año consecutivo, encabezado por las Escuelas de Ciencias del Movimiento Humano y Calidad de Vida (CIEMHCAVI) de la Universidad Nacional y la Escuela de Educación Física (EDUFI) de la Universidad de Costa Rica, quienes de manera conjunta realizan esfuerzos para impactar significativamente la salud física y la educación, de forma tal que mediante el desarrollo de talleres prácticos con la participación de diferentes profesionales, académicos e investigadores en las ciencias del movimiento humano, se mejore el quehacer del profesional en educación física y deportes de nuestro país.*

**Antecedentes:**

*Las Escuelas CIEMHCAVI y EDUFI, cuentan con amplia trayectoria en la elaboración de congresos, simposios, talleres y capacitaciones de actualización profesional en el área de la*

*educación física y los deportes; no obstante, para el año 2018, desarrollaron conjuntamente el I Congreso Nacional de Educación Física y Deporte, con sede en la Universidad de Costa Rica.*

*En ese momento se contó con el apoyo del Instituto Costarricense de Deporte y Recreación, el Ministerio del Deporte y el Comité Olímpico Nacional, así como el Ministerio de Educación Pública, instituciones garantes del cumplimiento de la actividad física, el deporte y la recreación, así como la educación en Costa Rica.*

*Durante este I Congreso, asistieron 377 profesionales y estudiantes de las carreras relacionadas con la educación física y deportes del país, se desarrollaron quince talleres, impartidos por 11 expositores nacionales y 4 expositores internacionales.*

*Para el año 2019, fue elegida como Sede para el desarrollo del congreso la Universidad Nacional de Costa Rica, específicamente en el Campus Presbítero Benjamín Núñez, ubicado en Lagunilla de Heredia.*

*Este magno evento proyecta contar con la participación de 400 personas, incluidos Educadores Físicos de primaria y secundaria, profesionales en Ciencias del Movimiento Humano y Calidad de Vida que laboren en centros de salud, Comités Cantonales de Deporte y Recreación (CCDR), entrenadores y preparadores físicos.*

#### **Fundamentación Técnico-Académica:**

*En un entorno dinámico, marcado por los cambios repentinos en los patrones de comportamiento y de consumo de una sociedad globalizada, las ciencias del movimiento humano juegan un papel sustancial en la salud y la educación del individuo y la comunidad.*

*Por lo cual es trascendental[*sic*] conocer, comprender y potenciar la importancia de la actividad física, el deporte y la recreación en el desarrollo integral de las personas.*

*Se pretende que por medio de la actualización constante en materia de educación física, promoción de la salud física, los deportes y la recreación, las y los profesionales en el área, en este caso facilitada por el II Congreso Nacional de Educación Física y Deportes, estos profesionales puedan convertirse en agentes sociales de transformación, mejorando los hábitos y actitudes individuales y colectivos, participando en la prevención de enfermedades hipocinéticas, el fortalecimiento de los valores y en la adopción de estilos de vida físicamente activos, así como ser promotores del desarrollo del talento deportivo en Costa Rica.*

#### **Objetivo general**

*Capacitar a la población profesional de Educación Física y Deportes, a través de talleres que permita la actualización de conocimientos y la aplicación de nuevas estrategias metodológicas en función de la excelencia en el desempeño laboral.*

#### **Objetivos específicos**

- 1. Divulgar el conocimiento científico actual generado en las ciencias del Movimiento Humano y su aplicación al ejercicio físico, al deporte de rendimiento, a la educación física y a la promoción de la salud en general.*
- 2. Promover las aplicaciones prácticas profesionales basadas en el conocimiento científico en el campo de las ciencias del movimiento humano.*
- 3. Fortalecer los conocimientos teóricos y prácticos del público meta en el campo de las ciencias del movimiento humano.*

4. *Articular esfuerzos entre las instituciones del sector educación y ciencias del movimiento humano, deportes y recreación del país, para facilitar procesos de actualización y capacitación de alto nivel a los profesionales en estas áreas.*

**Temáticas generales:**

- *Planeamiento y desarrollo de instrumentos de evaluación (trabajo cotidiano, tareas, proyectos y pruebas) para los contenidos de I y II ciclo.*
- *Los derechos humanos como eje transversal en el desarrollo de las clases de educación física, el género sensible y los juegos inclusivos.*
- *Legislación Educativa, el deber del docente de educación física.*
- *Acondicionamiento físico.*
- *Didáctica para la enseñanza de las disciplinas deportivas.*
- *Arbitraje deportivo.*
- *Técnicas y estilos de enseñanza de la Educación Física.*
- *Gestión y organización de eventos deportivos y recreativos.*
- *Educación Física y las nuevas tendencias mundiales.*
- *Uso de las tecnologías en la enseñanza de la Educación Física, el deporte y la recreación.*
- *Fomento de valores mediante la educación física y el deporte.*

**Público meta:**

- *Educadores Físicos en servicio.*
- *Promotores de la Salud Física.*
- *Entrenadores Deportivos.*
- *Preparadores Físicos.*
- *Estudiantes de Educación Física y Ciencias del Movimiento Humano.*
- *Deportistas.*

4. La dirección del Ciemhcavi, mediante el correo electrónico del 31 de enero de 2019, remitió la información sobre la justificación del II Congreso Nacional de Educación Física y Deporte 2019 a solicitud de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles:

*“Justificación:*

*Históricamente la Escuela Ciencias del Movimiento Humano y Calidad de Vida (CIEMHCAVI), se ha caracterizado por realizar Congresos Internacionales de muy alto nivel académico en el área del Rendimiento Deportivo, así como en el área de la Actividad Física, la Salud y la Calidad de Vida.*

*En esta ocasión y consciente de la importancia que tiene en nuestro país esta área se ha incluido un área asociado a la pedagogía en la Educación Física, hemos unido esfuerzos con otras instituciones del Estado como: Universidad de Costa Rica, Ministerio del Deporte, Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, Comité Olímpico Nacional, para en conjunto organizar un evento dirigido a profesionales en las Ciencias del Movimiento Humano. Como es costumbre se han invitado expositores internacionales y nacionales de muy alta trayectoria en sus campos profesionales para que compartan sus conocimientos con todos nosotros. Este año, corresponde la segunda edición del Congreso Nacional de Educación Física y Deporte, con Sede en la Universidad Nacional, este evento responde a la necesidad de actualización y capacitación de profesionales en el campo de las Ciencias del Movimiento Humano, como particularidad de este congreso está que se basa en la ejecución de talleres participativos con un alto componente práctico, dada la necesidad que existe en el sector de contar con herramientas novedosas y creativas para su desempeño profesional”.*

5. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles comparte y reconoce la importancia de la realización del II Congreso Nacional de Educación Física y Deporte 2019, ya que es una iniciativa consolidada en el marco universitario centroamericano; además el país asume un rol más activo en el fomento de las prácticas pedagógicas lúdicas, inclusivas y dinámicas. Estos aportes significan una proyección y trascendencia global para la institución, en ese particular, una gran oportunidad de experiencias para las personas que participarán; por consiguiente, se recomienda al plenario del Consejo Universitario avalar la declaratoria de interés solicitada.
6. El Consejo Universitario considera que el comité organizador debe coordinar, oportunamente, la divulgación con las instancias pertinentes. Asimismo, señalar a quienes organizan el evento que la Universidad Nacional apoyará administrativa y materialmente la realización de esta actividad, en la medida de las posibilidades institucionales y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Consejo Universitario, artículo 119 .
7. El análisis de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A. DECLARAR DE INTERÉS INSTITUCIONAL EL II CONGRESO NACIONAL DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE 2019 QUE SE REALIZARÁ DEL 26 AL 28 DE NOVIEMBRE DE 2019.
- B. SOLICITAR A QUIENES COORDINAN EL EVENTO REALIZAR LAS ACCIONES DE DIVULGACIÓN DIRIGIDAS A LAS INSTANCIAS Y LOS ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES PERTINENTES.
- C. ACUERDO FIRME. (UNA-SCU-ACUE-139-2019).

**V. 14 de junio de 2019  
UNA-SCU-ACUE-147-2019**

Artículo IV, inciso VI, de la sesión ordinaria celebrada el 13 de junio de 2019, acta n.º 3824, que dice:

PROYECTO DE LEY: REGULACIÓN DEL CABILDEO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EXPEDIENTE. 19785.

**RESULTANDO:**

1. El correo electrónico del 21 de julio de 2016 suscrito por la Licda. Ericka Ugalde Camacho, jefa de Área de la Comisión Permanente de Gobierno y Administración de la Asamblea Legislativa, mediante el cual se solicita a la Universidad Nacional el criterio sobre el proyecto de ley: Regulación del Cabildeo en la Administración Pública, expediente 19.785. Este documento fue remitido a la CATI por la Dirección Administrativa con el oficio UNA-SCU-OFIC-1282-2016, del 8 de agosto de 2016.
2. El oficio UNA-SCU-CATI-OFIC-1385-2016 del 16 de agosto de 2016, suscrito por el M.Sc. José Carlos Chinchilla Coto, coordinador de la CATI, con el cual se solicita criterio sobre el proyecto de ley expediente 19785 a la Escuela de Sociología, la Escuela de Relaciones Internacionales y la Asesoría Jurídica.
3. La nota del 22 de setiembre de 2016 suscrita por el M.Sc. Carlos Carranza Villalobos, profesor de la Escuela de Sociología, con la cual se remite el criterio de esa escuela sobre el proyecto de ley Regulación del Cabildeo en la Administración Pública, expediente 19785. Este documento fue trasladado a la CATI por la Dirección Administrativa con el oficio UNA-SCU-OFIC-1632-2016, del 20 de setiembre de 2016.

4. El oficio UNA-AJ-DICT-477-2016, del 25 de octubre de 2016, suscrito por el M.Sc. César Sánchez Badilla, asesor jurídico, con el cual Asesoría Jurídica da respuesta a lo solicitado con el oficio UNA-SCU-CATI-OFIC-1385-2016. Este documento fue trasladado a la CATI por la Dirección Administrativa con el oficio UNA-SCU-OFIC-1895-2016, del 28 de octubre de 2016.

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. La Licda. Ericka Ugalde Camacho, jefa de Área de la Comisión Permanente de Gobierno y Administración de la Asamblea Legislativa, solicitó a la Universidad Nacional el criterio sobre el proyecto de ley Regulación del Cabildeo en la Administración Pública, expediente 19785.
2. El oficio UNA-SCU-CATI-OFIC-1385-2016, mediante el cual el M.Sc. José Carlos Chinchilla Coto, coordinador de la CATI, solicitó criterio sobre el proyecto de ley Regulación del Cabildeo en la Administración Pública, expediente 19785, a la Escuela de Sociología, la Escuela de Relaciones Internacionales y la Asesoría Jurídica.
3. El propósito del proyecto de ley Regulación del Cabildeo en la Administración Pública, expediente 19785, es regular la actividad del cabildeo y a las personas físicas y jurídicas que lo ejercen, para garantizar que su intervención o influencia directa o indirecta en el trámite, la aprobación o el rechazo de proyectos de ley, así como en cualquier otro proceso de toma de decisiones públicas, sea realice bajo los principios de transparencia y legalidad; sin embargo, el articulado de este proyecto de ley es un poco confuso y a veces contradictorio.
4. El M.Sc. Carlos Carranza Villalobos, profesor de la Escuela de Sociología, con la nota del 22 de setiembre de 2016, remitió el criterio de esa escuela sobre el proyecto de ley Regulación del Cabildeo en la Administración Pública, expediente 19785. En lo que interesa la nota indica lo siguiente:

*“En atención al oficio UNA-SCU-CATI-OFIC-1385-2016, referente al proyecto “regulación del cabildeo en la administración pública” expediente 19.785, me permito indicar que dicho proyecto cuenta con una serie de elementos que deben ser estudiados con detenimiento ya que pueden tener roce con otra normativa, fundamentalmente con requerimiento y adecuada transparencia. De igual forma el artículo 4 establece un registro pero el mismo no es claro sobre ciertos aspectos de operatividad, de igual manera el capítulo 4 es de un bajo alcance como también los artículos 21, 22 y 23.*

*Por el fondo del proyecto considero inadecuado un proyecto tan limitado para un tema que afecta los bienes públicos y podría más bien ser fuente de mayor enriquecimiento de terceros sin haber controles adecuados. De igual manera las potestades de la Contraloría son limitados y no se establece las fuentes de financiamiento para esta entidad lo cual ha sido acotado por diferentes especialistas.”*

5. La Asesoría Jurídica, con el oficio UNA-AJ-DICT-477-2016, respondió a lo solicitado con el oficio UNA-SCU-CATI-OFIC-1385-2016. En lo que interesa la Asesoría Jurídica se refiere al oficio ST. 131-2013-I de la Oficina de Servicios Técnicos de la Asamblea Legislativa, el cual resalta una serie de inconsistencias que contiene este proyecto de ley; finalmente, la Asesoría Jurídica indica lo siguiente:

*“Esta Asesoría coincide con lo manifestado por el Departamento de Servicios Técnicos de la Asamblea Legislativa, en lo que se refiere a la existencia de vicios y errores en lo planteado, que impiden apoyar la aprobación del proyecto de ley desde la perspectiva jurídica”.*

Cabe resaltar que según el informe de la Oficina de Servicios Técnicos de la Asamblea Legislativa, en la corriente legislativa se encuentra otro proyecto con un objetivo similar, bajo el expediente 19251 Ley Reguladora del Cabildeo en la Función Pública, asignado a la Comisión de Gobierno y Administración.

Además, en el expediente n.º 16931 Ley de Regulación del Lobby en la Función Pública, se pretendió regular la actividad; pero fue dictaminado negativamente por la Comisión de Asuntos Jurídicos el 26 de agosto de 2014 y se archivó el expediente; sin embargo, el articulado de esta propuesta normativa tiene similitudes con la propuesta archivada en aquella oportunidad.

6. Después del análisis realizado por los miembros del Consejo Universitario se considera que el proyecto de ley denominado Regulación del Cabildeo en la Administración Pública, expediente 19785, presenta una serie de vicios, errores y contradicciones; por lo tanto, no corresponde su aprobación.
7. El estudio de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

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

- A. INDICAR A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA QUE LA UNIVERSIDAD NACIONAL NO APOYA LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE LEY REGULACIÓN DEL CABILDEO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EXPEDIENTE 19785, POR LAS RAZONES EXPUESTAS EN LOS CONSIDERANDOS DE ESTE ACUERDO.
- B. ACUERDO FIRME. (UNA-SCU-ACUE-147-2019).

