

**GACETA N° 17-2009  
AL 15 DE NOVIEMBRE DEL 2009**

**CONTENIDO**

**DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL O MODIFICACIONES**

- SCU-2003-2009 Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual y Reglamento para prevenir, investigar y sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional.
- SCU-2105-2009 Calendario Universitario 2010.
- SCU-2120-2009 Lineamientos generales de cursos de III Ciclo.

**ACUERDOS GENERALES - CONSEJO UNIVERSITARIO**

- SCU-2052-2009 Aprobación del Plan Operativo Anual Institucional y Presupuesto para el año 2010.
- SCU-2099-2009 Aprobación del Convenio entre la Universidad Nacional y el Colegio Universitario de Limón.
- SCU-2100-2009 Aprobación del Convenio entre la Universidad Nacional y el Ministerio de Cultura y Juventud.
- SCU-2102-2009 Nombramiento de la Licda. Adriana Sequeira Gómez como miembro propietaria ante la Comisión de Resolución de Denuncias sobre el Hostigamiento Sexual.
- SCU-2103-2009 Nombramiento de la Máster Fanella Guisti Minotre como Fiscal Adjunta contra el Hostigamiento Sexual.
- SCU-2104-2009 Nombramiento de los señores: Dr. José Victorio Araya y M.Sc. Oscar Navarro Rojas como miembros del Comité Ético Científico de la Universidad Nacional.

**ACUERDOS GENERALES – CONSEJO ACADÉMICO**

- CONSACA-148-2009 Integración de la Comisión Dictaminadora del FUNDER.
- CONSACA-155-2009 II Acto de Graduación 2009.
- CONSACA-156-2009 Análisis sobre los Institutos.
- CONSACA-153-2009 Lineamientos para la Gestión de Programas, Proyectos y Actividades.
- CONSACA-152-2009 Asignación de recursos del Fondo de Desarrollo Regional (FUNDER).

## DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL O MODIFICACIONES

### I. 20 de octubre del 2009 SCU-2003-2009

ARTÍCULO TERCERO, INCISO I, de la sesión ordinaria celebrada el 15 de octubre del 2009, acta No. 3038, que dice:

#### CONSIDERANDO QUE:

1. El hostigamiento sexual es una práctica discriminatoria por razón de sexo, que atenta contra la dignidad de la mujer y del hombre en las relaciones laborales y de docencia.
2. Las manifestaciones de hostigamiento sexual son prácticas contrarias a los derechos fundamentales porque promueven y perpetúan condiciones de subordinación y de opresión.
3. El hostigamiento sexual es contrario a los valores e intereses institucionales y a la Política Nacional para la Igualdad y Equidad de Género.
4. Las obligaciones establecidas en la Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, N° 7476.
5. La Universidad Nacional, por medio del Consejo Universitario, en sesión del 29 de agosto de 1996, Acta 1867. SCU-1536-96 de 5 de noviembre de 1996 aprobó el “Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional”.
6. De acuerdo con la investigación práctica titulada Ley contra el hostigamiento sexual problemas en su aplicación: el caso de la Universidad Nacional, realizada por la Máster Carmen Ulate Rodríguez, durante el período comprendido entre 1996 y diciembre de 2005, la Fiscalía contra el Hostigamiento Sexual de la Universidad Nacional atendió un total de 31 consultas, todas ellas formuladas por mujeres (30 estudiantes y 1 docente).

Del total de consultas atendidas, solamente 22 se formalizaron como denuncias y dieron lugar a la apertura del correspondiente procedimiento disciplinario.

De esos 22 procedimientos administrativos por hostigamiento sexual ninguno de ellos duró menos de tres meses en tramitarse, es más algunos han durado más de 2 años en concluir.

7. Con base en los datos anteriores en la Universidad el cien por ciento de los procesos disciplinarios por hostigamiento sexual se ha excedido del plazo legal de 3 meses atentando contra los derechos de las y los funcionarios universitarios.
8. La Defensoría de los Habitantes solicitó a la Universidad tomar medidas necesarias para garantizar procedimientos de investigación razonables y que no superen los tres meses de duración.
9. Es necesario al mismo tiempo que se aprueba una reforma integral al Reglamento, producto del conocimiento y aplicación de las experiencias recibidas, aprobar las políticas institucionales contra el Hostigamiento Sexual.
10. Que el proyecto de reforma integral del Reglamento contra el Hostigamiento Sexual fue presentado por la Comisión Especial de reforma integral del Reglamento para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual en la UNA, y trasladado a la Comisión de Asuntos Jurídicos del Consejo Universitario. Además fue objeto de audiencia, por medio de oficio SCU-J-417-2008, del primero

de abril del 2008, a la misma Comisión Especial.

11. Se recogieron y analizaron las observaciones y recomendaciones de la instancia consultadas y en sesión de la Comisión de Asuntos Jurídicos de fecha 12 de mayo se toma de decisión de elevarlo al plenario para aprobación.
12. En sesión celebrada el 28 de mayo del 2009, Acta N° 3006 del Consejo Universitario, se analizó la Propuesta de reforma integral al *Reglamento para prevenir, investigar y sancionar el Hostigamiento Sexual en la UNA* y se acordó trasladar dicha propuesta a la Comisión de Asuntos Jurídicos para ser remitida a la Oficina de Asesoría Jurídica, a efectos de que determine si algunos artículos de la propuesta de Reglamento pueden ser trasladados a procedimientos que apruebe otra instancia.
13. Mediante oficio SCU-J-1274-2009 la Comisión de Asuntos Jurídicos traslada la Propuesta de reforma integral al *Reglamento para prevenir, investigar y sancionar el Hostigamiento Sexual en la UNA* al Lic. Gerardo Solís Esquivel, Director de la Asesoría Jurídica para el análisis correspondiente.
14. Mediante oficio AJ-D-845-2009 del 29 de setiembre de 2009, trasladado a la Comisión de Asuntos Jurídicos mediante oficio SCU-1854-2009 del 30 de setiembre de 2009, el Lic. Gerardo Solís, Director de la Asesoría Jurídica, responde a solicitud realizada mediante oficio SCU-1274-2009, e informa que para efectos de dar una mejor atención al tema del hostigamiento sexual, se recomienda mantener la propuesta en forma íntegra y no trasladar ningún artículo a los procedimientos, solamente recomienda eliminar un renglón del artículo 40 (realmente artículo 35).
15. La Comisión de Asuntos Jurídicos en sesión del 6 de octubre conoce el criterio de la Asesoría Jurídica, lo comparte, incluye la propuesta de modificar el artículo 35 y procede a elevarlo al plenario para su atención inmediata.

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

- A. APROBAR LA POLÍTICAS INSTITUCIONALES CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL (ANEXO N°1).
- B. DEROGAR EL REGLAMENTO PARA PREVENIR, INVESTIGAR Y SANCIONAR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL” COMUNICADO EN OFICIO N° SCU-1536-96.
- C. APROBAR LA REFORMA INTEGRAL AL REGLAMENTO PARA PREVENIR, INVESTIGAR Y SANCIONAR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL (ANEXO N°2).
- D. ENCARGAR AL INSTITUTO DE ESTUDIO DE LA MUJER, PRESENTAR A ESTE CONSEJO UNIVERSITARIO UN INFORME SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL REGLAMENTO Y LA FIGURA QUE SE CREE, EN EL PLAZO DE UN AÑO, A PARTIR DE LA CREACIÓN DE DICHA FIGURA.
- E. COMUNICAR FORMALMENTE LAS POLÍTICAS CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL APROBADA EN ESTE ACUERDO A LA VICERRECTORÍA DE DESARROLLO Y A LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL PARA QUE ACATEN DE INMEDIATO LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

## F. ACUERDO FIRME.

**ANEXO N° 1****“POLÍTICA INSTITUCIONAL CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL”****INTRODUCCIÓN**

Las presentes políticas institucionales contra el hostigamiento sexual en la Universidad Nacional, tienen como propósito propiciar la sana convivencia y el intercambio armonioso y recíproco en la Comunidad Universitaria.

Los avances sexuales mal recibidos, los pedidos de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual constituyen hostigamiento sexual cuando esta conducta explícita o implícitamente afecta al empleo de un individuo, interfiere de manera irrazonable en el rendimiento del individuo en su trabajo o crea un ambiente de intimidación, hostil u ofensivo. El hostigamiento sexual es una práctica discriminatoria por razón del sexo que atenta contra la dignidad de la mujer y el hombre en las relaciones labores y de docencia.

En vista de lo anterior, la Universidad Nacional se compromete a exigir a las personas que integran la Comunidad Universitaria (estudiantes, funcionarios, y contratistas) que observen un comportamiento de acuerdo con los valores morales y éticos que enaltezcan la Institución, para prevenir, desalentar y evitar el hostigamiento sexual.