### **ACUERDOS GENERALES - CONSEJO DE ADMISIÓN**

#### **I. 6 de junio de 2019 UNA-CGA-ACUE-040-2019**

Acuerdo tomado por el Consejo de Gestión para la Admisión, tomado en la sesión ordinaria 02-2019 del miércoles 13 de marzo de 2019, según el artículo VI, inciso único:

#### **CONSIDERANDO:**

El oficio UNA-SCU-OFIC-085-2019, firmado por la señora Lilliana Salazar Ramírez, profesional auxiliar en servicios secretariales del Consejo Universitario, referente al oficio UNA-CGA-OFIC-01-2019, donde el Dr. Norman Solórzano Alfaro, presidente del Consejo de Gestión para la Admisión remitió las modificaciones al Manual General de Procedimientos de Admisión para el Ingreso a las Carreras de Grado de la Universidad Nacional, para su respectiva publicación en Gaceta. No obstante, solicita que sea un acuerdo formal del Consejo de Gestión para la Admisión, con ciertas especificaciones.

En determinado momento, se manejó la información de que solamente se podrían hacer la modificación integral del Manual General de Procedimientos de Admisión para el Ingreso a las Carreras de Grado de

la UNA; no obstante, luego se clarificó a que sí sería posible hacer la publicación parcial, tal cual se están haciendo en este momento, con el fin de poner en regla, la práctica de algunos procedimientos.

El acuerdo UNA-CGA-ACUE025-2019 del Consejo de Gestión para la Admisión, dirigido al Consejo Universitario, mediante el cual se informa de la conformación de una comisión para que realice una revisión integral del "Reglamento General de Admisión, Seguimiento y Permanencia", para posteriormente, continuar con la elaboración del manual de procedimientos correspondiente.

**SE ACUERDA:**

- A. SOLICITAR AL CONSEJO UNIVERSITARIO LA PUBLICACIÓN DEL MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN PARA EL INGRESO A LAS CARRERAS DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, SEGÚN ADJUNTO EN FÍSICO Y VERSIÓN DIGITAL ENVIADA POR CORREO DESDE LA CUENTA [VDOCENCIA@UNA.CR](mailto:VDOCENCIA@UNA.CR).
- B. INDICAR QUE LOS ARTÍCULOS CONCRETOS QUE FUERON MODIFICADOS, SON LOS SIGUIENTES:
  - 4.2 PROCEDIMIENTO PARA LA EXONERACIÓN.
  - 6.4.2.1 REGISTRAR EL TÍTULO DE BACHILLER EN EDUCACIÓN MEDIA.
  - III PARTE: ESTUDIANTES REGULARES Y DE OTRAS CATEGORÍAS; 1. GENERALIDADES (LA PARTE DE EXONERACIÓN Y CAMBIO DE CARRERA).
  - 22 ESTUDIANTES QUE OPTAN POR CURSAR UNA SEGUNDA CARRERA.
  - 2.10 ESTUDIANTES REGULARES QUE DEBEN CURSAR CRÉDITOS COMPLEMENTARIOS A SU CARRERA ORIGINAL, CON SU ANEXO CORRESPONDIENTE.
- C. SEÑALAR QUE CADA ARTÍCULO MODIFICADO TIENE INDICADO ENTRE PARÉNTESIS LA SESIÓN Y FECHA EN QUE SE MODIFICÓ POR ESTE CONSEJO.
- D. ACUERDO FIRME.

Atentamente,

Dr. Norman José Solórzano Alfaro  
Presidente  
Consejo de Gestión para la Admisión

**ALCANCE N° 1 A LA GACETA 4-2015. 2 DE MARZO DEL 2015**

**ACUERDO R-CAD-0015-2015.**

**CONSEJO DE ADMISIÓN DE FECHA 19 DE FEBRERO DEL 2015**

**(MODIFICADO EN UNA GACETA 09-2017 DEL 31 DE JULIO. ÚLTIMA MODIFICACIÓN *PUBLICADA*  
*UNA-GACETA 10-2017*)**

**MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN**

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

**RIGE A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA**

**OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

# **MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN PARA EL INGRESO A LAS CARRERAS DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

## **Introducción**

La Universidad Nacional cuenta con un proceso general de admisión a carreras de grado, articulado por medio de procedimientos y acciones, sustentado en los principios de igualdad de oportunidades, equidad, excelencia académica, democratización y atención a las necesidades del desarrollo nacional, que se ejecutan con el propósito de orientar y hacer posible el ingreso de los postulantes a la Institución.

Por su carácter integral, este proceso se organiza en tres etapas: información y atracción estudiantil, ingreso y ubicación en carrera, y seguimiento; las cuales, se realizan con la participación de diversas instancias universitarias.

Los aspectos operativos del proceso general de admisión están bajo la responsabilidad del Departamento de Registro, instancia que coordina sus acciones con las unidades administrativas, paraacadémicas y académicas involucradas en el proceso.

Este documento tiene como propósito orientar a los/as postulantes e instancias universitarias que intervienen en el proceso de ingreso y cumplir con los fines establecidos por la Institución para la admisión a carreras de grado.

Los presentes procedimientos contienen la normativa general y específica que guía y rige el proceso de admisión de la Universidad Nacional, así como las políticas, procesos, procedimientos e instancias responsables de las distintas etapas. Lo anterior, derivado de las competencias establecidas en el Estatuto Orgánico vigente, esencialmente en sus artículos 24 inciso b), 72, 168 y 169, en los acuerdos del Consejo Académico de la Universidad Nacional en esta materia (oficio CONSACA-020-2008 del 11 de marzo del 2008 y publicado en UNA-GACETA 07-2008), así como en las políticas de admisión establecidas en el acuerdo SCU-336-2008 y publicadas en la Gaceta de la Universidad Nacional 4-2008 del 31 de marzo del 2008 que disponen que la Universidad Nacional aplica un proceso de admisión ágil, accesible y oportuno, coherente con su modelo académico y con su misión. Promueve principios de excelencia, accesibilidad, inclusión y equidad mediante estrategias y acciones de atracción, estimula el ingreso de estudiantes que muestren potencial académico y que provienen de sectores en desventaja social y acceso limitado a la Universidad por su condición socioeconómica, geográfica o cultural. Propicia con fundamento en el principio de equidad e igualdad de oportunidades, las condiciones que faciliten al estudiante su ingreso y permanencia exitosa en la Institución. Realiza una amplia cobertura en la difusión de su oferta académica, con el fin de orientar a los estudiantes en su decisión vocacional. Favorece la representatividad de las diversas regiones del país en las diferentes carreras que ofrece y desarrolla actividades orientadas a garantizar la permanencia y participación activa de la población.

## **I PARTE: INSTANCIAS INVOLUCRADAS Y ETAPAS DEL PROCESO DE ADMISIÓN**

### **1. Instancias Involucradas**

#### **1.1 Consejo de Admisión**

El Consejo de Admisión está constituido según el Artículo 168 del Estatuto Orgánico, por el Rector, el Vicerrector Académico, el Vicerrector de Vida Estudiantil, el Vicerrector de Desarrollo, el Director del Departamento de Registro y una Representación Estudiantil.

Corresponde a este Consejo en materia de admisión lo siguiente:

- a) Garantizar el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados para el proceso de admisión de cada año.

- b) Aprobar los procedimientos del proceso de admisión, para el ingreso a las carreras de grado a la Universidad Nacional y sus reformas.
- c) Autorizar en casos excepcionales a los estudiantes, la exoneración de la prueba de aptitud académica, en el marco de las políticas de admisión y de acuerdo con los procedimientos aprobados en la Universidad Nacional por el Consejo de Admisión, garantizando en todo momento el principio de transparencia.
- d) Establecer la nota mínima de ingreso a la Universidad, con fundamento en los componentes, parámetros y criterios técnicos, establecidos en el sistema de admisión vigente.
- e) Tomar acuerdos en materia de admisión a la Universidad Nacional a partir de propuestas elevadas por la Comisión Técnica de Admisión, de otras instancias institucionales y por iniciativa propia.
- f) Otras funciones atinentes a su ámbito de competencia.

### **1.2 Comisión Técnica de Admisión**

La Comisión Técnica de Admisión está integrada por el Director de Docencia, en calidad de presidente, el Director del Departamento de Registro, el Vicerrector de Vida Estudiantil, el Director del Departamento de Orientación y Psicología, dos Decanos designados por el Consejo Académico, en adelante CONSACA y un Representante Estudiantil designado por el directorio estudiantil de la FEUNA.

Son funciones de esta Comisión:

- a) Avalar la propuesta de modificación del Manual de Procedimientos de Admisión para el ingreso de grado de la Universidad Nacional que elabore el Departamento de Registro y elevarla al Consejo de Admisión.
- b) Revisar periódicamente el proceso de admisión de la Universidad Nacional, y proponer al Consejo de Admisión las mejoras que correspondan con fundamento en estudios técnicos y el análisis de las situaciones que surjan de la implementación de este proceso.
- c) Analizar de forma integral y resolver, durante todas las etapas del proceso de admisión, los casos y consultas presentados por el Departamento de Registro, que por ser extemporáneos no pueden ser resueltos en esta instancia, que se relacionen con:
  - Los postulantes de primer ingreso.
  - Los estudiantes regulares que solicitan cambio u optan por cursar una segunda carrera.
  - Otras instancias internas y externas.
- d) Establecer con fundamento en el cronograma de admisión, propuesto por el Departamento de Registro, los períodos para la atención y resolución de los casos a los que se refiere el punto c.
- e) Asesorar y supervisar por delegación del Consejo de Admisión la buena marcha de este proceso de admisión, de acuerdo con los criterios y objetivos propuestos, así como en el proceso de aplicación de las Pruebas de Aptitud Específica.
- f) Atender las solicitudes de asesoramiento de las Unidades Académicas respecto a la naturaleza y concepción del sistema de ingreso a carrera.
- g) Rendir informes desde su área de competencia, a solicitud del Consejo de Admisión, Dirección de Docencia y la Vicerrectoría Académica,

- h) Otras tareas propias de su ámbito de competencia, que soliciten el Consejo Universitario, la Rectoría, la Vicerrectoría Académica, el CONSACA y el Consejo de Admisión.

Esta Comisión puede solicitar el apoyo de diversos profesionales de diferentes disciplinas y de ser necesario un presupuesto asignado por la Vicerrectoría de Desarrollo para su adecuado funcionamiento y el apoyo a las actividades que realiza la Unidad de Admisión de la Dirección de Docencia y otras instancias involucradas en el proceso de admisión.

### **1.3 Departamento de Registro**

En el marco del proceso de admisión, el Departamento de Registro es la instancia responsable de planificar, coordinar, ejecutar y evaluar la inscripción de los postulantes, la recepción y el procesamiento final de los documentos y la matrícula de estos, en coordinación con las instancias internas y externas involucradas en este proceso, aplicando normativas y procedimientos en los diferentes subprocesos.

Este Departamento es el responsable de atender tanto a postulantes como a estudiantes regulares, en los trámites, procesos, recursos administrativos relacionados con los subprocesos de admisión y de comunicar a quien corresponda los resultados de estas gestiones.

El Departamento de Registro, publica y comunica los resultados de las pruebas de admisión y de los admitidos a la Universidad y coordina acciones con las Unidades Académicas para apoyar a la población estudiantil en su ingreso y matrícula.

### **1.4 Unidad de Admisión**

La Unidad de Admisión es la dependencia adscrita a la Dirección de Docencia, responsable de coordinar con las instancias internas y externas, la aplicación y procesamiento de la Prueba de Aptitud Académica y las Pruebas de Aptitud Específica, según corresponda.

La Unidad de Admisión, coordina el proceso de adecuaciones a la aplicación de la Prueba de Aptitud Académica y las Pruebas de Aptitud Específica, en conjunto con la Comisión Interuniversitaria de Accesibilidad a la Educación Superior (CIAES), adscrita al CONARE, y con la Unidad de Servicios de Apoyo (Departamento de Orientación y Psicología) de la Comisión Institucional en Materia de Discapacidad (CIMAD) de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

Una vez concluido el proceso de admisión la Unidad de Admisión traslada los expedientes de los estudiantes matriculados que solicitaron adecuaciones en la aplicación de la prueba, para el seguimiento correspondiente a la Unidad de Servicios de Apoyo (Departamento de Orientación y Psicología de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil).

### **1.5 Departamento de Orientación y Psicología**

El Departamento de Orientación y Psicología, es la instancia de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, que como unidad paraacadémica, contribuye de manera general en el proceso de admisión y de forma particular, coordina y desarrolla en conjunto con las diferentes instancias universitarias, la etapa de información y atracción estudiantil.

### **1.6 Facultades, Centros, Sedes, Sede Interuniversitaria, Sección Regional y Unidades Académicas**

Las Facultades, Centros, Sedes, Sede Interuniversitaria, Sección Regional y Unidades Académicas son las responsables en conjunto con el Departamento de Registro y el Departamento de Orientación y Psicología, de la ejecución de las actividades que se realizan en las diversas etapas de admisión según

la instancia. A las Unidades Académicas les corresponde además, garantizar que los postulantes de primer ingreso, conozcan el plan de estudios y matriculen correctamente los cursos, incluyendo los del Centro de Estudios Generales.

## **2. Etapas del proceso de admisión**

### **2.1 Información y atracción estudiantil**

Los postulantes que desean ingresar a la Universidad Nacional recibirán información sobre el proceso de admisión, la oferta académica, los costos de estudio y los servicios estudiantiles.

Esta primera etapa del proceso de admisión tiene como objetivo informar y divulgar la oferta académica y los servicios estudiantiles que brinda la Universidad Nacional, así como los procedimientos para el ingreso.

En esta etapa se utilizan diferentes estrategias de información y coordinación, tanto a nivel interno como externo, entre instancias universitarias para la promoción de las carreras y del ingreso de postulantes provenientes de las regiones identificadas como prioritarias por la Institución y según los recursos disponibles.

Para la divulgación de la información se utilizan medios de comunicación masiva y electrónica, emisoras culturales nacionales y regionales, La Gaceta Universitaria y las páginas Web de la UNA, redes sociales, circulares, material audiovisual, visitas a los colegios del país y otros mecanismos según las poblaciones meta y los recursos disponibles. Para lo anterior, el Departamento de Orientación y Psicología coordinará con la Oficina de Comunicación y con otras instancias universitarias.

Las instancias institucionales involucradas en el proceso de admisión, deben poner a disposición de los interesados la información pertinente sobre el proceso de admisión.

El Departamento de Orientación y Psicología eleva para su aprobación a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, la propuesta anual de estrategias que se utilizan durante esta etapa para facilitar en los postulantes, una elección vocacional adecuada y promover el ingreso a la Universidad Nacional.

El Departamento de Registro en coordinación con las otras universidades estatales, realizan giras a las instituciones de educación secundaria del país, con el propósito de que todos los potenciales candidatos cuenten con el material necesario para realizar su proceso de inscripción e ingreso a la Universidad.

La Vicerrectoría Académica, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, la Vicerrectoría de Desarrollo, la Dirección de Docencia, Facultades, Centros, Sedes, Sede Interuniversitaria, Secciones Regionales y Unidades Académicas trabajan de manera conjunta y comprometida con el Departamento de Registro y el Departamento de Orientación y Psicología para cumplir satisfactoriamente con lo aquí estipulado.

### **2.2 Ingreso y ubicación en carrera**

En esta etapa del ingreso y ubicación en carrera, se deben de aplicar los criterios establecidos por la Universidad Nacional para la admisión y ubicación de las personas admitidas en las distintas carreras contenidos en el presente Manual. Dichos criterios pueden variar cada año según la Institución lo considere conveniente.

### **2.3 Seguimiento**

El seguimiento, comprende el conjunto de acciones institucionales que realizan las unidades académicas, paraacadémicas y administrativas, para favorecer la adecuada inserción y permanencia de la población

estudiantil y de manera particular la de primer ingreso, con el propósito de que concluyan satisfactoriamente sus estudios universitarios.

En el marco del compromiso de la Universidad Nacional con el proceso integral de formación de los estudiantes, las unidades académicas y paraacadémicas deben proponer estrategias con el propósito de promover acciones de seguimiento, permanencia y el disfrute de tiempo libre de los estudiantes.

Asimismo, la Universidad Nacional en el marco de su sistema de admisión, debe implementar estrategias que promuevan la nivelación de los conocimientos en determinadas áreas que fortalezcan las habilidades y destrezas y favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes, provenientes de sectores en desventaja social, con miras al logro de su proyecto de vida académica.

## **II PARTE: ETAPA DE INGRESO Y UBICACIÓN EN CARRERA**

### **3. Cronograma del proceso de admisión**

El Departamento de Registro en coordinación con las universidades estatales participantes y con otras instancias internas y externas, establece y comunica para cada período el cronograma del proceso de admisión y lo presenta ante la Comisión Técnica de Admisión para su conocimiento.

La Vicerrectoría Académica en coordinación con el Departamento de Registro, puede ampliar mediante resolución debidamente fundamentada, el período de inscripción para postulantes que desean ingresar a la Universidad Nacional. Este periodo de ampliación deberá finalizar, como máximo, cinco días hábiles antes del cierre del periodo de digitación de la matrícula y será comunicado el período de ampliación al Departamento de Registro y publicado en la Página Web Institucional, de forma que se garantice el principio de igualdad y transparencia.

### **4. Solicitud de inscripción para postulantes de primer ingreso**

Los postulantes interesados en ingresar a la Universidad Nacional, deben inscribirse en el período establecido para estos efectos. La solicitud debe acompañarse de la documentación que se indica en el folleto "Proceso de Inscripción a las Universidades Estatales".

La inscripción puede realizarse en una de dos formas:

1. Completando la solicitud de inscripción que se incluye en el folleto y presentándola personalmente en los puntos de recepción establecidos.

Los postulantes que se inscriban de esta forma, deben completar el siguiente procedimiento:

- a) Completar la solicitud de inscripción.
  - b) Cancelar en los bancos el monto correspondiente.
  - c) Entregar la solicitud de inscripción y el recibo de pago en los puntos de recepción establecidos; y
  - d) Retirar el comprobante y finalizar inscripción
2. Utilizando vía Web el Sistema de Admisión Universitaria (SAU), para lo cual el postulante debe ingresar a la dirección [www.admision.ac.cr](http://www.admision.ac.cr)

Los postulantes que se inscriban vía web deben realizar en el SAU el siguiente procedimiento:

- a) realizar el registro inicial. En este paso el postulante incluye los datos preliminares para registrarse en el sistema, creando su cuenta de acceso.

- b) completar el registro final. Con el código de verificación asignado, confirma la creación de su cuenta e incluye la información académica.
- c) realiza la inscripción. El postulante elige la/s universidad/es en la/s que desea inscribirse, y
- d) efectuar el pago del derecho de inscripción.

Al finalizar cada paso de procedimiento, el sistema envía a el postulante un correo electrónico en el que se le informa que ha completado cada uno de estos y le indica la condición con la que se inscribe según corresponda (adecuación, exoneración y aplicación de la prueba en día diferente a sábado).

En ambos casos tanto en la inscripción presencial como vía web el postulante, debe verificar que se encuentra debidamente inscrito en el proceso de acuerdo a los medios que se destinen para ese fin. En caso contrario, el postulante podrá apelar en las fechas establecidas al efecto.

En caso de que un postulante se inscriba utilizando ambas formas, se le mantiene el número de la primera solicitud que se incluya en el sistema (SAU).

Una persona que realizó su Prueba de Aptitud Académica en el período anterior y decida mantener el resultado de la Prueba de Aptitud Académica para ingresar a la Universidad, debe realizar la reinscripción correspondiente en la página Web de la Universidad Nacional. A quienes realicen reinscripción, y que a la vez se inscriban como postulantes de primer ingreso, se les considera como válida esta última, sea realizada vía Web mediante el Sistema de Admisión Universitaria (SAU) o completando la solicitud de inscripción disponible en el folleto “Proceso de Inscripción a las Universidades Estatales”.

### **3. Costo de la solicitud de inscripción y forma de pago**

El costo de la solicitud de inscripción lo determina el Equipo Asesor de Trabajo y los Directores de Registro de las universidades participantes, con el aval de la Comisión de Vicerrectores de Vida Estudiantil de CONARE.

Por su parte, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil comunica a la Comisión Técnica de Admisión el monto aprobado. Monto que cuando es pagado no será reembolsable.

### **4. Exoneración del pago al derecho de inscripción**

#### **4.1. Criterios para la exoneración**

Los mecanismos de aplicación de los criterios para la exoneración de pago del derecho de inscripción, a postulantes serán revisados anualmente por el Departamento de Registro, en coordinación con la Vicerrectoría de Docencia y aprobados por la Consejo de Gestión para la Admisión.

1. La universidad exonera a cinco estudiantes por colegio público o subvencionado del estrato dos.
2. Podrá exonerar al total de estudiantes de colegio público o subvencionado del estrato tres, así como, al 100% de los estudiantes pertenecientes a instituciones indígenas.
3. En casos calificados, la institución podrá exonerar a más estudiantes por colegio público o subvencionado, para lo cual, deberá contarse con el visto bueno de la Dirección del Departamento de Registro.
4. Podrán ser exonerados estudiantes de colegios privados, quienes deben aportar constancia del disfrute de beca. Además estudiantes del Sistema de Educación Abierta, quienes deben firmar una declaración jurada de la condición socioeconómica.

5. Podrán ser exonerados postulantes extranjeros con cédula de residencia permanente y vigente o en condición de refugiados.

#### **4.2. Procedimiento para la exoneración**

El procedimiento para la exoneración del pago al derecho de inscripción será el siguiente:

1. El Departamento de Registro comunicará mediante circular a los orientadores de las instituciones de educación secundaria del país, el procedimiento y los criterios para la exoneración a los postulantes, así como su mecanismo de aplicación, tanto para la inscripción en físico como vía web mediante el SAU.
2. Si alguna de las instituciones de educación secundaria requiere más exoneraciones, debe solicitarlo por escrito al Departamento de Registro para el aval correspondiente.
3. En el caso de postulantes egresados de secundaria y provenientes del Sistema de Educación Abierta deben presentar ante el Departamento de Registro una declaración jurada de su condición socioeconómica. Cuando se trate de personas menores de edad, la declaración jurada debe ser firmada por el padre, madre o encargado.
4. El Departamento de Registro podrá exonerar estudiantes regulares con categoría de beca 10 por condición socioeconómica. Si pudiendo acogerse a este criterio, un estudiante regular con beca 10 por condición socioeconómica, cancela el derecho de inscripción, este pago es reembolsable.

*(Modificado mediante acuerdo UNA-VD-CGA-ACUE-004-2017 del 22 de marzo del 2017, publicado UNA-GACETA 10-2017)*

#### **5. Selección de opciones de carrera**

El postulante indica en la solicitud de inscripción, vía física o vía web mediante el SAU, la carrera de su interés y anota en orden de preferencia una segunda carrera si así lo quisiera.

Durante el período de inscripción la/el postulante puede cambiar sus opciones de carrera vía Web (SAU). Se conserva la última inscripción realizada y registrada efectivamente en el sistema.

El Departamento de Registro establece y divulga los períodos para el cambio de opciones de carrera. Este procedimiento es exclusivo para las carreras que no requieran prueba de aptitud específica, para quienes presentaron dicha prueba, o para las carreras cuya fecha de aplicación, les permita hacer el cambio.

El postulante que realice la inscripción por primera vez, así como El postulante que se reinscriba para mantener el resultado de la Prueba de Aptitud Académica, tienen derecho a cambiar sus opciones de carrera en los períodos establecidos por el Departamento de Registro.

#### **6. Componentes del promedio de admisión**

Los componentes del promedio de admisión que se utilizan para determinar la nota de ingreso a las diferentes carreras que ofrece la Universidad Nacional son las siguientes:

- a. Prueba de Aptitud Académica: con un valor de 60%.
- b. Nota de presentación de la Educación Diversificada: con un valor del 40%.
- c. La aplicación de un sistema de estratificación y tipificación que se explica en el apartado 6.4

Para las carreras del CIDEA que requieren de la Prueba de Aptitud Específica, un 60% se conforma de la siguiente manera: 50% Prueba Aptitud Específica y 10% Prueba de Aptitud Académica, el otro 40% corresponde a la nota de presentación de Educación Diversificada.

Para las carreras de la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano y Calidad de Vida que requieren de la Prueba de Aptitud Específica, el 60% se conforma de la siguiente manera: 30% Prueba Aptitud Específica, 30% Prueba de Aptitud Académica y 40% correspondiente a la nota de presentación de Educación Diversificada.

## **6.1 Prueba de Aptitud Académica**

La Universidad Nacional utiliza la Prueba de Aptitud Académica de la Universidad de Costa Rica, como parte del proceso de selección de las/os postulantes que solicitan ingreso a la institución.

Para todo el proceso de aplicación de la PAA, la Unidad de Admisión, coordina con las instancias externas e internas su aplicación y gestiona la seguridad necesaria para garantizar la adecuada custodia y confidencialidad de los datos.

### **6.1.1.1. Vigencia de la nota de Admisión**

La nota de admisión obtenida por El postulante tiene validez para dos procesos de admisión, correspondientes al proceso de admisión al que se inscribió y al año siguiente.

La persona que desee mantener vigente su nota admisión para el período siguiente, debe realizar proceso de reinscripción, a través de los medios y periodos establecidos por el Departamento de Registro.

Una vez transcurrido los dos años la/el postulante debe realizar una nueva inscripción al proceso de admisión a la Universidad Nacional.

Si en el período de vigencia de la nota de Admisión, la/el postulante desea realizar nuevamente la prueba de Aptitud Académica, la puede efectuar utilizando los medios que determine el Departamento de Registro, durante el período establecido. Quien se inscriba para realizar la Prueba de Aptitud Académica, y no se presente, pierde el derecho de admisión para ese período.

Todo postulante que desee realizar la Prueba de Aptitud Académica, debe cancelar el derecho de inscripción de conformidad con lo establecido para el período correspondiente.

### **6.1.1.2 Reinscripción para mantener el resultado de la Prueba de Aptitud Académica**

El postulante que desee mantener la nota del examen de admisión para el proceso de admisión del año siguiente, debe:

- Indicar su intención en los medios y períodos que determine el Departamento de Registro.
- Cumplir con todos los trámites establecidos del proceso de admisión para el cual está participando, esto incluye entregar los documentos descritos en el apartado 6.4.2.1, de este documento.

El promedio de admisión que se le asignará al/a la postulante que opte por la reinscripción se obtiene considerando los componentes del promedio de admisión, citados en el apartado 6 de este documento y siguiendo los procedimientos de la estratificación y tipificación determinados para el período correspondiente.

## **6.2 Pruebas de Aptitud Específica**

Las carreras del Centro de Investigación, Docencia y Extensión Artística (CIDEA) y de la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano y Calidad de Vida, aplican además de la prueba de aptitud académica una prueba de aptitud específica como requisito de ingreso.

Las Unidades Académicas que poseen carreras, que por su naturaleza, requieren de la aplicación de pruebas de aptitud específica, son responsables de su elaboración, aplicación y revisión, no obstante, deben ajustarse a las políticas y lineamientos institucionales y coordina el apoyo logístico con la Unidad de Admisión.

El porcentaje asignado a la prueba de aptitud específica, es el establecido por los Consejos Académicos de las respectivas Unidades Académicas y avalado por la Comisión Técnica de Admisión, según los criterios establecidos y comunicados por esta.

Las pruebas de aptitud específica deben ser aprobadas por el postulante, según la nota mínima establecida por el Consejo Académico de Unidad. Si previo al período de matrícula la Unidad Académica decide realizar ajustes a la nota mínima, debe comunicarlo a la Dirección de Docencia mediante acuerdo del Consejo Académico de la Unidad, en el que se incluyan los argumentos que fundamentan la nueva nota establecida.

Las Unidades Académicas que aplican pruebas de aptitud específica remiten mediante oficio a la Unidad de Admisión el registro de firmas de los postulantes que presentan la prueba y registran en el sistema de admisión los resultados obtenidos.