**POLITICAS INSTITUCIONALES CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXAL:**

Con el propósito de combatir y evitar conductas de hostigamiento sexual dentro de la Comunidad Universitaria, la Universidad Nacional:

1. Ejecuta las acciones necesarias para prevenir, desalentar, evitar y sancionar, dentro de su Comunidad Universitaria, conductas de hostigamiento sexual.
2. Promueve y mantiene condiciones que garanticen el respeto entre las personas integrantes de los diferentes sectores que conforman la comunidad universitaria.
3. Mantiene un ambiente de trabajo, de estudio y de desarrollo de las actividades académicas e institucionales libre del hostigamiento sexual.
4. Garantiza que todas las contrataciones administrativas que se ejecuten en la Universidad, que tengan como objeto la prestación de servicios o concesiones, que introduzcan personas externas dentro del funcionamiento de la Universidad, prevén como causal de rompimiento del contrato, con responsabilidad para el contratista, la práctica de actos de hostigamiento sexual.
5. Verifica, dentro de los parámetros jurídicos existentes, los procedimientos que permitan resolver las denuncias por hostigamiento sexual, en plazos razonables y que garanticen el respeto a los derechos de las partes en el proceso disciplinario.
6. Garantiza que en caso que se determine la responsabilidad disciplinaria de la persona hostigadora, se le impondrá la sanción pertinente, sin perjuicio de otras acciones que pueda tomar la víctima.
7. Garantiza que al momento de tomar decisiones y ejecutar procedimientos para prevenir, desalentar,

evitar y sancionar el hostigamiento sexual, se respetaran los siguientes principios orientadores:

- a. La consideración del hostigamiento sexual como un fenómeno polimórfico que reclama un abordaje interdisciplinario.
  - b. La consideración de las conductas o manifestaciones de hostigamiento sexual como prácticas propias de una política sexual discriminatoria y expresión de la violencia de género, contrarias a los derechos fundamentales de quienes las sufren.
  - c. La consideración del hostigamiento sexual como práctica totalmente contraria a los valores e intereses institucionales y a la política de igualdad de oportunidades en el empleo y en el ámbito académico.
  - d. La igualdad de trato y la prohibición absoluta de toda forma de discriminación por razón de sexo, edad, condición económica, académica o laboral, orientación sexual, religión, color de la piel, origen nacional o étnico y estado civil.
  - e. La consideración de toda conducta o manifestación de hostigamiento sexual como absolutamente ilegal e injustificable.
  - f. El rechazo a cualquier conducta o manifestación de hostigamiento sexual y la consiguiente aplicación estricta del régimen disciplinario en esta materia.
8. Garantiza a la Comunidad Universitaria, que se establecerán y financiarán procesos permanentes y sistemáticos de divulgación, sensibilización, investigación, y coordinación con instancias institucionales, estatales, nacionales y extranjeras, para la prevención y sanción de actos de hostigamiento sexual. Y para su ejecución efectiva creará las instancias académico-administrativas idóneas según la estructura y forma de funcionamiento institucional.
  9. Ejecuta las acciones necesarias para garantizar y vigilar el cabal cumplimiento de estas políticas institucionales y su permanente y oportuna adaptación a las necesidades de la población universitaria.

## ANEXO N° 2

### **REFORMA INTEGRAL AL REGLAMENTO PARA PREVENIR, INVESTIGAR Y SANCIONAR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

#### **PRESENTACIÓN**

El hostigamiento sexual supone la imposición no deseada de requerimientos o favores sexuales en una relación desigual de poder, que influye negativamente en las posibilidades, el desempeño, las condiciones o el ambiente laboral o educativo de quienes lo sufren.

Esta grave conducta, que se percibe como la forma normal en que hombres y mujeres se relacionan, no es más que una forma de discriminación sexual y una expresión de violencia de género, que se convierte en un impedimento para el desarrollo integral de las personas que lo sufren.

Teniendo como marco principios como el derecho al trabajo, a la educación, a la intimidad, a la dignidad, a la igualdad de oportunidades, y a la integridad física, sexual y emocional, nace la Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y en la Docencia, que busca prevenir, desalentar, prohibir y sancionar esta grave conducta. En ella se responsabiliza a las instituciones públicas y privadas a tomar medidas expresas para mantener el lugar de trabajo o de estudio libre de hostigamiento sexual.

Al aprobar este Reglamento, la Universidad Nacional cumple con su responsabilidad de amparar efectivamente, mediante una norma legal, a las personas que podrían verse afectadas por el hostigamiento sexual, pero principalmente, con la responsabilidad de evitar acciones de hostigamiento sexual dentro de la Institución, mediante el fortalecimiento de la prevención, la sensibilización, y la divulgación.

## REGLAMENTO PARA PREVENIR, INVESTIGAR Y SANCIONAR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1. OBJETO.

El presente Reglamento establece las instancias responsables y las competencias para la prevención, sensibilización, y divulgación de las acciones necesarias para evitar acciones de hostigamiento sexual dentro de la Universidad Nacional, además establece los órganos competentes y el procedimiento para tramitar y resolver las denuncias en esta materia e imponer las sanciones correspondientes.

#### ARTÍCULO 2. DEFINICIONES.

Para los fines de este Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- 1) **Autor o autora de hostigamiento sexual:** funcionario o estudiante, que incurre o comete por sí mismo o sirviéndose de otra u otras personas una conducta constitutiva de hostigamiento sexual.
- 2) **Comisión:** Comisión de resolución de denuncias sobre hostigamiento sexual.
- 3) **Cómplice:** persona que presta al autor cualquier auxilio o cooperación para la realización de conductas de hostigamiento sexual.
- 4) **Comunidad universitaria:** comprende el personal administrativo, académico y paracadémico, estudiantes, proveedores y proveedoras, clientes, usuarios y usuarias, de los servicios que brinde la universidad.
- 5) **Denunciado (a):** funcionario, o estudiante a quien se le atribuye la comisión de una conducta presuntamente constitutiva de hostigamiento sexual o de haber participado en ella.
- 6) **Denunciante:** persona que denuncia una conducta presuntamente constitutiva de hostigamiento sexual.
- 7) **Fiscalía:** Fiscalía contra el hostigamiento sexual.
- 8) **Hostigamiento o acoso sexual:** conducta o comportamiento físico, verbal, no verbal o escrito, expreso o implícito, de connotación sexual, no deseado o molesto para quien o quienes lo reciben, reiterado o aislado, que interfiere o provoca un perjuicio en las condiciones materiales de empleo o de la actividad académica, en el desempeño y cumplimiento laboral o educativo o en el estado general de bienestar personal.
- 9) **Hostigamiento o acoso sexual por ambiente hostil:** hostigamiento sexual que se presenta en situaciones que le permiten al sujeto activo crear un ambiente intimidante, hostil, ofensivo o humillante, para la víctima o víctimas.
- 10) **Hostigamiento o acoso sexual por chantaje, de intercambio o *quid pro quo*:** hostigamiento sexual que se presenta en una relación verticalizada que le permite al sujeto activo, de manera explícita o implícita, prometer un trato preferencial, amenazar con provocar un daño o perjuicio, imponer un castigo o condicionar una decisión suya, todo ello referido a la situación, actual o futura, de empleo o dentro de una actividad académica de quien o quienes lo sufren, a cambio de una conducta sexual a favor del propio requirente o de un tercero.
- 11) **Instigador o instigadora de hostigamiento sexual:** persona que intencionalmente determina a otra u otras a incurrir en una conducta de hostigamiento sexual.
- 12) **Ley:** Ley contra el hostigamiento sexual en el empleo y la docencia N.º 7476 de 30 de enero de 1995.
- 13) **Perjuicio en el desempeño y cumplimiento laboral o educativo:** menoscabo o detrimento en el desempeño habitual de las actividades laborales o académicas y que se manifiesta como baja eficiencia, desmotivación, ausencias o incapacidades, baja repentina en el rendimiento académico, etc.

- 14) **Perjuicio en el estado general de bienestar personal:** menoscabo o detrimento en el estado general de la persona afectada necesario para enfrentar las actividades de la vida diaria y que puede manifestarse como miedo, sentimiento de culpa, traición y desconfianza, disociación, baja autoestima, depresión, pensamientos o intentos de suicidio, cambios repentinos o bruscos de conducta, agresividad, hostilidad, aislamiento, problemas de atención y **concentración**, dificultades para relacionarse con compañeros y compañeras, falta de voluntad, trastornos de alimentación, psicósomáticos y del sueño, pesadillas, disfunciones sexuales, trastornos en el embarazo, etc.
- 15) **Perjuicio en las condiciones materiales de empleo o de docencia:** menoscabo o detrimento en la situación material de empleo o de la actividad académica y que se expresa en afectaciones al salario, a las calificaciones, al tipo de contratación o nombramiento, a la promoción laboral o académica, pérdida de incentivos, rebajo de horas extras, evaluaciones, alteración de derechos, despidos, falta de renovación de nombramientos, etc.
- 16) **Víctima:** persona directamente ofendida por la conducta constitutiva de hostigamiento sexual.

## **CAPÍTULO II POLÍTICA INSTITUCIONAL CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

### **ARTÍCULO 3. DEBER DE APROBAR Y EJECUTAR LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.**

La Universidad Nacional debe aprobar y mantener en ejecución una política institucional que prevenga, desaliente, evite y sancione las conductas de hostigamiento sexual. Asimismo, ha de llevar a cabo las acciones necesarias para garantizar y vigilar su cabal cumplimiento y su permanente y oportuna adaptación a las necesidades de la población universitaria.

### **ARTÍCULO 4. CONTENIDO DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL.**

La política institucional contra el hostigamiento sexual debe incluir como mínimo:

- 1) Los principios orientadores de la política institucional contra el hostigamiento sexual
- 2) Los objetivos de la política institucional contra el hostigamiento sexual
- 3) Las áreas estratégicas de política institucional contra el hostigamiento sexual

### **ARTÍCULO 5. RESPONSABLES.**

Esta política deberá ser aprobada por el Consejo Universitario a partir de una propuesta elaborada por el Instituto de Estudios de la Mujer (IEM) con el concurso de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, la Defensoría de los Estudiantes, la Secretaría de Equidad de Género de la Federación de Estudiantes (FEUNA) y las organizaciones gremiales.

Su implementación y ejecución estará a cargo del Instituto de Estudios de la Mujer, con la participación de las instancias indicadas en el párrafo anterior y por medio de los mecanismos institucionales más apropiados, y contará con el presupuesto necesario y suficiente para su ejecución.

### **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 5**

La Vicerrectoría Académica en conjunto con el Instituto de Estudios de la Mujer, la Fiscalía contra el Hostigamiento Sexual, la Comisión contra el Hostigamiento Sexual, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y la FEUNA, en un plazo máximo de seis meses, aprobará, otorgará los recursos financieros necesarios, pondrá en funcionamiento y comunicará a este Consejo, la creación de la figura universitaria más adecuada que tendrá su adscripción al Instituto antes indicado. Esta figura

deberá tener un plazo de vigencia. Seis meses antes del vencimiento del plazo se hará una evaluación del mismo para determinar el nivel de madurez institucional sobre el tema del hostigamiento sexual y determinar si se aprueba este mismo mecanismo o se crea otro tipo que de seguimiento a las actividades de ejecución y verificación de la política institucional contra el hostigamiento sexual.

**ARTÍCULO 6. DEBER DE REVISAR LA EJECUCIÓN.**

Anualmente, durante el primer trimestre, el Instituto de Estudios de la Mujer revisará los resultados de la política institucional contra el hostigamiento sexual y, de acuerdo con ello, elaborará de inmediato las propuestas de modificación pertinentes, las cuales, una vez aprobadas, deben ser objeto de publicidad, a través de los medios pertinentes, para lograr un conocimiento general.

**CAPÍTULO III  
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO EN MATERIA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

**SECCIÓN I  
PRINCIPIOS GENERALES**

**ARTÍCULO 7. ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.**

Estarán sujetos al procedimiento disciplinario establecido en este Reglamento en calidad de personas denunciadas, los funcionarios y los estudiantes que ostenten cualquiera de esas condiciones al momento de la comisión de un hecho presuntamente constitutivo de hostigamiento sexual.

**ARTÍCULO 8. ÁMBITO OBJETIVO DE APLICACIÓN.**

Este Reglamento se aplicará a hechos presuntamente constitutivos de hostigamiento sexual cometidos dentro o fuera del campus universitario. En este último caso, la competencia para establecer la responsabilidad disciplinaria requerirá que la persona denunciada haya actuado utilizando las oportunidades o medios que su condición autoridad, funcionario, o estudiante le ofrece.

**ARTÍCULO 9. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.**

En esta materia, el procedimiento disciplinario tendrá como objetivo establecer la existencia de los hechos presuntamente constitutivos de hostigamiento sexual, y en su caso determinar quién es su autor o partícipe y ordenar la aplicación de las sanciones correspondientes.

**ARTÍCULO 10. DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS.**

La persona que se considere víctima de alguna conducta de hostigamiento sexual tendrá los siguientes derechos:

- 1) El de acceso a la denuncia, que podrá ejercer por sí misma o por medio de su representante legal debidamente acreditado, en forma verbal o escrita.
- 2) El de ser informado y el de ser parte en el procedimiento.
- 3) El de no ser revictimizado y, en particular, el de no ser sometido a un juicio de honestidad.

**ARTÍCULO 11. GARANTÍA DE PROTECCIÓN LABORAL.**

La presunta víctima gozará de la protección laboral en los términos del artículo 15 de la Ley, en especial si no la tiene en virtud de su condición de nombramiento en la Institución.

**ARTÍCULO 12. OTRAS GARANTÍAS.**



Ni la presunta víctima ni quien vaya a comparecer como testigo de las partes o ya lo haya hecho, podrá sufrir menoscabo o perjuicio personal alguno en su empleo o sus estudios. Si esto ocurriere, podrá denunciar la situación ante la Comisión, quien adoptará las medidas que correspondan.

#### **ARTÍCULO 13. DEBIDO PROCESO.**

Para poder sancionar a una persona que eventualmente haya incurrido en una conducta constitutiva de hostigamiento sexual previamente deberá efectuarse un procedimiento disciplinario de conformidad con lo dispuesto por este Reglamento y con estricta observancia del debido proceso.

El debido proceso supone los siguientes derechos subjetivos, así como los consiguientes deberes de los órganos competentes:

- 1) Derecho a la intimación e imputación.
- 2) Derecho a ser oído y a ofrecer la prueba de descargo que se estime pertinente.
- 3) Derecho a un plazo razonable para ejercer la defensa.
- 4) Derecho a hacerse representar y asesorar por un profesional en derecho.
- 5) Derecho a la notificación de la decisión final.
- 6) Derecho a recurrir la decisión final en los términos previstos.

#### **ARTÍCULO 14. ESTADO DE INOCENCIA.**

La persona denunciada deberá ser considerada inocente en todas las etapas del procedimiento y hasta tanto no se establezca su responsabilidad disciplinaria en la resolución final.

#### **ARTÍCULO 15. PRINCIPIO DE ESPECIALIDAD.**

La aplicación de este Reglamento estará a cargo de órganos especializados en materia de hostigamiento sexual. Para tal efecto, los funcionarios que los integren deben participar permanentemente en programas de sensibilización y capacitación con el objetivo de lograr una adecuada comprensión de la problemática sobre la que operan.

#### **ARTÍCULO 16. IMPARCIALIDAD.**

Los órganos competentes deben tramitar el procedimiento de manera imparcial.

#### **ARTÍCULO 17. DEBER DE CELERIDAD Y PLAZO MÁXIMO.**

Los órganos competentes deben conducir el procedimiento teniendo como propósitos lograr el máximo de celeridad y eficiencia, dentro del respeto a los derechos fundamentales de las partes. En todo caso, el procedimiento disciplinario deberá concluirse en un plazo máximo de tres meses, contado a partir de la fecha de interposición de la denuncia.

#### **ARTÍCULO 18. PRINCIPIOS PROCEDIMENTALES.**

Son principios rectores del procedimiento disciplinario establecido en este Reglamento los siguientes:

- 1) La ausencia de ritualismo procesal.
- 2) El impulso procesal de oficio.
- 3) La sumariidad, concentración y celeridad procesales.
- 4) La oralidad.
- 5) La inmediación.
- 6) La amplitud de los medios probatorios

**ARTÍCULO 19. REGLA DE INTERPRETACIÓN.**

Al interpretar las normas procedimentales, deberá tenerse en cuenta que su finalidad es dar aplicación a las normas de fondo, dentro del debido respeto a los derechos de las partes. En caso de duda, deberá optarse por la interpretación que más favorezca el dictado de la resolución final.

**SECCIÓN II  
LAS PARTES Y SUS DERECHOS****ARTÍCULO 20. PARTES.**

Tendrán la condición de parte en el procedimiento por hostigamiento sexual:

- 1) La víctima o la (s) persona (s) denunciante (s). Si la víctima no se apersona al procedimiento, su lugar lo ocupará la Fiscalía contra el Hostigamiento Sexual.
- 2) La (s) persona (s) denunciada (s).

**ARTÍCULO 21. DERECHOS.**

La condición de parte otorga todos los derechos inherentes a ella, entre ellos:

- 1) El derecho a ser informada de los alcances y fines del procedimiento.
- 2) El de ser asistida y defendida por un profesional en derecho. Para tal efecto, podrá designar a un abogado o abogada de su confianza. Ninguna de las partes podrá ser defendida por más de dos profesionales en derecho en forma simultánea.
- 3) El de contar con la asistencia de consultores de una ciencia o una técnica, designados por ella, previamente autorizados por la Comisión. Las personas consultoras podrán acompañar a la parte con quien colaboran a la comparecencia y auxiliarla en los actos propios de su función. Asimismo, podrán formular las recomendaciones que estimen necesarias para evitar o disminuir los riesgos que puedan ocasionarse a la salud psíquica de la (s) presunta (s) víctima (s). Los órganos competentes valorarán tomar en cuenta tales recomendaciones.
- 4) El de hacerse acompañar por un o una representante sindical o gremial y el o la defensora estudiantil.
- 5) El de examinar y obtener copias del expediente, de conformidad con lo establecido en los artículos 272 a 274 de la Ley General de la Administración Pública.
- 6) El de ofrecer cualquiera de los medios de prueba admitidos por el ordenamiento jurídico y el de intervenir en los actos que incorporen elementos probatorios.
- 7) El de formular las peticiones, argumentos y observaciones que considere oportunas y el de rebatir cuanto les sea contrario, sin perjuicio de que los órganos competentes ejerzan los poderes de ordenación e instrucción cuando se perjudique o entorpezca el curso normal del procedimiento.

**ARTÍCULO 22. DERECHO A LA IGUALDAD.**

Los órganos competentes deben garantizar y preservar el derecho a la igualdad procesal y allanar los obstáculos que impidan su vigencia o lo debiliten, como son las desventajas por posición jerárquica: laboral, de estudio, de género y generacional. En todo momento, deben garantizar a la (s) parte (s) con menor poder social la oportunidad real de autodeterminarse, expresarse y hacer valer los propios derechos.