Este resultado se incorpora a la nota de admisión de acuerdo con los porcentajes previamente establecidos.

### **6.2.1 Vigencia de la Prueba de Aptitud Específica**

Las Unidades Académicas deben comunicar a la Unidad de Admisión en el período establecido la vigencia de la Prueba de Aptitud Específica (1 o 2 años). Esta Unidad eleva la documentación correspondiente a la Comisión Técnica de Admisión para su aprobación.

En el caso de que la vigencia de la Prueba de Aptitud Específica sea por un año, la/el postulante que no ingresó en el año en que realizó la prueba, debe de inscribirse nuevamente utilizando los medios establecidos, si mantiene el interés de ingresar a esa carrera.

Si la vigencia de la Prueba de Aptitud Específica es de dos años, la/el postulante debe elegir entre realizar nuevamente la prueba o bien mantener el resultado obtenido.

El postulante que desee realizar la Prueba de Aptitud Académica y que desea mantener el resultado de la Prueba de Aptitud Específica, debe comunicarlo en las fechas y medios establecidos por el Departamento de Registro.

Los componentes y parámetros que se utilizan para el cálculo de la nota de admisión de esta población son los mismos aprobados en el punto 6.

La nota final que se le otorga a la/el postulante es la que obtenga en la última prueba realizada.

Una vez transcurrido los dos años la/el postulante debe realizar una nueva inscripción al proceso de admisión a la Universidad Nacional.

### 6.3 Nota de presentación del Ciclo Diversificado

Este componente de la nota de admisión es aportado por el Ministerio de Educación Pública (MEP), el cual es calculado según la modalidad educativa de la que proceda El postulante.

#### 6.3.1 Población estudiantil que cursa el último año y egresada de las modalidades pertenecientes al Sistema Educativo Formal

##### Estudiantes de los colegios:

- Colegio Académico Diurno o Nocturno.
- Telesecundaria y Liceo Rural.
- Colegio Nacional Virtual Marco Tulio Salazar
- Colegios costarricenses que participan en el programa Bachillerato Internacional.
- Colegios Artísticos.
- Colegio Técnicos Profesionales.
- Programa Nuevas Oportunidades.
- Colegio Nacional de Educación a Distancia (CONED)
- Centro Integrado de Educación para Jóvenes y Adultos (CINDEA)
- Instituto Profesionales de Educación Comunitaria (IPEC-CINDEA)

El Promedio de Educación Diversificada para la Universidad Nacional será calculado de la misma manera que se computa para la “nota de presentación”, de acuerdo con las disposiciones del artículo 113 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes N° 35355-MEP:

***“La -nota de presentación- se define como el promedio de las calificaciones obtenidas por el estudiante en décimo año y en los dos primeros trimestres de undécimo año en Español, Matemática, Estudios Sociales y Educación Cívica, Inglés o Francés (según corresponda) y Biología, Química o Física (según corresponda). Para el caso de los colegios técnicos se considerarán las calificaciones obtenidas por el estudiante en décimo año, undécimo año y los dos primeros trimestres de duodécimo año en las mismas asignaturas señaladas anteriormente”.***

Es responsabilidad de la persona inscrita verificar que la institución educativa reporte al MEP el promedio de presentación. Esta nota en escala 0-100 con dos decimales.

La persona inscrita que haya concluido la Educación Diversificada en el año 2001 y anteriores, debe entregar **certificación** con el promedio de presentación calculado por el Ministerio de Educación Pública, en escala 0-100 con dos decimales, en el Departamento u Oficinas de Registro de la UNA, según el calendario del proceso de admisión.

#### 6.3.2 Población estudiantil actual o egresada de las modalidades de Educación Abierta

##### 6.3.2.1 Bachillerato por Madurez

Para esta población se considera el promedio calculado por el Ministerio de Educación Pública de las notas obtenidas en las seis Pruebas de Bachillerato en Educación Media (Español, Estudios Sociales, Matemática, Idioma Extranjero, Ciencias -Biología o Física o Química- y Educación Cívica).

##### 6.3.2.2 Bachillerato: Programa de Educación Diversificada a Distancia (EDAD)

Para estudiantes que han llevado **completo el Programa EDAD**, el promedio de Educación Diversificada será calculado de la misma manera que se computa la “nota de presentación”, con base en los resultados

de las dos pruebas (y la comprensiva si fuera el caso), de cada una de las seis materias básicas (Español, Matemática, Estudios Sociales, Educación Cívica, Idioma Extranjero y Ciencias -Biología o Física o Química-), según acuerdo tomado por el Consejo Superior de Educación en la Sesión 10-2001 del 27 de febrero del 2001 y comunicado el 26 de marzo del 2001, mediante Decreto Ejecutivo 26906-MEP, cita:

***“En el programa de Bachillerato de Educación Diversificada a Distancia, los postulantes deberán egresarse primero del programa de Educación Diversificada a Distancia, para lo cual presentarán dos pruebas por asignatura, teniendo cada una de ellas un valor de 50%. En las asignaturas que no alcanza la nota mínima de promoción, tiene la posibilidad de presentar por una vez, una prueba comprensiva extraordinaria de aplazados, en las fechas que defina el Departamento de Pruebas Nacionales y quienes no las aprueban, deben presentar de nuevo las pruebas descritas en este inciso y que hubiesen aplazado”.***

### 6.3.2.3 Participación simultánea en el programa de EDAD y Bachillerato por Madurez

Se incluye en esta población a quienes **NO** hayan obtenido el mínimo de aprobación de las pruebas 1 y 2, y la comprensiva, en las seis materias del programa EDAD y por lo tanto, el MEP no reporta promedio de presentación a la UNA.

Para esta población se considerará el promedio de las notas obtenidas en las seis pruebas de Bachillerato por Madurez (Español, Estudios Sociales, Matemática, Idioma Extranjero, Ciencias -Biología o Física o Química- y Educación Cívica).

**Nota: Para todas las poblaciones anteriormente citadas, si el MEP no reporte el promedio de presentación, El postulante debe presentar la apelación correspondiente en las fechas según Calendario del Proceso de Admisión. El postulante deberá entregar una certificación emitida por el MEP, ante el Departamento u Oficinas de Registro.**

### 6.3.3 Población estudiantil proveniente de instituciones de secundaria del exterior

La persona inscrita debe entregar **certificación** de sus notas de todas las materias académicas de secundaria (contenidos equivalentes a idioma del país de origen, Estudios Sociales, Matemática, Idioma Extranjero, Ciencias y Educación Cívica), en el penúltimo año y en los primeros dos trimestres del último año o el primer semestre del último año, en el Departamento de Registro de la UNA, según el calendario del proceso de admisión.

La Certificación de notas debe:

- Estar apostillada conforme a la Ley N° 8923, publicada en la Gaceta N° 47 del 8 de marzo de 2011 o autenticada por la Embajada o Consulado de Costa Rica en el país de procedencia y autenticada por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Costa Rica.
- Contener la escala de calificación utilizada en el país de origen, con la especificación de nota mínima y máxima de aprobación.
- Contener las notas de cada materia en escala numérica. Si la escala de calificación en el país de origen es cualitativa o alfabética, debe indicar el valor numérico de cada calificación con la indicación de nota mínima y máxima de aprobación.
- Estar traducida oficialmente al idioma español.

El cálculo del promedio de Educación Diversificada para esta población lo efectuará el Departamento de Registro, considerando únicamente las materias académicas equivalentes a idioma del país de origen, Estudios Sociales, Matemática, Idioma Extranjero, Ciencias y Educación Cívica.

Con las notas en escala numérica, el cálculo del promedio de Educación Diversificada se realizará de la siguiente manera:

1. Se promediarán *todas* las notas de las materias académicas (previamente citadas) reportadas en la certificación, según la escala del país de origen.
2. Se realizará una transformación a la escala empleada en Costa Rica que va de 0 a 100, donde la nota mínima de aprobación es 70, así:

$$NA_{mínCR} + \left( \frac{P_{est} - NA_{mínO}}{N_{máxO} - NA_{mínO}} \right) \cdot (N_{máxCR} - NA_{mínCR})$$

**Dónde:**

$NA_{minCR}$  es la nota mínima de aprobación en la escala usada en Costa Rica.

$N_{maxCR}$  es la nota máxima en la escala usada en Costa Rica.

$P_{est}$  es el promedio del estudiante en la escala del país de origen.

$NA_{minO}$  es la nota mínima de aprobación en la escala usada en el país de origen.

$N_{maxO}$  es la nota máxima en la escala usada en el país de origen

Si la certificación de notas entregada por El interesada no puede utilizarse para el cálculo del promedio de presentación, dada la imposibilidad de equivalencia entre el sistema de calificaciones del colegio de procedencia y del sistema educativo costarricense, la UNA le solicitará el reconocimiento y equiparación del título obtenido en el país de procedencia con el fin de asignarle como promedio de Educación Diversificada la nota de 70 (setenta).

Esta nota en escala de 0-100 con dos decimales o de 0 a 40%, es solicitada por la Universidad Nacional al Ministerio de Educación Pública, en el mes de octubre de cada año.

Si el Ministerio de Educación Pública no reporta a la Universidad Nacional el promedio de presentación, la/el postulante debe apelar ante el Departamento de Registro en los periodos correspondientes y solicitar a la institución en que está cursando el último año o se graduó, que reporte al MEP la nota de presentación.

Por su parte el Departamento de Registro envía vía correo electrónico al MEP la lista de postulantes que apelaron para obtener la nota de presentación e incluirla en el sistema.

Si en el periodo correspondiente el Departamento de Registro no recibe del MEP la nota obtenida por la/el postulante, a este se le consigna un cero (0) como nota de presentación.

El postulante inscrita que haya concluido la Educación Diversificada y Educación Abierta en el año 2001 y anteriores, debe entregar certificación con el promedio de presentación calculado por el Ministerio de Educación Pública, en escala 0-100 con dos decimales o de 0 a 40%, en el Departamento de Registro de la Universidad Nacional, en las fechas establecidas.

**NOTA IMPORTANTE SOBRE EL PROMEDIO DE EDUCACIÓN DIVERSIFICADA**

El promedio de Educación Diversificada para la Universidad Nacional, tiene un valor del 40% en el promedio de admisión de las/os postulantes que realicen el examen de admisión.

Las/los postulantes de Educación Diversificada en Costa Rica en cualquiera de las modalidades de estudio deben verificar en la página [www.registro.una.ac.cr](http://www.registro.una.ac.cr), el promedio de presentación. Cualquier error u omisión debe reportarlo directamente en el Departamento u Oficina de Registro de cualquier Campus de la Universidad Nacional en el período establecido.

**6.4 Aplicación del Sistema de Estratificación y Tipificación**

Una vez que se cuenta con las notas de la prueba de aptitud académica, la prueba de aptitud específica si la hubiese y el promedio de notas del ciclo diversificado, se aplica un sistema de estratificación y tipificación.

Dicho sistema considera dos tipos de indicadores, a saber:

- a. **Indicador técnico (nota de admisión).** Se utiliza como predictor del rendimiento académico. Está compuesto por la nota obtenida en la prueba de aptitud académica, el promedio de notas del ciclo diversificado y la nota de la prueba específica, cuando corresponda.
- b. **Indicador social.** Se utiliza para estimar las diferencias de tipo social, económico y académico que inciden sobre el rendimiento de los/as estudiantes en sus estudios.

Las variables disponibles que se consideran para estimar este indicador social son las siguientes:

- a. **Modalidad de estudio** (colegios académicos, colegios técnicos o artísticos, bachillerato por madurez, telesecundarias, bachillerato a distancia, plan de estudios para la educación de jóvenes y adultos, nuevas oportunidades educativas para jóvenes, extranjeros, CINDEAS e IPEC).
- b. **Horario del colegio de procedencia** (diurno o nocturno).
- c. **Tipo de colegio** (privado, público, privado subvencionado, científicos, humanísticos).
- d. **Ubicación geográfica del colegio.**

Para aplicar lo anterior, quienes aspiren a ingresar a la Universidad se agrupan en estratos, con el objetivo de que compitan dentro de un grupo con características similares. Se parte del hecho de que existen diferencias en cuanto a las condiciones académicas de El postulante, de acuerdo con las variables anteriormente citadas, lo que se refleja en las notas de cada estrato.

- a. La cantidad de estratos es definida anualmente, producto del análisis de los indicadores técnicos y sociales definidos anteriormente.
- b. La nota estratificada, es calculada considerando los criterios técnicos establecidos para el estrato al que pertenezca el colegio de procedencia del candidato, de la siguiente manera:
  - Se parte del concepto de que cada postulante compite en su propio estrato.
  - Como consecuencia, la nota que obtenga en admisión ( $X_{ij}$ ) se compara con el promedio de su estrato ( $\mu_i$ ) obteniendo un valor estandarizado ( $Z_{ij}$ ) mediante la desviación estándar del estrato ( $\sigma_i$ ).
  - Se calcula la nota promedio general de toda la población ( $\mu$ ) que realizó el examen de admisión y su desviación estándar ( $\sigma$ ).

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

La simbología utilizada:

Parámetros utilizados	Simbología
<b>De la población</b>	
Promedio	$\mu$
Desviación estándar	$\Sigma$

De los estratos	
ESTRATO 1 Promedio Desviación estándar	$\mu_1$ $\sigma_1$
ESTRATO 2 Promedio Desviación estándar	$\mu_2$ $\sigma_2$
ESTRATO 3 Promedio Desviación estándar	$\mu_3$ $\sigma_3$

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

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

#### 6.4.1 Nota mínima de ingreso a la universidad

El Consejo de Admisión fija una nota mínima de ingreso a la Universidad Nacional cada año, con base en criterio técnico que incluye, el comportamiento de los medios resultantes del proceso de estratificación y tipificación y el número de postulantes en el proceso.

Los/as postulantes que obtengan la nota igual o superior a la nota mínima pueden continuar con el proceso.

#### 6.4.2 Comunicación de resultados del promedio de admisión

El Departamento de Registro, con fundamento en la nota mínima de ingreso establecida por el Consejo de Admisión, comunica a cada postulante inscrita/o la calificación obtenida y le indica si puede o no presentar la documentación para continuar con la siguiente etapa.