**ARTÍCULO 23. DECLARACIÓN SIN LA PRESENCIA DE LA PERSONA DENUNCIADA.**

Cuando la presunta víctima lo solicite, ya sea porque puede verse afectada su estabilidad emocional o porque puede alterarse su espontaneidad en el momento de declarar, la Comisión podrá ordenar que su declaración se reciba sin estar presente la persona denunciada.

**ARTÍCULO 24. VÍCTIMAS MENORES DE EDAD.**

Tratándose de una persona menor de edad, siempre debe considerarse su edad, grado de madurez y capacidad de discernimiento a la hora de garantizarle el respeto a sus derechos y procurarle su pleno desarrollo personal.

**ARTÍCULO 25. REPRESENTACIÓN DE LA PRESUNTA VÍCTIMA.**

A solicitud de la presunta víctima debidamente apersonada al procedimiento, la Fiscalía podrá representarla durante la comparecencia

**ARTÍCULO 26. DEBERES.**

Las partes deberán actuar con respeto, lealtad, evitando el uso de lenguaje inapropiado, los planteamientos dilatorios, meramente formales y cualquier abuso de las facultades concedidas por la Ley o por este Reglamento.

**SECCIÓN III  
ACTOS PROCEDIMENTALES**

**ARTÍCULO 27. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ESCRITOS.**

Toda persona que presente escritos tendrá derecho a conservar una copia en la que se consigne la fecha y la hora de presentación, así como el nombre y la firma de quien lo recibió, el sello y el nombre del despacho.

**ARTÍCULO 28. ACTAS.**

Cuando un acto del procedimiento deba documentarse, el órgano que lo practique levantará un acta en la cual hará constar el lugar, la fecha y la hora de su realización, las personas presentes, así como la descripción de lo sucedido, con indicación, en su caso, de los datos y las referencias de los medios probatorios evacuados o reproducidos, las conclusiones de las partes y las solicitudes, protestas y decisiones producidas.

El acta será firmada, previa lectura, por quien o quienes practicaron e intervinieron en el acto. Si alguien no sabe firmar, no puede o no quiere hacerlo, así se hará constar. En los dos primeros casos podrá firmar otra persona en su lugar.

**ARTÍCULO 29. RESOLUCIONES.**

Las resoluciones deberán indicar el lugar, la fecha y la hora en que se dictaron. Las de mero trámite se emitirán de oficio y en forma inmediata. Las demás se emitirán a más tardar tres días después y contendrán una fundamentación clara y precisa que contendrá los razonamientos de derecho en que se basa la decisión, así como sus efectos. También se mencionarán los recursos que procedan contra ella, el plazo y el órgano ante el cual deben interponerse. Serán firmadas por todas aquellas personas que deban y hayan participado en la deliberación y votación.

**ARTÍCULO 30. DEBER DE NOTIFICAR.**

Toda resolución deberá notificarse a quien corresponda a más tardar veinticuatro horas después de haber sido dictada. No obligará sino a las personas debidamente notificadas.

### **ARTÍCULO 31. MEDIO PARA NOTIFICACIONES.**

En su primera intervención en el procedimiento, las partes deben señalar uno o varios de los siguientes medios para ser notificadas:

- 1) Una dirección física, que puede ser la casa de habitación o el centro de trabajo o estudio.
- 2) Un número de fax, en cuyo caso la notificación se comprobará por medio del o de los registros de transmisión que se adjuntarán al expediente.
- 3) Una dirección electrónica.

El señalamiento valdrá para todas las instancias del procedimiento.

La parte que no indicare alguno de los medios enumerados, quedará notificada con solo que transcurran veinticuatro horas después de dictada la resolución correspondiente. Igual consecuencia se producirá si el medio escogido imposibilitare la notificación por causas ajenas al órgano competente, o si la dirección física señalada fuere imprecisa, incierta o inexistente.

En todo caso, cualquiera podrá ser notificado en la secretaría de la Comisión.

### **ARTÍCULO 32. FORMA DE LA NOTIFICACIÓN.**

La notificación será practicada por la secretaría o por el funcionario que designe la Comisión y se llevará a cabo haciéndole entrega de una copia de la resolución a la persona interesada. Quien la practique deberá confeccionar un acta de notificación en la que dejará constancia del lugar, el día y la hora en que fue realizada y de los nombres y apellidos de la persona que la efectuó y de la que recibió la copia. El acta de notificación deberá ser firmada por quien la practicó y por quien la recibió. Si esta última se negare a firmar o estuviere imposibilitada de hacerlo, así se hará constar. Cuando la persona notificada se negare a recibir la copia, ésta le será dejada en el lugar donde se practique el acto y así se hará constar.

Tratándose de la notificación por fax, o dirección electrónica, la copia se transmitirá acompañada de una carátula o portada que indique la naturaleza y objeto del procedimiento disciplinario, los nombres y apellidos de las partes y el nombre de la persona por notificar. En el caso del fax, quien deba realizarla hará un mínimo de cinco intentos, con intervalos de cinco minutos. En el caso de la dirección electrónica quien la realice deberá verificar la recepción del correo, por los medios de seguridad que establezca la institución.

Todos los días y horas son hábiles para practicar las notificaciones.

### **TRANSITORIO AL ARTÍCULO. 33.**

La notificación por correo electrónico se ejecutará una vez que la institución apruebe y publique los mecanismos de control de la recepción de los correos.

### **ARTÍCULO 33. CITACIÓN.**

Los órganos competentes podrán citar a cualquier persona para que declare o realice cualquier acto procedimental que estime necesario. La persona citada deberá comparecer personalmente. A las citaciones será aplicable lo previsto en los numerales 248 a 253 de la Ley General de la Administración Pública.

#### **ARTÍCULO 34. PLAZOS.**

Los plazos por días se contarán siempre en días hábiles y comenzarán a correr a partir del día siguiente al de la notificación a todas las partes. Por regla general, los plazos son improrrogables.

#### **ARTÍCULO 35. NULIDADES Y CONSERVACIÓN DE LOS ACTOS DE PROCEDIMIENTO.**

Para poder decretar la nulidad de uno o varios actos del procedimiento será necesaria la omisión de formalidades sustanciales, entendiéndose por tales aquellas cuya realización correcta hubiera impedido o cambiado la decisión final en aspectos importantes, o cuya ausencia causare indefensión. En caso de duda sobre la calificación e importancia del vicio debe estarse a lo más favorable a la conservación del acto.

La nulidad de un acto no necesariamente implicará la de los sucesivos en el procedimiento que sean independientes del inválido.

La nulidad parcial del acto no implicará la de las demás partes del mismo que sean independientes de aquella.

### **SECCIÓN IV MEDIDAS CAUTELARES Y DE PROTECCIÓN**

#### **ARTÍCULO 36. PRINCIPIO DE PROTECCIÓN.**

En todo momento, la presunta víctima tiene derecho a que se le garantice su estabilidad e integridad física, psicológica, emocional y sexual. Es deber de los órganos competentes evitar cualquier forma de revictimización. En razón de ello y ante sospechas fundamentadas de eventuales daños o alteraciones se decretarán las medidas cautelares o de protección que sean necesarias.

#### **ARTÍCULO 37. MEDIDAS CAUTELARES.**

De oficio o a petición de parte, la Comisión podrá ordenar en cualquier momento del proceso, la reubicación de la persona denunciada, incluyendo el traslado de grupo si se trata de estudiantes, o su suspensión temporal con goce de salario cuando:

- 1) Su presencia pueda causar agravio a la presunta víctima.
- 2) Pueda entorpecer la investigación.
- 3) Pueda influenciar a los eventuales testigos.

También podrán decretarse como medidas cautelares principales o complementarias la prohibición de acercarse a la presunta víctima y a los eventuales testigos, así como cualquier otra que la prudencia aconseje y las circunstancias hagan viable.

La ejecución de dichas medidas no podrá acarrear la pérdida de ningún derecho o beneficio de la persona denunciada.

#### **ARTÍCULO 38. MEDIDAS DE PROTECCIÓN.**

En cualquier momento del proceso y a petición de la presunta víctima, la Comisión podrá ordenar su reubicación en otra instancia institucional, curso o modalidad de estudio cuando:

- 1) Exista una relación laboral o educativa de subordinación con el denunciado.
- 2) Se presuma que el hostigamiento continuará.

3) El vejamen sufrido por la presunta víctima sea de considerable gravedad.

En ningún caso la reubicación podrá implicar un desmejoramiento en la condición laboral o estudiantil de la presunta víctima.

## **SECCIÓN V PROCEDIMIENTO**

### **I. FASE INICIAL**

#### **ARTÍCULO 39. INICIO E IMPULSO PROCESAL DE OFICIO.**

En materia de hostigamiento sexual el procedimiento disciplinario se iniciará con la denuncia pero se desarrollará por impulso oficial, sin perjuicio del que puedan darle las partes.

#### **ARTÍCULO 40. ACCIÓN DISCIPLINARIA.**

El ejercicio de la acción disciplinaria corresponderá a la presunta víctima o, en su defecto, a la Fiscalía, sin que esté subordinada a las actuaciones y decisiones de la primera. En los asuntos que se inicien por acción de la Fiscalía, ésta se tendrá como parte y podrá realizar todos los actos y ejercer los recursos que se le conceden a la presunta víctima en forma directa.

#### **ARTÍCULO 41. DEBER DE REFERIR A LA PRESUNTA VÍCTIMA A LA FISCALÍA.**

Cuando la presunta víctima acuda ante un órgano distinto o funcionario que no forme parte de la Comisión o de la Fiscalía, deberá ser referida a esta última de inmediato.

#### **ARTÍCULO 42. DEBER DE DENUNCIAR.**

Toda persona vinculada a la Universidad por una relación académico o laboral está en la obligación de denunciar a quien haya incurrido en hechos presuntamente constitutivos de hostigamiento sexual, aún en contra de la voluntad de la posible víctima. Debe, además, remitir la prueba que obre en su poder.

#### **ARTÍCULO 43. PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA.**

La denuncia se interpondrá en forma verbal o escrita ante la Fiscalía, quien deberá trasladarla a la Comisión a más tardar al día siguiente a su recepción.

Cuando la denuncia se presente en forma verbal, de lo manifestado se levantará un acta que deberá ser suscrita por la persona denunciante y aquella que la haya recibido.

#### **ARTÍCULO 44. CONTENIDO DE LA DENUNCIA.**

La denuncia debe contener:

- 1) El nombre de la presunta víctima y el nombre del denunciado o denunciada y, cuando sean de conocimiento, sus calidades.
- 2) La identificación precisa de la relación laboral, académico, estudiantil, de servicio público o comercial e interpersonal entre la presunta víctima y el denunciado o denunciada.
- 3) Una descripción clara y detallada de los hechos que pudieran constituir manifestaciones de acoso sexual, con mención aproximada de la fecha y el lugar en que ocurrieron.
- 4) La enumeración de los medios de prueba que sirvan de apoyo a la denuncia. Tratándose de prueba testimonial, deberán indicarse los nombres y la dirección de los testigos.
- 5) El señalamiento de lugar para atender notificaciones.

- 6) El lugar y la fecha de la denuncia.
- 7) Firma del denunciante.

#### **ARTÍCULO 45. RATIFICACIÓN DE LA DENUNCIA.**

Cuando la denuncia no la formule la presunta víctima, la Comisión la convocará con el propósito de que, dentro de los tres días siguientes, decida si la ratifica y, si lo considera necesario, la complementa. La negativa de la presunta víctima a ratificarla no implicará el archivo automático de la denuncia. Este sólo podrá acordarse válidamente si su participación resultare indispensable para poder continuar con la investigación. Bajo ninguna circunstancia podrá ejercerse esta atribución si el hostigamiento resultare público y notorio.

#### **ARTÍCULO 46. AMPLIACIÓN Y ACLARACIÓN DE LA DENUNCIA.**

De manera excepcional, siempre que sea estrictamente necesario y antes de trasladarla a la persona denunciada, la Comisión podrá citar a la presunta víctima para que, dentro de los tres días siguientes, comparezca con el fin de aclarar o ampliar el contenido de la denuncia. El incumplimiento de esta prevención no implicará el archivo de la denuncia.

#### **ARTÍCULO 47. AUTO DE APERTURA DEL PROCEDIMIENTO.**

Recibida la denuncia o, en su caso, cumplido el trámite de su ratificación, ampliación y aclaración, la Comisión emitirá, en el plazo máximo de 5 días hábiles, auto de apertura del procedimiento en el cual:

- 1) Ordenará el traslado de la denuncia a la persona denunciada.
- 2) Le otorgará audiencia por el término de cinco días hábiles a efecto de que se refiera a todos y cada uno de los hechos que se le imputan y ofrezca la prueba que estime pertinente, advirtiéndole que la omisión de contestar no implica presunción alguna de culpabilidad.
- 3) Le prevendrá el señalamiento de un medio para atender notificaciones, advirtiéndole que de no hacerlo las resoluciones posteriores que se dicten se le tendrán por notificadas con el transcurso de veinticuatro horas.
- 4) Le informará de su derecho a ser asistida y defendida por un abogado o una abogada de su elección, del de contar con la asistencia de consultores de una ciencia o técnica designados por ella y del de hacerse acompañar por un representante sindical o gremial, o por el defensor estudiantil, advirtiéndole que la ausencia de unos u otros no es obstáculo para la válida continuación del procedimiento.
- 5) Convocará a las partes a la comparecencia de evacuación de pruebas.
- 6) Fijará fecha y hora para la realización de la comparecencia.
- 7) Ordenará la evacuación de las probanzas que por iniciativa propia considere necesario hacer llegar al proceso.
- 8) Acordará las medidas cautelares y de protección que se estimen pertinentes.

El auto de apertura deberá serle notificado a la presunta víctima y al denunciado en forma personal y privada. Salvo solicitud expresa de la parte proponente, la citación de los testigos correrá por cuenta de la Comisión.

#### **ARTÍCULO 48. OMISIÓN DE CONTESTAR.**

Si la persona denunciada no ejerce su derecho de defensa, luego de notificado legalmente, el proceso continuará hasta el dictado de la resolución final. En ese caso, la persona denunciada podrá apersonarse a él en cualquier momento, asumiéndolo en el estado en que se encuentre.

## **II. FASE PROBATORIA**

#### **ARTÍCULO 49. EVACUACIÓN DE OTRAS PRUEBAS.**

Antes de la comparencia, la Comisión deberá gestionar la evacuación de las probanzas, excluidas las testimoniales, que hayan sido admitidas a las partes y las que por iniciativa propia considere necesario hacer llegar al proceso.

#### **ARTÍCULO 50. COMPARENCIA DE RECEPCIÓN DE PRUEBAS.**

La comparencia será oral y privada y deberá celebrarse en la fecha y hora previamente establecida. En ella se evacuará toda la prueba que las partes quieran aportar, así como aquella que la Comisión considere necesario hacer llegar al procedimiento.

#### **ARTÍCULO 51. MODO DE PROCEDER EN LA COMPARENCIA.**

El día y la hora señalada para la comparencia, la Comisión procederá de la siguiente forma:

- 1) Verificará la presencia o ausencia de las partes y de quienes deban participar y declarará abierta la comparencia. La inasistencia de alguna o todas las partes, sus representantes legales o sus abogados no impedirá su realización.
- 2) Resolverá las cuestiones incidentales planteadas con anterioridad o en ese mismo momento.
- 3) Recibirá declaración de las partes. De estimarse procedente, de previo a la deposición de la víctima, ordenará la salida del denunciado.
- 4) Evacuará, en forma separada y previa juramentación, los testimonios aportados. A la persona declarante se le invitará a manifestar cuanto conozca sobre los hechos de la denuncia y después, si es necesario, se le interrogará. Las preguntas que se le formulen deben versar sobre los hechos de la denuncia y su contestación, ser claras y directas y no podrán ser impertinentes, capciosas ni sugestivas. De sus manifestaciones se levantará un acta que será firmada, previa lectura, por todas las personas que hayan participado en la comparencia.  
Si alguno de los testigos propuestos no se hubiere hecho presente a pesar de haber sido debidamente citado, se prescindirá de su declaración sin necesidad de resolución que así lo indique.
- 5) Resolverá sobre la admisión de los otros tipos de prueba y dará audiencia a las partes sobre ellas.
- 6) Concluida la evacuación de pruebas, se concederá la palabra a la presunta víctima, a la Fiscalía y a la persona denunciada para que, en ese orden, formulen, si a bien lo tienen, sus conclusiones respecto a la existencia de los hechos denunciados, las responsabilidades por su comisión y el tipo de sanción aplicable.
- 7) Formuladas las conclusiones, se suspenderá la comparencia a efecto de que la Comisión delibere y determine si debe ordenar prueba para mejor resolver, para lo cual debe ajustarse a lo previsto en el artículo 53.
- 8) Si la comisión considera que no es necesario evacuar prueba para mejor resolver, reúne a las partes, da por concluida la comparencia y comunica que en el plazo máximo de 5 días hábiles emitirá la resolución final. Si la Comisión considera que se debe recibir prueba para mejor resolver, la misma será recibida en el plazo máximo de tres días hábiles, para lo cual fijará fecha y hora, y a partir de la recepción de dicha prueba se dará por concluida la comparencia y se comunicará a las partes la fecha para dictar la resolución final.

La comparencia será presidida por el integrante que la Comisión designe en cada caso concreto y, a falta de designación, por quien ocupe la presidencia.

#### **ARTÍCULO 52. PROHIBICIÓN DE CONCILIAR.**

Se prohíbe intentar cualquier forma de conciliación en los procesos por hostigamiento sexual.



**ARTÍCULO 53. PRUEBA PARA MEJOR RESOLVER.**

Antes de concluir la comparecencia la Comisión podrá ordenar la evacuación de cualquier otra prueba o la ampliación de la que exista, siempre que ello sea considerado estrictamente necesario para determinar la verdad real de los hechos. Tratándose de prueba testimonial, deberá hacerse un nuevo señalamiento para dentro de los tres días siguientes. La prueba para mejor resolver no podrá ser utilizada para cubrir la insuficiencia o la inercia de las partes. Sin embargo, de considerarse esencial podrá, incluso, ordenarse la deposición de los testigos que no se hubieren presentado a la comparecencia. En el caso de otro tipo de probanzas, se otorgará audiencia a las partes para que se pronuncien sobre ellas en el plazo de tres días una vez que hayan sido producidas.