Este comunicado se hace llegar de las siguientes formas:

- Aquellos postulantes que cursen actualmente el último año del ciclo diversificado en Instituciones de Educación Secundaria, se les envía a la institución donde estudian.
- A los/as postulantes eegresados de: Instituciones de Educación Secundaria, Instituciones del exterior y del Sistema de Educación Abierta, deben retirarlo en el Centro de Identificación (lugar designado para entregar resultados y seleccionado por El postulante en la solicitud de inscripción).

En ambos casos la/el postulante también puede consultar la página web de la Universidad.

##### 6.4.2.1. Registrar el Título de Bachiller en Educación Media, vía web

Los postulantes interesados en ingresar a la Universidad Nacional, deben registrar el título de Bachiller en Educación Media vía web en el período establecido para estos efectos.

Para registrar el Título vía web debe seguir los siguientes pasos:

- a. Para que el/la postulante pueda registrar el Título de Bachiller en Educación Media vía web, debe obtener la nota mínima de ingreso a la Universidad para ese año.

b. El/la postulante debe acceder la página definida por el Departamento de Registro, dar clic en el enlace “Registrar el Título de Bachiller en Educación Media”, digitar en el espacio correspondiente, el número de cédula y número de solicitud y dar clic en la opción “ingresar”, para permitir el acceso al sistema.

- Una vez que el/la postulante ha ingresado al sistema, se le despliegan los datos personales, las opciones de carrera, sin embargo, podrían presentarse las siguientes condiciones:
- El postulante no realizó la Prueba de Aptitud Académica, se le despliega el siguiente mensaje:

No tiene derecho a registrar el TÍTULO DE BACHILLER EN EDUCACIÓN MEDIA debido a que no aplicó la Prueba de Aptitud Académica (Examen de admisión), por lo tanto, no puede continuar con el proceso de admisión.

- El postulante no cumple con el promedio mínimo de ingreso a la UNA, o no realizó la Prueba de Aptitud Específica para las dos opciones de carrera, pero sí la Prueba de Aptitud Académica, se le despliega el siguiente mensaje:

No tiene derecho a registrar el TÍTULO DE BACHILLER EN EDUCACIÓN MEDIA, debido a que no alcanzó la nota mínima de ingreso en ninguna carrera, por lo tanto, no puede continuar con el proceso de admisión.

Si sus dos opciones de carrera seleccionadas requieren Prueba de Aptitud Específica, y no la realizó o no alcanzó la nota requerida, se le recomienda cambiar las opciones de carrera para verificar si puede continuar en el proceso. Luego debe ingresar nuevamente al enlace “Registrar el Títulos Bachiller en Educación Media, para continuar con el proceso.

- El postulante cumple con todos los requisitos para registrar el título pero tiene como identificación en el sistema de admisión: cédula de residencia, pasaporte, carné de refugiado o DIMEX, esta población debe entregar la identificación en el Departamento de Registro, se le despliega el siguiente mensaje:

Si usted es admitido y matricula en alguna carrera, debe presentar el original y entregar una fotocopia de la identificación al día, en el Departamento u Oficinas de Registro en cualquiera de la Sedes de la UNA, en la fecha que se le indica y en horario de oficina.

- Cuando al postulante se le muestra una equis (X) en el indicador de verificación de títulos de Bachiller en Educación Media del Ministerio de Educación Pública y el postulante cumple con todos los requisitos para registrar el título, se le despliega el siguiente mensaje:

El título de Bachiller en Educación Media no fue reportado a la UNA por el Ministerio de Educación Pública, debe entregar el original y una fotocopia del Título de Bachiller en Educación Media y al reverso de la fotocopia del título, la fotocopia de la identificación al día, en el Departamento u Oficinas de Registro en el período establecido para este fin y en horario de oficina.

- Cuando al postulante se le muestra un chek en el indicador de verificación de títulos de Educación Media del Ministerio de Educación Pública y cumple con todos los requisitos para registrar el título, lo que tiene que hacer es dar un clic en registrar solicitud.

- Una vez que se registra el título se le muestra el “comprobante Registrar el título de Bachiller en Educación Media”, si realizó los pasos correctamente, el sistema le indicará que: Guarde este comprobante, por cualquier reclamo posterior.

El comprobante da por finalizado con éxito la etapa de Registrar el título vía web.

*(Modificado mediante acuerdo UNA-VD-CGA-ACUE-004-2017 del 22 de marzo del 2017, publicado UNA-GACETA 10-2017)*

#### **6.4.2.2. Excepciones y Convenios**

El Consejo de Admisión a partir del análisis realizado por la Comisión Técnica de Admisión, de los argumentos que presenta una Unidad Académica, puede eximir de la prueba de Aptitud Académica a aquellos grupos que se consideren de interés institucional:

- Postulantes amparados a convenios con universidades públicas, instituciones nacionales e internacionales.
- Personas interesadas en ingresar a carreras con impacto nacional o regional y que dada su naturaleza y la modalidad de docencia, definidos en sus planes de estudios, requieran de procesos de admisión diferenciados.
- Postulantes interesadas/os en ingresar a carreras ofertadas en regiones específicas de gran interés para la Institución, que por la importancia y necesidad de respuesta inmediata no se ajustan a los plazos establecidos para el proceso de admisión ordinaria.

En estos casos la autorización por parte del Consejo de Admisión, establece el período de vigencia de estas excepciones o convenios. Su ampliación está sujeta a evaluación por parte de este Consejo.

Requisitos que debe presentar la Unidad Académica para solicitar eximir a un grupo de la Prueba de Aptitud Académica:

Las Unidades Académicas que deseen ofertar una carrera acogidos a esta vía de ingreso deben solicitarlo mediante oficio a la Comisión Técnica de Admisión, con al menos seis meses de anticipación a su apertura.

El oficio correspondiente debe contener los siguientes datos:

- Presupuesto con el que cuenta la Unidad Académica
- Condiciones para graduación.
- Convenio con otras instituciones.
- Lista de las personas interesadas en ingresar a la carrera, con nombre y número de cédula.
- Los/as postulantes interesados/as deben poseer la condición de Bachilleres en Educación Media.
- Los acuerdos con el Centro de Estudios Generales y la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje para impartir los cursos del Centro de Estudios Generales, idiomas y optativos (si se requiere).
- Otra información que la Unidad considere pertinente.

La/el estudiante que ingresó a una carrera por esta vía y desea hacer cambio u optar por una segunda carrera, debe realizar la inscripción en el período correspondiente, la prueba de Aptitud Académica y la Prueba de Aptitud Específica, si se requiere.

La Dirección de Docencia, puede autorizar al Departamento de Registro a realizar de manera extraordinaria procesos de admisión, para carreras compartidas o interinstitucionales vía convenio, cartas

de entendimiento o acuerdos fundamentados en los ejes y áreas de desarrollo especificados en el documento: Plan Nacional de la Educación Superior Universitaria Estatal, vigente.

#### **6.4.2.3. Criterios para el establecimiento de cupos**

La Dirección de Docencia, es la encargada de emitir criterio académico con respecto al número de cupos establecidos por una Unidad, en concordancia con las políticas y directrices emanadas de instancias y órganos superiores, de manera particular en aquellas carreras que por su condición requieran redefinir los cupos.

Las Sedes Regionales, Facultades, Centros y Unidades Académicas establecen, por acuerdo razonado del Consejo Académico, el cupo disponible en cada carrera, considerando los siguientes criterios:

- a. Cupo mínimo establecido por la universidad para la apertura de grupos de primer ingreso.
- b. La Misión y Visión de la Universidad Nacional.
- c. Estudios técnicos existentes a nivel institucional y de CONARE, que justifiquen la apertura de grupos en la carrera, incluyendo las necesidades y demandas del sector laboral.
- d. Los recursos laborales y de infraestructura que dispone la Unidad Académica.
- e. Estadísticas institucionales sobre la demanda estudiantil por carrera.
- f. Los objetivos y metas del plan estratégico de la Unidad Académica.

Para este proceso, las Unidades Académicas cuentan con el apoyo de las instancias técnicas institucionales como el Área de Planificación Económica y el Departamento de Registro.

La Dirección de Docencia en coordinación con la Vicerrectoría Académica mediante circular comunica a las Decanaturas los criterios y el cronograma para determinar el número de cupos de primer ingreso a carrera, con el objetivo de que las Unidades Académicas realicen el análisis pertinente. Una vez concluido este proceso, las Decanaturas ingresarán al sistema de información automatizado la cantidad de cupos y el consecutivo que asigne en cada acta a los acuerdos en firme del Consejo Académico de la Unidad Académica o Campus y el Consejo Académico de la Facultad, Centro o Sede.

El Director de la Unidad Académica que reporte cupos inferiores a los indicados el año anterior, debe realizar mediante resolución razonada, el por qué va a disminuir cupos y que debe ser avalada por los Consejos de Facultad, por la Dirección de Docencia y el Consejo de Admisión acoge la recomendación. Caso contrario ninguna Unidad Académica puede proceder a incluir en el sistema de información automatizado menos cupos que los del año anterior.

Si no se recibe la información, en el tiempo establecido, la Dirección de Docencia valora si se mantiene el número de cupos ofrecidos del año anterior o si resuelve de manera diferente sobre la base de los datos y argumentos existentes al respecto.

Este último procedimiento se aplica solo una vez, si al período siguiente, la Unidad Académica no envía la información, la Dirección de Docencia establece y comunica a la Unidad Académica las medidas que considere pertinentes.

Las Unidades Académicas que en período de matrícula, necesiten realizar ajustes a los cupos inicialmente aprobados, pueden hacerlo mediante un acuerdo del Consejo de Unidad Académica. Para ello, envían a la Dirección de Docencia el acuerdo respectivo, anotando los argumentos correspondientes. La Dirección de Docencia analiza y avala si corresponde e informa al Departamento de Registro para lo que corresponda. En casos debidamente calificados la Dirección de Docencia puede emitir otras resoluciones con respecto al número de cupos que no contravengan estos procedimientos e informa de ellos a la Comisión Técnica de Admisión para su registro en esta instancia.

#### **6.4.2.4. Matrícula mínima para la apertura de una promoción de una Carrera**

Para abrir una promoción de primer ingreso de una carrera, esta debe contar con un mínimo de 30 estudiantes matriculados, de lo contrario se cerrará por ese período, salvo valoración académica realizada y comunicada al Departamento de Registro por la Dirección de Docencia, tomando en consideración las condiciones particulares de las carreras y lo estipulado en el punto 11. Quedan exentas de esta norma las carreras del CIDEA, en virtud de la aplicación de estrategias individualizadas de aprendizaje, acorde con su objeto de estudio.

Para efectos de exención de esta norma, la Dirección de Docencia define los criterios respectivos y los aplica según corresponda, posterior al estudio del caso. (Gaceta No.12 extraordinaria, del 26 de julio 2007).

Si la apertura de la promoción de una carrera no cuenta con el aval de la Dirección de Docencia, el Departamento de Registro comunica a las/os postulantes el procedimiento a seguir según las instrucciones generadas por esa instancia.

#### **6.4.2.5. Criterios para la aceptación de postulantes extranjeros**

El número de postulantes extranjeros que se considera para la admisión lo fija el Consejo de Admisión de acuerdo al comportamiento del porcentaje de estudiantes matriculados extranjeros con respecto a la totalidad de postulantes que presentaron documentos en la Universidad Nacional y participaron en el proceso de admisión del año anterior, este porcentaje será aplicado a la cantidad de postulantes que presenten documentos en el proceso de admisión actual, el resultado servirá de control en el proceso de matrícula, de tal forma que la cantidad de estudiantes extranjeros se mantengan dentro de este valor.

El Departamento de Registro emite al finalizar el Proceso de Admisión del año correspondiente, el detalle del comportamiento de la inscripción, elegibilidad, entrega de documentos y selección, con el propósito de verificar el comportamiento de las/os estudiantes extranjeros y determinar si ha existido variación significativa tanto en el total de la universidad como por carreras que permita a la Dirección de Docencia tomar decisiones al respecto para el siguiente proceso de admisión.

La fórmula de cálculo es la siguiente:

$$Ea = \frac{Ea-1}{Da-1} * Da$$

Donde a: Año actual del Proceso de Admisión

a-1: Año anterior al proceso actual

E: Estudiantes extranjeros

D: Estudiantes que entregan documentos.

#### **6.4.2.6. Matrícula**

El Departamento de Registro asigna a cada postulante admitida/o un código de usuario y una clave de acceso (Password) para ingresar al sistema de matrícula en línea. La/el postulante dispone de los laboratorios de informática de la Universidad Nacional en su respectiva Sede, Facultad, Centro y Unidad Académica, donde personal de la carrera en la que fue admitida/o le orienta en el proceso.

Si la/el postulante es admitida/o a la Universidad Nacional, debe efectuar la matrícula vía Web, de acuerdo con la cita que le ha sido asignada. Las Unidades Académicas deben brindar todo el apoyo y la orientación necesaria para que esta población pueda realizar la matrícula de manera satisfactoria.

En caso de no realizar su matrícula en los plazos establecidos, se considera una renuncia a la admisión a la carrera, para ese período lectivo y tiene derecho a concursar en el período siguiente sujeto a cupo, cumpliendo con lo estipulado en el punto 6.1.1.

La/el postulante de nuevo ingreso, puede matricularse en una sola carrera durante el primer año. Quedan exentos de esta indicación los postulantes admitidos/as en las carreras de Filosofía, Enseñanza de la Filosofía y Teología, ya que su plan de estudio requiere un número determinado de créditos propios de otros planes de estudios. En este caso la/el postulante debe también empadronarse en esa carrera, la/el estudiante no adquiere el derecho de permanecer y graduarse en la carrera, aun cuando haya matriculado y aprobado los créditos complementarios.

La/el estudiante que desee optar por la carrera en la que completó los créditos complementarios, debe someterse al proceso de cambio de carrera o cursar una segunda carrera. Los cursos complementarios que El estudiante apruebe serán válidos para continuar con el plan de estudios en esa carrera, una vez que gane el cupo.

También podrán cursar dos carreras los/as estudiantes que ya cursan un posgrado. Asimismo, los/as estudiantes que cursan una carrera de grado y que habiendo ingresado vía convenio, grupos de interés institucional y vía título universitario, pero que realizaron el proceso de admisión ordinario y ganaron un cupo en una carrera.