**ARTÍCULO 54. DEBERES DE ACATAMIENTO, COLABORACIÓN E INFORMACIÓN.**

Toda funcionario y estudiante de la Institución está en la obligación de acatar las prevenciones, órdenes y resoluciones que emita la Comisión, así como en la de brindar la colaboración y en la de suministrar la información que le sea solicitada por la Comisión o por la Presidencia para la debida tramitación del procedimiento por hostigamiento sexual, dentro de los plazos establecidos. La negativa injustificada a cumplir con cualquiera de estos deberes será considerada como una falta grave, que dará lugar a la aplicación del régimen disciplinario de conformidad con el Estatuto Orgánico y el Reglamento de Régimen Disciplinario. Con tal propósito, la presidencia de la Comisión pondrá los hechos en conocimiento de quien corresponda.

**III. FASE FINAL****ARTÍCULO 55. VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS.**

La Comisión valorará todas las pruebas aportadas, incluidos los indicios, de manera objetiva, con amplitud de criterio y de acuerdo con las reglas de la sana crítica.

**ARTÍCULO 56. DECLARACIÓN DE LA PRESUNTA VÍCTIMA.**

Las manifestaciones de la presunta víctima solo podrán ser desconocidas por razones objetivas. Para tal efecto, será necesario contar, cuando menos, con prueba indiciaria que haga suponer que obedecen a la pretensión de afectar, de algún modo, la estabilidad laboral, académica o estudiantil de la persona denunciada.

**ARTÍCULO 57. PLAZO PARA DICTAR LA RESOLUCIÓN FINAL.**

Una vez concluida la comparecencia o evacuada, en su caso, la prueba para mejor resolver, la Comisión deberá emitir la resolución final, dentro de los cinco días hábiles siguientes, la cual deberá ser debidamente notificada.

Únicamente en el caso que la resolución final de la Comisión constituya una sanción de despido contra un trabajador, o una sanción para un estudiante, dicha resolución constituirá una recomendación, que será notificada a la autoridad universitaria competente para tomar la decisión final, con copia al denunciado y denunciante, indicando claramente que es una mera recomendación que no tiene recurso alguno, sin embargo en las 48 horas siguientes a la notificación, los posibles afectados pueden presentar sus consideraciones finales al órgano resolutorio.

**ARTÍCULO 58. RESOLUCIÓN FINAL.**

Además de los requisitos fijados en el artículo 34, la resolución de fondo contendrá necesariamente:

- 1) La identificación plena de las partes.

- 2) La descripción objetiva de la conducta denunciada y de lo que resultó efectivamente probado. Deberán tomarse en cuenta todas las circunstancias en que ocurrieron los hechos, sin efectuar ni incluir consideraciones relativas a los antecedentes del comportamiento sexual de la víctima.
- 3) La descripción de la relación laboral e interpersonal existente entre las partes.
- 4) La calificación jurídica de la (s) conducta (s).
- 5) La decisión final.

#### **ARTÍCULO 59. CONTENIDO DE LA RESOLUCIÓN FINAL.**

La resolución final podrá tener alguno de los siguientes contenidos:

- 1) Que la falta no existió o que, de haber existido, la persona investigada no la cometió. En este caso, la Comisión así lo declarará y ordenará el archivo definitivo del expediente una vez firme la resolución.
- 2) Que la falta si existió y que la persona investigada la cometió. En este supuesto, tratándose de un funcionario y siempre y cuando la sanción no sea la de despido, la Comisión la impondrá y ordenará su ejecución a las instancias competentes. Si por la gravedad de los hechos, llega a la conclusión de que procede el despido, emitirá la recomendación y lo comunicará a la Rectoría para la decisión final. Si se trata de un estudiante, recomendará, a la instancia competente, que se le imponga la sanción que estime pertinente según los términos del presente reglamento

#### **ARTÍCULO 60. ELEVACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES.**

Cuando la decisión final consista en una recomendación, la Comisión la trasladará, junto con el expediente, a quien corresponda emitir la decisión definitiva dentro de las 24 horas siguientes a su emisión.

Cuando se recomiende el despido sin responsabilidad patronal, la resolución será elevada a la Rectoría, con copia al superior jerárquico del funcionario afectado.

Tratándose de estudiantes, la recomendación será elevada a la instancia competente según el artículo 274 del Estatuto Orgánico y 103 de este Reglamento.

#### **ARTÍCULO 61. RESOLUCIÓN SOBRE LA RECOMENDACIÓN.**

Tanto la Rectoría, como el consejo académico, la decanatura o la dirección de la unidad académica, paracadémica o administrativa deben dictar la resolución definitiva dentro de los cinco días siguientes a la recepción del expediente. En caso de que consideren improcedente la recomendación de la Comisión y siempre que así lo amerite, definirán la sanción sustitutiva por imponer.

En materia de hostigamiento sexual no se aplicará lo dispuesto en el artículo 61 del Reglamento del Régimen Disciplinario.

### **IV. RECURSOS**

#### **ARTÍCULO 62. RECURSOS CONTRA LA RESOLUCIÓN DE FONDO.**

Sólo serán impugnables vía recurso de apelación las siguientes resoluciones:

1. La resolución final emitida por la Comisión únicamente cuando acuerde el archivo del expediente. Las recomendaciones no son impugnables.
2. La resolución final que impone una sanción o archiva el expediente, emitida por la autoridad competente para este acto.

Todas las demás resoluciones o actos, por ser de merito trámite y las que emiten recomendaciones, no tienen recurso alguno.

No obstante, tratándose de la recomendación emitida por la Comisión a la autoridad competente para tomar la decisión final, dentro de las 48 horas siguientes a su notificación, la persona denunciada, podrá formular ante la Rectoría o ante la instancia competente si se trata de estudiantes los argumentos de descargo que estime convenientes.

### **ARTÍCULO 63. TRÁMITE DE LA APELACIÓN.**

El recurso de apelación se tramitará de conformidad con las siguientes reglas:

- 1) El plazo para interponerlo será de tres días.
- 2) Deberá formularse por escrito, con indicación de los agravios causados por la resolución impugnada.
- 3) Se presentará directamente ante el Tribunal Universitario de Apelaciones.
- 4) El recurso se entenderá admitido en el efecto suspensivo, sin necesidad de resolución que así lo establezca.
- 5) No cabe la subsanación del recurso, ni la ampliación de los agravios en que se basa.
- 6) Una vez recibido el o los escritos de interposición, el Tribunal Universitario de Apelaciones le solicitará a la instancia correspondiente la remisión del expediente original, debidamente foliado, dentro de un plazo que no podrá exceder de veinticuatro horas.
- 7) Recibido el expediente, el Tribunal Universitario de Apelaciones deberá resolver lo pertinente sin más trámite en un término máximo de cinco días.
- 8) El Tribunal Universitario de Apelaciones no podrá ordenar la evacuación de prueba alguna o intentar cualquier forma de conciliación. En caso de requerir asesoría jurídica, deberá solicitarla y recibirla en forma oral, dejando constancia en una acta de la misma, dentro del plazo antes indicado.
- 9) El recurso se considerará sólo en lo desfavorable a la parte recurrente, siempre y cuando ello haya sido objeto de impugnación.

### **ARTÍCULO 64. LEGITIMACIÓN DE LA FISCALÍA PARA IMPUGNAR.**

La Fiscalía tendrá plena legitimación para impugnar las resoluciones finales en los casos en que lo considere pertinente.

## **SECCIÓN VI EJECUCIÓN**

### **ARTÍCULO 65. EJECUTORIEDAD.**

Las resoluciones que emitan los órganos competentes en materia de hostigamiento sexual deberán quedar firmes para originar su ejecución. Inmediatamente después de que hayan alcanzado esa condición, la Comisión, cuando corresponda por la naturaleza de la sanción, dispondrá las medidas necesarias para que se cumplan los efectos de lo resuelto y verificará su cabal cumplimiento por quienes deban hacerlo.

### **ARTÍCULO 66. OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS, PARACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS.**

Las unidades académicas, paracadémicas y administrativas deberán acatar a cabalidad las instrucciones giradas por la Comisión, para lo cual han de verificar los trámites y procedimientos administrativos necesarios e informarle de lo actuado por ellas en forma oportuna, so pena de incurrir en responsabilidades disciplinarias.

### **ARTÍCULO 67. EJECUCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y DE PROTECCIÓN.**

Una vez acordada una medida cautelar o una de protección, la Comisión se la comunicará a la Vicerrectoría o dirección de la unidad académica, administrativa o paracadémica correspondiente, según se trate de personal universitario o de estudiantes, para su efectiva e inmediata ejecución. Además, tratándose de estudiantes, deberá remitirle copia de la resolución a la decanatura y al consejo académico de la facultad.

#### **ARTÍCULO 68. EJECUCIÓN DE SANCIONES.**

Dentro de los tres días siguientes a la firmeza de la resolución que sanciona a un funcionario o a una funcionaria con una suspensión o con el despido, la Comisión emitirá otra mediante la cual le ordenará a la persona que ocupe la dirección de la unidad académica, paracadémica o administrativa correspondiente que proceda, de inmediato, a hacer efectiva su ejecución. En ella, de acuerdo con las circunstancias, le fijará el plazo máximo dentro del cual ha de verificar lo ordenado, sin que, en ningún supuesto, pueda ser mayor a diez días; y le advertirá que, en caso de incumplimiento, podrá ser sancionado por encubrimiento o favorecimiento, al tenor de lo previsto en el inciso 5) del artículo 78 de este Reglamento. Asimismo, le solicitará un informe de lo actuado, que deberá ser presentado, a más tardar, tres días después de vencido el plazo fijado.

Contra la resolución que ordena la ejecución no cabe recurso alguno.

### **SECCIÓN VII OTRAS OBLIGACIONES**

#### **ARTÍCULO 69. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.**

Se prohíbe a los funcionarios divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en trámite, sobre el proceso de investigación o sobre las resoluciones adoptadas en materia de hostigamiento sexual, que permita identificar a las partes.

Esta prohibición afecta a las oficinas y a los funcionarios cuya colaboración sea requerida para los efectos de la investigación y a los órganos competentes y sus servidores directos. Su quebranto será considerado como falta grave y dará lugar a la aplicación del régimen disciplinario.

No implicará inobservancia de esta prohibición, las comunicaciones o los informes que, por disposición legal o de este Reglamento, se deban emitir a los órganos e instancias competentes.

#### **ARTÍCULO 70. ENVÍO DE COPIAS DE LA RESOLUCIÓN FINAL.**

De imponerse una sanción, una vez firme, la instancia que la emitió deberá remitir copia de la resolución final:

- 1) Al Departamento de Recursos Humanos y a la unidad académica, paracadémica o administrativa correspondiente, para que se incluya en el expediente personal, si la persona sancionada es un funcionario.
- 2) A la o a las unidades académicas, al Departamento de Registro y a la Defensoría estudiantil, si la persona investigada es un estudiante.

#### **ARTÍCULO 71. COMUNICACIONES A LA DEFENSORÍA DE LOS HABITANTES.**

Tanto la interposición de una denuncia, como lo resuelto en definitiva deberán ser comunicados por la Rectoría a la Defensoría de los Habitantes, para lo que corresponda.

#### **ARTÍCULO 72. DENUNCIA POR LA PRESUNTA COMISIÓN DE UN DELITO.**

Cuando los hechos denunciados puedan constituir un delito perseguible de oficio, los órganos competentes deberán ponerlos de inmediato en conocimiento del Ministerio Público, de conformidad con lo previsto en el artículo 281 del Código Procesal Penal.

**ARTÍCULO 73. ENVÍO DE COPIAS DE LA RESOLUCIÓN SANCIONATORIA AL COLEGIO PROFESIONAL RESPECTIVO.**

Tratándose de personas profesionales, la instancia que emitió la resolución definitiva remitirá copia de ella al colegio profesional respectivo para que se proceda conforme al artículo 11 de la Ley.

**ARTÍCULO 74. DEVOLUCIÓN Y ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES FENECIDOS.**

Una vez firme la resolución final, el expediente original se remitirá a la Comisión con el propósito de que esta lo clasifique, lo archive y lo custodie.

**CAPÍTULO IV  
SANCIONES**

**ARTÍCULO 75. SANCIONES PARA LAS PERSONAS HOSTIGADORAS.**

El funcionario a quien se le compruebe haber incurrido en una conducta de hostigamiento sexual será sancionado, de acuerdo con la gravedad de la falta, con cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias:

- 1) Apercibimiento escrito.
- 2) Suspensión sin goce de salario hasta por quince días.
- 3) Despido sin responsabilidad patronal.

No podrá ser nombrado o contratado como profesor emérito o jubilado quien haya sido sancionado por haber incurrido en hostigamiento sexual.

Tratándose de estudiantes, las sanciones aplicables son:

- 1) Apercibimiento escrito.
- 2) Suspensión hasta por un mes.
- 3) Suspensión por más de un mes.
- 4) Expulsión hasta por tres años.

**ARTÍCULO 76. SANCIONES PARA LAS PERSONAS INSTIGADORAS Y CÓMPLICES.**

Las personas instigadoras y las cómplices serán disciplinadas con las sanciones previstas en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 77. CRITERIOS PARA LA FIJACIÓN DE LA SANCIÓN.**

En la resolución final, el órgano competente fijará y motivará en forma debida la sanción por imponer, atendiendo a la gravedad de la conducta de hostigamiento sexual. Para tal efecto debe analizar globalmente la situación y detectar aquellos elementos que revelen la mayor o menor gravedad del hostigamiento sexual, debiendo tomar en cuenta, en todo caso, cuando menos los siguientes criterios:

- 1) La (s) conducta (s) o comportamiento (s) en sí, así como las circunstancias de modo, tiempo y lugar en las que se cometió.
- 2) La posición jerárquica de la persona hostigadora, de manera tal que a mayor jerarquía y responsabilidad social e institucional de su condición y funciones mayor reproche.

- 3) Los poderes de dominio y el modo en que fueron utilizados.
- 4) La reincidencia en la comisión de conductas de hostigamiento sexual.
- 5) La conducta de la persona hostigadora posterior a la comisión del hostigamiento sexual, en particular la existencia de conductas intimidatorias hacia la víctima, miembros de su familia, testigos, compañeros de trabajo o de estudio, etc., así como la transformación del hostigamiento sexual en persecución laboral o académica en contra de la víctima.
- 6) La posición de la persona hostigada.
- 7) La trascendencia y los efectos del hostigamiento sexual en el ambiente laboral, comercial, académico o estudiantil.
- 8) La trascendencia y los efectos del hostigamiento sexual en la víctima, sin obviar en ningún caso las alteraciones o distorsiones sufridas en su estado psicológico.
- 9) El número de víctimas.

La falta de concurrencia de uno o varios de esos criterios no significará una menor gravedad de la falta

#### **ARTÍCULO 78. SANCIONES POR ENCUBRIMIENTO O FAVORECIMIENTO.**

Incurrirá en falta grave en el desempeño de su cargo, que dará mérito para la aplicación del régimen disciplinario, de conformidad con el Artículo 264, siguientes y concordantes del Estatuto Orgánico, el funcionario que,

- 1) Conociendo de una denuncia por hostigamiento sexual, no le dé el trámite previsto en esta normativa.
- 2) Entorpezca o atrase injustificadamente la investigación o el curso del procedimiento.
- 3) Se niegue a declarar, a brindar información sobre los hechos investigados o a colaborar con los órganos competentes.
- 4) Incumpla con los deberes de denuncia oportuna, confidencialidad y colaboración.
- 5) Entorpezca, atrase o incumpla con sus deberes en materia de ejecución de las decisiones de los órganos competentes.

#### **ARTÍCULO 79. SANCIONES PARA QUIENES DENUNCIEN FALSAMENTE.**

Incurrirá en falta de naturaleza laboral o estudiantil, que dará mérito para la aplicación del régimen disciplinario correspondiente, de conformidad con los Artículos 264 y 274, siguientes y concordantes del Estatuto Orgánico o con el Reglamento de Disciplina Estudiantil, sin perjuicio de otras acciones que personalmente intente la persona denunciada, el funcionario o el estudiante que haya interpuesto una denuncia cuya falsedad se compruebe en forma evidente y manifiesta.

### **CAPÍTULO V ÓRGANOS COMPETENTES**

#### **SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 80. ÓRGANOS.**

Los órganos competentes en materia de hostigamiento sexual son:

- 1) La Fiscalía contra el Hostigamiento Sexual.
- 2) La Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual.
- 3) La Rectoría.
- 4) El Consejo Académico, la decanatura o, en su caso, la dirección de la unidad académica, paracadémica o administrativa.
- 5) El Tribunal Universitario de Apelaciones.

## **SECCIÓN II FISCALÍA CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

### **ARTÍCULO 81. CONFORMACIÓN Y FUNCIONES.**

La Fiscalía estará conformada por un Fiscal y un Fiscal Adjunta. Sus funciones son las siguientes:

- 1) Recibir las denuncias de hostigamiento sexual y trasladarlas a la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual para su debida tramitación.
- 2) Asesorar e informar a las personas víctimas de sus derechos y obligaciones al momento en que interpongan una denuncia o en su primera intervención en el procedimiento.
- 3) Representar a la persona denunciante de conformidad con el artículo 31 de este Reglamento.
- 4) Ejercer la acción disciplinaria cuando la presunta víctima le delegue su ejercicio o cuando esté imposibilitada de ejercerla y no tenga quien la represente.
- 5) Practicar las diligencias pertinentes y útiles que le permitan acreditar o descartar la existencia del hecho constitutivo de hostigamiento sexual.
- 6) Apoyar el Programa de Prevención del Hostigamiento Sexual.

### **ARTÍCULO 82. REQUISITOS.**

Para ser Fiscal o Fiscal Adjunto se requiere:

- 1) Poseer el grado académico de licenciatura. La persona que ocupe el cargo de Fiscal debe tener el grado académico en Derecho y quien ocupe el cargo de Fiscal Adjunta debe tenerlo en Psicología.
- 2) Tener una especialidad en Estudios de la Mujer o en Violencia de Género, preferiblemente con énfasis en hostigamiento sexual.
- 3) Tener al menos tres años de experiencia profesional en el abordaje de la problemática. La Fiscal Adjunta, además debe tener experiencia considerable en intervención de situaciones de crisis.