En caso de existir más de una persona compitiendo con el mismo promedio de admisión por el último cupo disponible establecido por la carrera, se resuelve de manera positiva para todos, pudiendo matricular los cursos correspondientes, previa comunicación a la Unidad Académica. Esto es válido para todas las etapas de matrícula.

En el caso de las carreras de las Sedes Regionales, dada su naturaleza, el Decano/a puede autorizar a las Unidades Académicas realizar la matrícula vía Administrativa, en el mismo período definido para la matrícula vía web. De ser así deberá comunicarlo al Departamento de Registro para lo que corresponda.

## **7. Organización del proceso de matrícula**

Para efectos de asignación de cupos, la matrícula se divide en dos etapas:

### **7.1 Primera etapa**

#### **Primera opción de carrera:**

Los cupos para primer ingreso a carrera se asignan considerando el orden descendente de las notas obtenidas por los/as postulantes que indicaron esa carrera como primera opción hasta completar el número de cupos ofertados. Para esto, el Departamento de Registro publica vía Web la lista de admitidos/as y lista de espera de la primera opción de carrera.

Una vez finalizado el período de matrícula de primera opción de carrera, se procede a verificar si existen cupos disponibles en las carreras. De ser así, estos se asignan en orden descendente de notas a los/as postulantes que conforman la lista de espera de la primera opción de carrera.

La/el postulante que fue admitida/o en la primera opción de carrera y no haga efectiva su matrícula, no puede participar en la carrera seleccionada como segunda opción; sin embargo, si puede hacerlo en la segunda etapa del proceso de matrícula, siempre que haya cupo disponible.

La/el postulante que no haga efectiva su matrícula en la fecha y hora asignada por el Departamento de Registro pierde su derecho a cupo.

### **Segunda opción de carrera:**

De quedar cupos disponibles, una vez finalizado el período de matrícula de la lista de espera de primera opción de carrera, estos se asignan considerando el orden descendente de las notas de los/as postulantes que indicaron esa carrera como segunda opción hasta completar el número de cupos. Para esto, el Departamento de Registro publica vía Web la lista de admitidos/as.

Las/os postulantes que fueron admitidas/os en la segunda opción de carrera y no hagan efectiva su matrícula, en la **fecha, hora y tiempo asignado por el Departamento de Registro, pierden su derecho a cupo, sin embargo, pueden participar en la segunda etapa del proceso de matrícula, siempre que existan cupos disponibles.**

## **7.2 Segunda etapa**

El Departamento de Registro publica vía Web la lista de las carreras que finalizada la primera etapa, cuenten con cupos disponibles.

Quien tenga interés y haya completado el proceso de entrega de documentos en cualquiera de los períodos habilitados por esta instancia, tendrá la oportunidad de inscribirse vía Web en dos opciones de carrera, iguales o diferentes a las que participó en la primera etapa del proceso de matrícula.

Los cupos para primer ingreso a carrera en esta segunda etapa, se asignan considerando el orden descendente de las notas obtenidas por los postulantes que indicaron esa carrera como primera opción hasta completar el número de cupos disponibles. Para esto, el Departamento de Registro publica vía Web la lista de admitidos.

Finalizado este período de matrícula, de quedar cupos disponibles, se asignan en orden descendente de nota, a los postulantes que indicaron esa carrera como su segunda opción. El Departamento de Registro publica vía Web la lista de admitidos.

Las personas que fueron admitidas en esta segunda etapa de matrícula y no la hagan efectiva, en la fecha, hora y tiempo asignado por el Departamento de Registro, perderán su derecho a cupo.

La Vicerrectoría Académica podrá establecer una etapa adicional de matrícula con el propósito de completar los cupos que aún estén disponibles. Para esto, considerará las políticas de admisión, la normativa y el calendario institucional vigente. En este caso deberá girar instrucciones al Departamento de Registro para que proceda a publicar la información respectiva por los medios que se consideren pertinentes.

## **III PARTE: ESTUDIANTES REGULARES Y DE OTRAS CATEGORÍAS**

### **1. Generalidades**

Cada carrera destina al menos el 10% de los cupos disponibles para el ingreso a primer nivel, de estudiantes regulares y graduados de la Universidad Nacional provenientes de otra carrera.

El Departamento de Registro, habilita un período de inscripción para los/as estudiantes regulares que desean trasladarse de la carrera matriculada a una nueva o bien optar por una segunda carrera.

La Vicerrectoría Académica en coordinación con el Departamento de Registro, puede ampliar mediante resolución el período de inscripción para postulantes que desean ingresar a la UNA. Este periodo de ampliación deberá finalizar, como máximo, cinco días hábiles antes del cierre de periodo de digitación y será comunicado al Departamento de Registro y publicado en un medio de comunicación masiva.

Al momento de la inscripción la/el estudiante elige la forma de concursar mediante dos instrumentos de calificación: Prueba de Aptitud Académica o Historial Académico.

- **Historial Académico:** Se toma el promedio ponderado de todas las materias cursadas hasta el primer ciclo en el que la/el estudiante realiza la inscripción. En caso de que la carrera escogida tenga como requisito presentar la Prueba de Aptitud Específica, la misma tendrá un valor del 60% y el 40% restante se toma del Historial Académico. Caso contrario este último se tomará en un 100% como criterio de valoración para participar.
- **Prueba de Aptitud Académica:** Si la forma de concursar es por Prueba de Aptitud Académica la/el estudiante debe cumplir con lo establecido para estudiantes de nuevo ingreso en cuanto al valor de los componentes del promedio de admisión, en lo relativo al promedio de la Educación Diversificada (si no se cuenta con la información se les registra un cero (0)). Esto aplica tanto para las carreras que tienen Prueba de Aptitud Específica como para las que no lo tienen. La/el estudiante que seleccione esta opción, debe pagar el derecho de inscripción para realizar dicha prueba, de lo contrario no se procesa la inscripción. Este pago debe realizarse durante el periodo establecido.

**El Departamento de Registro** podrá exonerar el pago del derecho de inscripción a estudiantes regulares becados por condición socioeconómica, categoría 10, que soliciten cambio de carrera en los períodos establecidos. Esto no aplica para estudiantes regulares becados que desean cursar una segunda carrera.

*(Modificado mediante acuerdo UNA-VD-CGA-ACUE-004-2017 del 22 de marzo del 2017, publicado UNA-GACETA 10-2017)*

Finalizado el período de empadronamiento, habilitado para este proceso, la/el estudiante que no haya realizado el mismo pierde el cupo.

La/el estudiante regular que completa la solicitud de inscripción como postulante de primer ingreso, se le comunicará vía carta o correo electrónico que deberá hacer una solicitud por escrito para inscribirlo en el proceso cambio de carrera o cursar segunda opción de carrera, indicando porque opción desea participar y la carrera, la inscripción como postulante de primer ingreso se le anula.

La/el estudiante regular que complete la solicitud de inscripción para primer ingreso y a la vez se inscriba para el proceso cambio de carrera o cursar una segunda opción de carrera, se le mantendrá la inscripción como estudiante regular. En las fechas establecidas se les informará que deben hacer la solicitud formal de inscripción vía web en el apartado asignado para el proceso cambio de carrera o cursar segunda opción de carrera.

Al estudiante regular que se inscriba para el proceso cambio de carrera o cursar una segunda opción de carrera y a la vez se inscriba como estudiante de nuevo ingreso, se procederá a anular la inscripción como estudiante de nuevo ingreso y se le conservará la inscripción como estudiante regular.

No pueden participar en el proceso de cambio de carrera o cursar segunda carrera aquellas/os estudiantes que ingresaron a la Universidad Nacional a una carrera de Posgrado sin haber sido estudiantes regulares de la Universidad, a una carrera de grado, por convenios, grupos de interés institucional, vía título universitario que no realizaron la Prueba de Aptitud Académica. La inscripción la

deben realizar de forma presencial como postulantes de primer ingreso, en el Departamento de Registro del Campus Omar Dengo u oficinas de Registro de las Sedes Regionales de la Universidad Nacional.

Los estudiantes en categoría extraordinaria y especial deben realizar la inscripción como postulantes de primer ingreso.

Una vez finalizado el período de inscripción la/el estudiante podrá cambiar únicamente la opción de carrera en el período establecido, siempre y cuando la carrera no exija Prueba de Aptitud Específica.

La validación del cumplimiento de los requisitos establecidos para cambio de carrera o bien para cursar una segunda carrera, la realiza el Departamento de Registro posterior a la actualización de las actas registradas al en el mes de junio del año en el que se realiza la inscripción. Para tal efecto, se considera como válida la última inscripción realizada por la/el estudiante y registrada en el sistema.

*(Modificado mediante acuerdo UNA-VD-CGA-ACUE-004-2017 del 22 de marzo del 2017, publicado UNA-GACETA 10-2017)*

Los y las estudiantes regulares solo pueden estar empadronados en dos carreras como máximo. En caso de que apliquen para otra opción de carrera y obtengan el ingreso a una tercer opción de carrera (no existe), deberá comunicar por escrito ante el Departamento de Registro, la opción de carrera que se debe inactivar.

En casos específicos de estudiantes regulares que quieren un cambio de carrera por estas vías, deberán completar la declaración jurada renunciando a una de las carreras originalmente empadronadas (ver punto cambio de carrera 2.6)

Todo trámite de empadronamiento debe realizarse en los periodos establecidos para tal fin.

## **2. Formas de inscripción**

### **2.1 Estudiantes que optan por cambio de carrera**

Las personas en condición de estudiantes regulares que deseen cambiar de carrera deben realizar el proceso de inscripción vía web en las fechas establecidas y tienen la posibilidad de inscribirse en una sola opción. En el momento de la inscripción se le indica a la/el estudiante que de continuar con el proceso y quedar admitida/o y se empadrona, pierde su derecho de continuar en la carrera que estaba inicialmente matriculado. Si desea regresar a la carrera de origen, debe realizar los trámites de cambio de carrera o segunda opción de carrera, en el período siguiente, tramitar equivalencia de treinta y seis créditos o si cumple con tronco común.

Para efectos de concursar por un cupo, la/el estudiante debe escoger entre dos posibles instrumentos de calificaciones:

- a. **Historial académico de grado:** Para elegir esta opción la/el estudiante debe contar con un mínimo de cuatro materias aprobadas hasta el primer ciclo lectivo del año en que realiza la solicitud de cambio de carrera.

**b. Realizar Prueba de Aptitud Académica.**

Si El estudiante es admitida/o y se empadrona en la nueva carrera de su elección, pierde su derecho a continuar en la carrera que estaba inicialmente matriculado. Así lo indicará firmando, la declaración jurada en la cual acepta dicha disposición.

La/el estudiante que seleccione esta opción deberá cancelar el derecho de inscripción para realizar la Prueba de Aptitud Académica en el período y medios establecidos para la inscripción.

**2.2 Estudiantes que optan por cursar una segunda carrera**

Las/os estudiantes que deseen optar por cursar una segunda carrera, deben cumplir con los siguientes requisitos:

Tener aprobado en el historial académico al menos 40 créditos con un mínimo de 7,50 en el promedio ponderado. Debe considerarse en los criterios anteriores todas las calificaciones registradas en el historial académico en el mes de junio del año en que realiza la inscripción.

*(Modificado mediante acuerdo UNA-VD-CGA-ACUE-004-2017 del 22 de marzo del 2017, publicado UNA-GACETA 10-2017)*

Para efectos de concursar por un cupo, El estudiante selecciona en la inscripción cualquiera de los siguientes instrumentos de calificación:

- Historial académico de grado.
- Realizar la Prueba de Aptitud Académica, para lo cual la/el interesado/a debe cancelar el derecho de inscripción.

Las personas estudiantes regulares pueden estar empadronadas en un máximo de tres carreras sin sobrepasar dos de grado o dos de posgrado.

En caso de que apliquen para otra opción de carrera y obtengan el ingreso, deberán comunicar por escrito, ante el Departamento de Registro, la opción de carrera que debe ser inactivada. Como excepción las personas estudiantes pueden estar empadronados en una tercera opción de carrera si esta es de posgrado.

**Procedimiento para la realización de sobrepasos, publicado por la Dirección de Docencia, mediante circular VA-DD-22-2013 del 25 de setiembre de 2015.**

*(Modificado por acuerdo UNA-VD-CGA-ACUE-013-2017 del 26 de abril publicado UNA-GACETA 10-2017)*

...“Siempre que la Unidad Académica realice un sobrepaso de programa o requisito, deberá dejar constancia del porqué se está realizando el mismo, con las justificaciones necesarias y avales por parte del Consejo Académico, lo anterior dado que deben quedar bien fundamentados los movimientos que se están realizando...”

Se podrá realizar sobrepaso de programa a estudiantes que tengan empadronado como tercera opción una carrera de posgrado.

*(Modificado mediante acuerdo UNA-VD-CGA-ACUE-004-2017 del 22 de marzo del 2017, publicado UNA-GACETA 10-2017)*

### **2.3 Asignación de cupos para estudiantes regulares que optan por cambio de carrera o segunda carrera**

Las/os estudiantes se dividirán en tres poblaciones para la asignación de cupos:

1. Estudiantes que optan por cambiar de carrera con historial académico.
2. Estudiantes que optan por segunda carrera con historial académico.
3. Estudiantes que solicitan cambio de carrera o segunda carrera y participan con la Prueba de Aptitud Académica.

Los cupos se asignarán a estas tres poblaciones en cada una de las carreras de acuerdo a los siguientes criterios:

- Los cupos múltiples de 3 se estarían otorgando en partes iguales para los tres grupos.
- Si la cantidad de cupos es mayor a 3 por diferencia de un cupo, este se estaría otorgando a la población que tienen una mayor cantidad inscrita con requisitos, en caso de igualdad numérica, se asignaría a la mayor nota de las poblaciones que presenten esta condición.
- Si la cantidad de cupos es mayor a 3 por diferencia de 2 cupos, la diferencia se asignará a las dos poblaciones que tengan mayor inscripción con requisitos. Esta situación es válida para las carreras que tengan 2 cupos, en caso de igualdad numérica, se asignaría a las dos mayores notas de las poblaciones que presenten esta condición.
- En el caso de que la cantidad sea solamente 1 cupo se asignaría a la mayor nota de las tres poblaciones, en caso de igualdad numérica, se asignaría a la mayor nota de las poblaciones que presenten esta condición.
- Dentro de cada población será seleccionado El estudiante o estudiantes por orden de nota ascendente hasta completar la cantidad de cupos correspondiente.
- En el caso de existir más de un/a estudiante que aspira a un último cupo disponible establecido por la carrera y tenga la misma nota, se resuelve de manera positiva para los que estén en esta condición (independientemente de la población de que se trate), pudiendo matricular los cursos correspondientes.
- En caso de que en algunas de las poblaciones la inscripción a las carreras sea menor que la cantidad de cupos ofrecidos, serán asignados a las otras poblaciones en la carrera que corresponde. Y la misma se hace en forma proporcional a la población inscrita con requisitos.

## **2.4 Etapas de empadronamiento**

### **Primera etapa:**

La asignación de cupos se realiza de acuerdo a lo establecido en el apartado 6.4.2.3 , hasta completar el número de cupos ofertados. El Departamento de Registro publica vía WEB la lista de admitidos/as y primera lista de espera.

### **Segunda etapa:**

Si El estudiante admitido en la I etapa no realizó el empadronamiento, se procede a verificar si existen cupos disponibles en las carreras; de ser así estos se asignan de acuerdo a lo establecido en el apartado 6.4.2.3 hasta completar el número de cupos disponibles. El Departamento de Registro publica vía web la lista de admitidos y segunda lista de espera.

### **Tercera etapa:**

Si la/el estudiante admitida/o en la segunda etapa no realiza el empadronamiento, se procede a asignar nuevamente los cupos disponibles de acuerdo a lo establecido en el apartado 6.4.2.3 hasta completar el número de cupos disponibles.

Finalizada la tercera etapa y haber concluido el período de empadronamiento correspondiente se verifica la cantidad de cupos disponibles y se procede a trasladar estos cupos para ser otorgados a las/os postulantes de primer ingreso.

Para el empadronamiento de estudiantes regulares admitidas/os por cambio de carrera o segunda carrera el Departamento de Registro pública la lista de admitidas/os con base en esta información, la/el estudiante admitida/o se presenta a este Departamento y se procede a tramitar el empadronamiento en forma automática.

La/el estudiante admitido debe presentarse al Departamento de Registro y empadronarse en las fechas establecidas y si optó por cambio de carrera debe llenar el formulario Declaración Jurada con el propósito de renunciar a alguna de las carreras empadronadas.

## **2.5 Estudiantes graduados en la Universidad Nacional**

Las/os estudiantes graduadas/os a nivel de diplomado, bachillerato o licenciatura que deseen optar por el ingreso a primer nivel de otra carrera, deberán realizar su inscripción para el proceso de cambio de carrera u optar por segunda carrera en las fechas establecidas para estudiantes regulares y podrán hacerlo en una sola opción de carrera.

A estas/os estudiantes se les considera como estudiantes regulares, es decir, compiten dentro del 10% mínimo de los cupos disponibles y tienen las mismas opciones que se establecen en este documento para esta población (Apartado 3.1).

## **2.6 Cambio de carrera o segunda carrera por vía equivalencia de cursos**

La/el estudiante regular que tenga aprobado en su historial académico cursos de una carrera afín a la que desea ingresar, puede realizar este trámite ante el Departamento de Registro, cuando la sumatoria de los créditos equivalentes sea de treinta y seis créditos como mínimo. El ingreso por esta vía está sujeto a la disponibilidad de cupos y los criterios establecidos por la Unidad Académica.

Esta población es admitida según lo establece la normativa existente sobre el Ingreso a la Universidad Nacional vía reconocimiento y equiparación de materias. No se incluirán en el 10% mínimo establecido para el ingreso de estudiantes regulares.

Para efectos de la sumatoria de los treinta y seis créditos equivalentes, se toman en cuenta los cursos que le hayan sido reconocidos y equiparados a la/el estudiante o cursos que sean comunes en su historial académico y que formen parte del plan de estudios de la carrera a la cual quiere ingresar

Para trámites de empadronamiento la/el estudiante debe haber finiquitado el proceso de equivalencia de cursos y estos deben estar incorporados en su historial académico, El estudiante deberá presentar boleta de empadronamiento y un Acuerdo del Consejo Académico de Unidad o de Sede con el listado de cursos equivalentes, avalando el ingreso por esta vía en la cual da fe del cumplimiento de los requisitos.

## **2.7 Ingreso a la Universidad Nacional por vía reconocimiento y equiparación de cursos.**

Las personas interesadas en ingresar a la Universidad Nacional por esta vía, deben contar con un mínimo de treinta y seis créditos reconocidos y equiparados, desglosados de la siguiente manera: 24 créditos reconocidos y equiparados afines a la carrera y doce créditos de estudios generales o bien treinta y seis créditos afines de la carrera, de manera que permita ubicarlas/os sin someterlas/os al proceso de selección de ingreso, al menos en un segundo nivel de carrera.

De no cumplir con lo anterior, deben realizar el proceso admisión en los períodos establecidos y completar los requisitos de este proceso.

El ingreso por esta vía está sujeto a la disponibilidad de cupos y los criterios establecidos por la Unidad Académica.

La/el estudiante que ingresa a la Universidad por la vía de reconocimiento y equiparación de cursos y que desee cambiarse de carrera o cursar una segunda carrera, se le aplican los criterios establecidos para las/os estudiantes regulares.

Para trámites de empadronamiento la/el estudiante debe haber finiquitado el proceso de equiparación, presentar boleta de empadronamiento, recibo de pago derecho de inscripción (nuevo ingreso), acuerdo de Consejo Académico de Unidad o de Sede avalando el ingreso y solicitar en el Área de Atención los comprobantes de la equiparación de los 36 créditos equiparados aprobados.

Esta modalidad aplica tanto para estudiantes de nuevo ingreso como para estudiantes regulares.

Para graduarse en una carrera de la Universidad Nacional, por reconocimiento y equiparación de cursos realizados en otras instituciones de Educación Superior, se debe aprobar en la Universidad Nacional, institución de residencia, veinticuatro créditos del plan de estudio de la carrera correspondiente y permanecer matriculado como alumno regular de la carrera de la institución como mínimo un año lectivo.

## **2.8 Estudiantes regulares que cambian de Sede en la misma carrera**

Quien tenga condición de estudiante regular podrá solicitar su traslado de una Sede o Campus a otra para continuar su carrera; para ello los directores/as de las Unidades Académicas o Sedes involucradas deben resolver el traslado de la/el estudiante con fundamento en los lineamientos establecidos por cada Unidad Académica, considerando la disponibilidad de cupos en el nivel al que desea ingresar.

Para trámites de empadronamiento la/el estudiante deberá presentar boleta de empadronamiento y un Acuerdo de Consejo Académico de Unidad o de Sede avalando el ingreso por esta vía.

## **2.9 Estudiantes regulares que cambian o cursarán una segunda carrera con cursos que pertenecen a un tronco común**

La/el estudiante regular que solicite hacer uso de esta opción, debe dirigir una solicitud a la Dirección de la Unidad Académica, la cual realiza el estudio correspondiente y verifica que la/el estudiante haya aprobado los cursos del tronco común.

Con este estudio, la Unidad Académica emite un acuerdo del Consejo Académico de Unidad o de Sede dirigido al Departamento de Registro en la cual conste su aceptación considerando los lineamientos previamente definidos por la carrera para el ingreso de estos/as estudiantes, considerando la disponibilidad de cupos y quedando a criterio de la Unidad Académica si avala el ingreso por esta vía.

Para trámites de empadronamiento la/el estudiante deberá presentar boleta de empadronamiento y un acuerdo del Consejo Académico de Unidad o de Sede avalando el ingreso por esta vía, en la cual da fe del cumplimiento de los requisitos.

## **2.10 Estudiantes regulares que deben cursar créditos complementarios a su carrera original**

Los/as estudiantes de la carrera de bachillerato en filosofía que desean obtener un título en la carrera en la que cursan los créditos complementarios, deberán realizar los trámites correspondientes, según los acuerdos con las unidades académicas en las que cursan sus créditos complementarios.

Para esto las unidades académicas (Escuela de Filosofía y la unidad académica en la que el/la estudiante cursará los créditos complementarios) deberán establecer por mutuo acuerdo desde el momento en el que el estudiante ingrese, los requisitos y condiciones para hacer efectiva la admisión a carrera por esta vía; asegurando el principio de equidad e igualdad que tienen los otros estudiantes que realizan el proceso de cambio o cursar una segunda carrera. Para tales fines, ambas unidades académicas llenarán el formulario de empadronamiento para la aprobación de créditos complementarios de los estudiantes del bachillerato en filosofía (según anexo visible al final de este procedimiento).

Será responsabilidad de la Subdirección de la Escuela de Filosofía, controlar el cumplimiento de los 40 créditos complementarios de las y los estudiantes del Bachillerato en filosofía, y comunicarlos al Departamento de Registro para el trámite que corresponda.

*(Modificado por acuerdo UNA-VD-CGA-048-2016 del 16 de diciembre del 2016, publicado UNA-GACETA 10-2017)*

## **2.11 Reingreso**

El reingreso se da cuando un estudiante regular que se retiró de la carrera por un periodo de tiempo, solicita ante la Unidad Académica volver a reincorporarse a la misma carrera.

En esta modalidad de empadronamiento pueden darse situaciones en las que se tramiten la activación del estatus de estudiantes a funcionarios académicos de la Universidad Nacional solamente para que cursen materias de idioma de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje.

## **2.12 Requisitos de empadronamiento carreras de grado**

- Original y dos fotocopias del título universitario que el plan de estudios requiere para ingreso a la carrera. Títulos universitarios obtenidos en el extranjero deberán presentarlo debidamente autenticado o apostillado, y deben presentar original y una fotocopia de dicho título.
- Original y dos fotocopias del título en educación media con fotocopia de la identificación al dorso. Títulos en educación media obtenidos en el extranjero deberán presentarlos debidamente autenticados o apostillados y deben presentar una fotocopia, además el original y dos fotocopias de la certificación extendida por el Ministerio de Educación Pública de la equiparación del título de Bachiller en Educación Media en Costa Rica. (Sin excepción el estudiante deberá presentar el original del título de bachiller en Educación Media ante el Departamento de Registro)
- Original y fotocopia de la identificación (cédula de identidad, cédula de residencia, pasaporte o cédula de refugiado al día)
- Fotografía tamaño pasaporte la cual no podrá ser escaneada ni fotocopiada.
- Pagar el derecho de inscripción en el Programa de Gestión Financiera.
- La/el estudiante extranjero que presentó pasaporte deberá presentar posterior a la matrícula original y fotocopia de visa estudiante.
- Solicitud de empadronamiento debidamente firmada y sellada por la Unidad Académica y debe completarse en cada uno de sus espacios.

Como excepción el trámite de empadronamiento a carreras bajo la modalidad virtual en lo que respecta al formulario de empadronamiento, además de los requisitos anteriores se deben seguir los siguientes pasos

- La/el estudiante debe coordinar con la Unidad Académica para solicitar su ingreso o reingreso.
- La Unidad Académica tramita ante el Departamento de Registro, la solicitud de la/el estudiante.
- La fórmula de empadronamiento debe llenarse en cada uno de sus espacios por la persona responsable de la Unidad Académica.
- La/el estudiante envía por correo electrónico una autorización firmada y digitalizada para el trámite de empadronamiento. La cual debe ser adjuntada al formulario de empadronamiento.
- La Unidad Académica remite al Departamento de Registro la documentación, para el trámite correspondiente

Los títulos obtenidos en el extranjero en idioma diferente al español deben estar traducidos al español.

Se exceptúan de la presentación de la visa estudiantil las/los estudiantes que cursan carreras virtuales o carreras impartidas en el extranjero e hijos de diplomáticos.

En lo que respecta al requisito válido de ingreso a las carreras contemplado en el plan de estudios, si el título que presenta el estudiante, no está contemplado explícitamente y cuenta con aprobación para ingresar a una carrera, por ser de otras áreas disciplinarias afines y esto se especifica en los requisitos de ingreso, la Unidad Académica debe adjuntar la autorización de la Unidad Académica donde se indique que cumple con el requisito de ingreso establecido en el plan de estudios, para proceder con el trámite de empadronamiento.

*(Modificado por UNA-VD-CGA-ACUE-034-2017 del 30 de junio de 2017, publicado en UNA GACETA 09-2017 DEL 31 DE JULIO)*

### **2.13 Empadronamiento y matrícula condicionada de estudiantes que ingresan a carreras de grado.**

Se podrán tramitar empadronamientos de forma condicionada en los siguientes casos:

Si la/el estudiante no cumple con la presentación del título universitario y en su lugar presenta una certificación del mismo, el Director/a o Subdirector/a de la Unidad Académica que acepta el ingreso de dicho estudiante a determinada carrera, debe enviar un oficio dirigido a la Dirección del Departamento de Registro, con la aceptación de la/el estudiante en forma condicionada y aceptando su empadronamiento, por tal motivo el empadronamiento y matrícula de la/el estudiante, queda condicionado a la presentación del título original.

Si la/el estudiante es regular y presenta una constancia de conclusión del plan de estudios, emitida por la Unidad Académica, el empadronamiento y matrícula de la/el estudiante, queda condicionado a la presentación del título original o a que lo reporten en actas de graduandos.

Las/os estudiantes graduadas/os en el extranjero, que no cuenten con su título universitario debidamente autenticado, quedan con empadronamiento y matrícula condicionados, a la presentación de su título universitario debidamente autenticado o apostillado, el Director/a o Subdirector/a de la Unidad Académica debe enviar un oficio a la Dirección del Departamento de Registro solicitando autorización para empadronar al estudiante de forma condicionada. La Dirección del Departamento de Registro autoriza dichos casos.

Las/os estudiantes graduadas/os en el extranjero, con títulos en idioma diferente al español que no cuenten con su título universitario debidamente traducido al español al momento de empadronarse, quedan con empadronamiento y matrícula condicionados a la presentación de dicho documento.

Las/os estudiantes extranjeros que presenten pasaporte como su identificación, deben cumplir con el requisito de entrega de visa estudiantil en el lapso del primer periodo lectivo del año de su empadronamiento por lo que su empadronamiento y matrícula quedan condicionados a la presentación de este requisito.

Cualquier otro tipo de empadronamiento condicionado debe ser analizado y autorizado por la Dirección del Departamento de Registro.

Es responsabilidad del Director/a o Subdirector/a de la Unidad Académica el seguimiento al cumplimiento de estos requisitos, en los casos de empadronamiento y matrícula condicionada, la Encargada de Empadronamiento y Matrícula incluye una retención en el sistema, lo cual no permite que la/el estudiante realice ningún trámite de matrícula en el siguiente periodo lectivo, hasta que cumpla con la formalización del pendiente ante el Departamento de Registro, a no ser que la Dirección del Departamento de Registro, previo solicitud del interesado o de la Unidad Académica autorice el levantamiento de forma temporal de dichos pendientes, para que la/el estudiante pueda matricular, extendiendo una única prórroga en

carreras de ciclos lectivos y dos prórrogas para carreras trimestrales y cuatrimestrales, para la presentación o cumplimiento del mismo.

En lo que respecta a la visa estudiantil, para solicitud de prórroga para su presentación la/el estudiante debe aportar documentos que comprueben que la visa se encuentra en trámite ante el Ministerio de Gobernación, Dirección General de Migración y Extranjería, con documentación de fecha reciente en cuyo caso, el Departamento de Registro extendiendo una única prórroga en carreras de ciclos lectivos y dos prórrogas para carreras trimestrales y cuatrimestrales.

Se podrán exceptuar casos en los cuales el estudiante no tenga la responsabilidad de que el trámite de visa no haya concluido, el estudiante deberá acreditar de manera fehaciente que ha cumplido la presentación de requisitos ante la Dirección General de Migración. Para lo cual el estudiante deberá presentar por escrito solicitud de prórroga y documentos probatorios.

### **3. Estudiantes especiales**

El estudiante especial es aquel que proviene de una universidad extranjera que tiene al menos aprobado el primer año de estudios de una carrera y que desea matricular uno o más cursos de grado o bien de posgrado en la Universidad Nacional y no programas de estudios completos, conducentes a titulación. Esta categoría de estudiante le exime de realizar la prueba de aptitud académica, salvo que desee proseguir estudios en la Universidad Nacional luego del año o de la prórroga concedida, seguir estudios en una carrera o en un posgrado en la Universidad Nacional, en cuyo caso deberá cumplir con los requisitos establecidos para la admisión.

#### **3.1 Requisitos de inscripción para estudiante especial:**

- a) Solicitud de empadronamiento debidamente firmado y sellado por la Unidad Académica en la cual se encontrará matriculado el estudiante especial.
- b) Carta de autorización de la Unidad Académica avalando el ingreso en categoría de estudiante especial.
- c) Certificación de notas o copia del título extranjero (según corresponda) extendidos por la universidad extranjera de procedencia debidamente apostillados, con excepción de que se trate de universidades con las que la Universidad Nacional tenga convenios de cooperación vigentes, en cuyo caso se aceptará la certificación de notas sin apostillado, siempre que las mismas hayan sido tramitadas entre las Oficinas de Cooperación Internacional de la universidad socia (o instancia análoga) y de la UNA, amparados a convenios de cooperación.
- d) Los títulos y certificaciones obtenidos en el extranjero en idioma diferente al español deberán estar traducidos al español, por un traductor oficial.
- e) Original y copia de la identificación.
- f) Original y copia de la visa estudiantil (para estudiantes extranjeros).
- g) Fotografía tamaño pasaporte.
- h) Pago del derecho de inscripción en el Programa de Gestión Financiera de la UNA.

El Programa de Intercambio de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y de común acuerdo con el Departamento de Registro, posterior al proceso de empadronamiento, realiza los trámites para el pago de

derecho de inscripción de los estudiantes de intercambio (categoría especial) directamente con el Programa de Gestión Financiera y remiten copia del oficio donde se indica el pago de dichos derechos.

En esta categoría el estudiante puede estar inscrito y matriculado en cursos de una carrera, durante dos ciclos lectivos, tres trimestres o tres cuatrimestres, en caso de requerir más tiempo, la Unidad Académica que lo aceptó debe solicitar el aval a la Dirección de Docencia justificando dicha prórroga.

#### **4. Estudiante extraordinario**

Definición de estudiante extraordinario:

Es aquel estudiante que demuestra fehacientemente una actitud superior en el área de conocimiento de la carrera a que desea acceder en la Universidad Nacional, para matricular uno o varios cursos pertenecientes a un plan de estudios al margen de los requisitos que establece el sistema ordinario de admisión para los estudiantes regulares. Con respecto al régimen de evaluación, el estudiante en esta condición, se someterá a lo establecido en el capítulo IV Reglamento General sobre los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional.

Este estudiante podrá cursar hasta un máximo de dos ciclos lectivos continuos. De no hacerlo continuos, en el momento en que se interrumpa perderá su condición de extraordinario.

##### **4.1 Requisitos para solicitar ingreso como estudiante extraordinario:**

Son requisitos para ingresar en condición extraordinaria los siguientes:

- a) realizar los trámites de solicitud para ingresar en condición extraordinaria en las fechas establecidas en el Calendario Universitario.
- b) presentar la solicitud ante la Unidad Académica que desee optar, utilizando los medios e instrumentos que se establezcan para este fin.
- c) documentar ante la Dirección de la Unidad Académica (o Decanatura, en el caso de las Sedes Regionales), por qué considera poseer una aptitud superior en el área de conocimiento de la carrera a la que desea ingresar, con el propósito de que el Consejo Académico de la Unidad o el Consejo Académico de la Sede o Campus, según corresponda, lo valore.

Cada Unidad Académica establecerá como requisito, una prueba específica que deberá realizar el interesado.

##### **4.2 Responsabilidades de la Unidad Académica**

La unidad académica deberá aplicar una prueba específica con todo el rigor científico que ello supone, como instrumento para valorar la aptitud excepcional del postulante, quien deberá aprobar con una nota mínima de 9.0 (nueve/diez), bajo la responsabilidad de la Dirección de la unidad. Todo, en el marco de las fechas establecidas por el Departamento de Registro.

En el caso de que proceda el ingreso del postulante en condición extraordinaria, se solicitará la autorización final a la Dirección de Docencia mediante el acuerdo del Consejo Académico de Unidad (o de Sede según corresponda), en el que conste debidamente justificada, argumentada y documentada la decisión tomada.

Con el aval de la Dirección de Docencia, la Unidad Académica debe comunicarle al postulante el procedimiento a seguir para su debida inscripción como estudiante en condición extraordinaria. Asimismo, deberá indicarse expresamente al estudiante que cuenta con un período máximo de dos ciclos lectivos consecutivos para realizar su traslado como estudiante en condición regular si así el estudiante lo solicita. Al finalizar los dos ciclos lectivos consecutivos, el Departamento de Registro será el responsable de proceder a inactivar la condición del estudiante y a incluir una retención que le impedirá realizar todo movimiento de matrícula, perdiendo en todo momento su estatus de estudiante extraordinario, hasta que se presente el debido cumplimiento de los requisitos ordinarios para todo estudiante en condición regular de la Universidad.

La vigencia para realizar el proceso de admisión y acogerse a los requisitos establecidos en el punto 4.4 es de 2 años. Finalizado el periodo dicho, el postulante deberá además de cumplir los requisitos de admisión, deberá ganar un cupo en la carrera que está solicitando.

Las Unidades Académicas que admiten estudiantes en condición extraordinaria deben informar al Departamento de Registro la cantidad de cupos para postulantes de primer ingreso, la cantidad de cupos para estudiantes regulares que opten por cambio de carrera o segunda opción de carrera y la cantidad de cupos para postulantes en categoría de estudiante extraordinario. Se deberá tomar en consideración, la proyección de los estudiantes inscritos y los cupos disponibles en la Unidad Académica respectiva. Todo en apego a las fechas establecidas para tales efectos.

Las Unidades Académicas que admiten finalmente estudiantes en condición extraordinaria, deben informar por escrito al Departamento de Registro, los cursos autorizados a matricular por el estudiante en cada uno de los períodos lectivos.

#### **4.3 Inscripción del estudiante extraordinario**

Una vez avalada por la Dirección de Docencia la inscripción, el postulante debe presentarse ante el Departamento de Registro para entregar lo siguiente:

- a. La boleta de empadronamiento o bien cumplir con el trámite por medios digitalizados expresamente establecidos.
- b. Fotocopia y original para confrontar, el título de Bachiller en Educación Media y al dorso de este documento la fotocopia de la identificación por ambos lados vigente.
- c. Una fotografía tamaño pasaporte reciente.
- d. Comprobante de pago de derechos de admisión.
- e. El aval de la Dirección de Docencia donde se autoriza el ingreso en condición extraordinaria.

La matrícula se efectúa en las fechas que se indican en el Calendario Universitario, sin excepción.

#### **4.4 Requisitos de admisión para cambiar la categoría de estudiante extraordinario a estudiante regular**

El estudiante en condición extraordinaria, que desee proseguir estudios conducentes a grado, en condición de estudiante regular deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Haber efectuado la prueba de admisión y contar con el promedio mínimo de ingreso a la Universidad que se establezca. La prueba de admisión será válida por los dos años siguientes al momento del vencimiento de su estatus como estudiante extraordinario, o durante su vigencia como estudiante en condición extraordinaria, de lo contrario dicha prueba no tendrá validez alguna.

- b. Tener aprobado al menos, los cursos del primer ciclo de la carrera en la que se haya matriculado en condición extraordinaria.
- c. Promedio ponderado mínimo de 9.0 en su historial académico como estudiante en condición extraordinaria.
- d. Efectuar los trámites establecidos por la Institución, en el período determinado para el ingreso a la categoría de estudiante regular.
- e. En el caso de carreras con Prueba de Aptitud Específica, dado que el estudiante ya ha cursado estudios en la carrera, habiendo tenido facultades excepcionales para ello, quedará eximido de hacer la Prueba de Aptitud Específica para lo que la Unidad Académica deberá reportar al Departamento de Registro la nota obtenida por el estudiante en dicha prueba para calcular el promedio de admisión. Además, la Dirección de la Unidad Académica o la Decanatura en el caso de las Sedes Regionales, realizan un seguimiento del desempeño del estudiante en condición extraordinaria en cada ciclo lectivo y determina, con base en este seguimiento, si el estudiante conserva o no dicha categoría.

El postulante que haya cumplido con los requisitos anteriores, asegura un cupo e ingresa al nivel de carrera correspondiente bajo la categoría de estudiante regular, reconociéndose los cursos aprobados como estudiante en condición extraordinaria. Si no cumple los requisitos correspondientes los cursos que haya aprobado no serán válidos.

La Dirección de la Unidad Académica respectiva, comunica al Departamento de Registro lo correspondiente, para realizar el cambio de categoría de estudiante extraordinario a regular.

En caso de que el estudiante extraordinario no haya cumplido los requisitos establecidos en este punto de los presentes procedimientos, debe realizar el trámite de admisión ordinario según el calendario institucional y ganar un cupo en la carrera de su escogencia.

ANEXO  
NUMERAL 2.10

ESTUDIANTES REGULARES QUE DEBEN CURSAR CREDITOS COMPLEMENTARIOS A SU  
CARRERA ORIGINAL

**Universidad Nacional  
Escuela de Filosofía**

**Formulario de empadronamiento para la aprobación de créditos complementarios de los  
estudiantes del Bachillerato en Filosofía<sup>1</sup>**

Por este medio se solicita el empadronamiento del estudiante  
\_\_\_\_\_, carné universitario \_\_\_\_\_ y estudiante  
regular del Bachillerato en Filosofía, para que curse cuarenta créditos complementarios, en la carrera  
\_\_\_\_\_, que ofrece esta unidad académica.

Lo anterior en conformidad con los *Procedimientos de admisión para el ingreso a las carreras de grado de la universidad nacional*, que en el apartado correspondiente a matrícula estipula que:

*La/el postulante de nuevo ingreso, puede matricularse en una sola carrera durante el primer año. Quedan exentos de esta indicación los/las postulantes admitidos/as en las carreras de Filosofía, Enseñanza de la Filosofía y Teología, ya que su plan de estudio requiere un número determinado de créditos propios de otros planes de estudios. En este caso la/el postulante debe también empadronarse en esa carrera, la/el estudiante no adquiere el derecho de permanecer y graduarse en la carrera, aun cuando haya matriculado y aprobado los cuarenta créditos.*

Del mismo modo, se enfatiza lo que establece el artículo 2.10 de esos mismos *Procedimientos*, en el caso de aquellos estudiantes que deseen completar la carrera en la que aprueban los créditos complementarios, a saber:

*Los/as estudiantes de la carrera del bachillerato en filosofía que desean obtener un título en la carrera en que cursan los créditos complementarios, deberán realizar los trámites correspondientes, según los acuerdos con las unidades académicas en las que cursan sus créditos complementarios. Para esto las unidades académicas (Escuela de Filosofía y la Unidad académica en la que el/la estudiante cursará los créditos complementarios) deberán establecer por mutuo acuerdo desde el momento en que el estudiante ingrese, los requisitos y condiciones para hacer efectiva la admisión a carrera por esta vía; asegurando el principio de equidad e igualdad que tienen los otros estudiantes que realizan el proceso de cambio o cursar una segunda carrera.*

---

<sup>1</sup> Según el artículo 2.10 de los *Procedimientos de admisión para el ingreso a las carreras de grado de la Universidad Nacional*: "Las /os estudiantes que cursen un plan de estudios que contemple como requisito la aprobación de créditos complementarios (Filosofía, Teología) deben solicitar el empadronamiento ante la Unidad Académica en la cual decidan matricular los créditos complementarios. La Unidad Académica en la que se autoriza al estudiante cursar los créditos complementarios, debe emitir una resolución aceptando la solicitud y enviar al Director/a del Departamento de Registro, en los períodos establecidos para los trámites de empadronamiento".

**De acuerdo a lo anterior, todo estudiante de Filosofía que quiera completar la carrera en que aprueba los créditos complementarios deberá realizar el proceso de admisión a dicha carrera, optando por un cupo, ya sea por examen de admisión o por cambio de carrera.**

---

Firma Director Escuela de Filosofía

---

Firma del Estudiante

---

Firma del Director Unidad Académica en que es admitido el/la estudiante