### **ARTÍCULO 83. NOMBRAMIENTO.**

Las personas integrantes de la Fiscalía serán nombrados por el Consejo Universitario, por un periodo de tres años y podrán ser reelectas por una sola vez en forma consecutiva.

Un mes antes de vencerse el nombramiento del la Fiscal o Fiscal Adjunta o una vez que se tenga certeza de la ocurrencia de una vacante, el Consejo Universitario le solicitará al Instituto de Estudios de la Mujer que proceda con la presentación de la terna correspondiente. El Instituto de Estudios de la Mujer deberá cumplir con su cometido en un plazo máximo de quince días. Recibida la terna, el Consejo Universitario decidirá lo pertinente.

### **ARTÍCULO 84. CAUSALES DE DESTITUCIÓN.**

Son causales de destitución de quienes integran la Fiscalía:

- 1) El incumplimiento grave de sus obligaciones laborales establecidas en el Estatuto Orgánico y en la Convención Colectiva de Trabajo.
- 2) La violación al deber de confidencialidad de los asuntos bajo su conocimiento.
- 3) El incumplimiento reiterado del deber de trasladar los casos a la Comisión con la celeridad prescrita en este reglamento.

Para efectos de establecer la sanción correspondiente se procederá de conformidad con lo dispuesto en los artículos 264 a 268 del Estatuto Orgánico.

## **ARTÍCULO 85. JORNADA.**

La jornada de las personas que integren la Fiscalía será asignada por el Consejo Universitario, previas solicitud razonada de la Fiscalía y recomendación de la Rectoría.

### **SECCIÓN III COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

## **ARTÍCULO 86. NATURALEZA Y FUNCIONES.**

La Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual es un órgano administrativo desconcentrado, con competencia exclusiva para

- 1) Tramitar las denuncias por hostigamiento sexual, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento, y dictar las resoluciones correspondientes.  
La competencia de la Comisión se extiende al conocimiento de los hechos presuntamente constitutivos de hostigamiento sexual cometidos por personas funcionarias o estudiantes de la Universidad Nacional, dentro o fuera del campus universitario. En este último caso, la competencia tendrá como límite el principio de ocasionalidad.
- 2) Efectuar las investigaciones que estime pertinentes, para lo cual podrá solicitar la colaboración necesaria de las diferentes instancias universitarias y extrauniversitarias, así como la de los funcionarios de la Institución.
- 3) Acordar las medidas cautelares y de protección que estime necesarias y tramitar su ejecución ante quien corresponda.
- 4) Adoptar las medidas que correspondan para garantizar que la presunta víctima y quien vaya a comparecer como testigo de las partes o lo haya hecho no sufra menoscabo o perjuicio personal alguno en su empleo o sus estudios.
- 5) Admitir o rechazar y, en su caso, evacuar las pruebas ofrecidas por las partes o las que considere necesario hacer llegar al procedimiento, aún en contra de la voluntad de aquellas y con independencia de si han sido o no propuestas por ellas.
- 6) Cuando la persona denunciada sea un funcionario, imponerle la sanción de apercibimiento escrito o la de suspensión sin goce de salario o bien, recomendarle a la Rectoría su despido sin responsabilidad patronal.
- 7) Cuando la persona hostigadora sea un estudiante, recomendarle a la instancia competente, la imposición de la sanción que estime pertinente. Para todos los efectos, la recomendación de la Comisión sustituirá a la del director de la unidad académica o paracadémica y a la de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
- 8) Informar al Rector (a) de las denuncias recibidas y las resoluciones que dicte la Comisión, para el tramite pertinente ante la Defensoría de los Habitantes.
- 9) Poner en conocimiento de quien corresponda la negativa de los funcionarios a colaborar, el entorpecimiento que hagan de la investigación, el quebranto de la prohibición de confidencialidad o la omisión de denunciar casos de hostigamiento sexual contra sus colaboradores.
- 10) Velar por la regularidad del procedimiento, el uso correcto de las facultades procesales y la buena fe.
- 11) Verificar por los medios que estime pertinentes, el cumplimiento de sus prevenciones, órdenes y resoluciones.
- 12) Tomar las medidas necesarias para ejecutar lo resuelto por los órganos competentes.
- 13) Cualesquiera otras que pudieran derivar de la naturaleza de sus funciones y que resulten indispensables para la tramitación del procedimiento disciplinario contemplado en el presente Reglamento.
- 14) Clasificar, archivar y custodiar los expedientes fenecidos en materia de hostigamiento sexual.
- 15) Extender constancias y certificaciones de piezas de los expedientes bajo su custodia, cuando las soliciten las partes, sus abogados o alguna autoridad u oficina pública titular de un interés



legítimo debidamente acreditado. Queda a salvo lo indicado en los artículos 102, 103 y 104 de este Reglamento.

16) Otras atribuciones que se establezcan en este u otro reglamento universitario.

#### **ARTÍCULO 87. DEBERES.**

La Comisión tendrá los siguientes deberes:

- 1) Dirigir el procedimiento, impulsarlo de oficio y velar por su rápida solución.
- 2) Asegurar a las partes igualdad de oportunidades.
- 3) Guardar silencio sobre las resoluciones que dicte.
- 4) Reponer trámites o corregir, de oficio, las actuaciones que puedan violentar los derechos de igualdad y defensa de las partes.
- 5) Evitar cualquier dilación del procedimiento.
- 6) Dictar las resoluciones dentro de los plazos establecidos. El incumplimiento injustificado de los plazos establecidos dará lugar a responsabilidad disciplinaria y eventualmente civil.
- 7) Facilitar la consulta de los expedientes bajo su custodia a quienes tengan derecho a ello. Queda a salvo lo indicado en los artículos 106, 107 y 108 de este Reglamento.

#### **ARTÍCULO 88. PODERES DE ORDENACIÓN E INSTRUCCIÓN.**

Para el mejor cumplimiento de sus funciones, la Comisión tendrá poderes de ordenación e instrucción para desechar cualquier solicitud que sea notoriamente improcedente o que implique una dilación manifiesta.

#### **ARTÍCULO 89. CONFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN INTERNA.**

La Comisión estará conformada por tres personas propietarias y tres suplentes. Una de las propietarias debe tener grado académico en Derecho. Al menos dos propietarias y dos suplentes deben ser mujeres.

Anualmente, la Comisión nombrará en su seno un presidente y un secretario, quienes podrán ser reelectas. En sus ausencias temporales, la presidencia y la secretaría serán ocupadas por el integrante que la Comisión designe.

La Comisión sesionará en forma ordinaria una vez por semana y extraordinariamente cuando sea convocada por la presidencia.

Para poder sesionar válidamente la Comisión debe estar reunida en pleno.

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

#### **ARTÍCULO 90. ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA.**

Son atribuciones de la presidencia:

- 1) Abrir, presidir, suspender y cerrar las sesiones de la Comisión. Queda a salvo lo previsto en el artículo 73 de este Reglamento.
- 2) Designar rotativamente y en estricto orden al suplente que cubrirá la (s) ausencia (s) temporal (es) del integrante propietaria.
- 3) Convocar a sesiones.
- 4) Elaborar el orden del día.

- 5) Firmar la resolución de apertura del procedimiento.
- 6) Comunicar y ejecutar las decisiones de la Comisión.
- 7) Otras que sean necesarias para el buen desarrollo de las atribuciones de la Comisión y que esta le asigne.

#### **ARTÍCULO 91. ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA.**

Son atribuciones de la secretaría:

- 1) Levantar las actas de las sesiones de la Comisión.
- 2) Conformar y custodiar los expedientes disciplinarios y mostrarlos a quienes pueden tener acceso a ellos.
- 3) Hacer constar la presentación y recepción de escritos.
- 4) Las demás que la Comisión le asigne.

#### **ARTÍCULO 92. REQUISITOS.**

Para ser miembro de la Comisión se requiere:

- 1) Contar con una trayectoria institucional excelente, salvo que por inopia sea necesario nombrar a alguien externo a la Universidad.
- 2) Poseer el grado académico de licenciatura. Al menos uno de los miembros de la Comisión debe ser licenciada en Derecho.
- 3) Ser sensible al problema de hostigamiento sexual.
- 4) Haber recibido capacitación especializada con enfoque de género.
- 5) Tener al menos tres años de experiencia profesional.

#### **ARTÍCULO 93. INCOMPATIBILIDADES.**

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

- 1) Puesto en la Contraloría Universitaria y en la Asesoría Jurídica.
- 2) Puesto en representación sindical o en cualquier otra organización gremial universitaria.
- 3) Integrante de órganos desconcentrados.
- 4) Miembro de la Junta de Relaciones Laborales.
- 5) Miembro del Tribunal Electoral Universitario.
- 6) Miembro del Tribunal Universitario de Apelaciones.
- 7) Miembro del Tribunal de Honor.

#### **ARTÍCULO 94. NOMBRAMIENTO.**

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

Un mes antes de vencerse el nombramiento de las personas integrantes de la Comisión o una vez que se tenga certeza de la ocurrencia de una vacante, el Consejo Universitario le solicitará al Instituto de Estudios de la Mujer que proceda con la presentación de la terna correspondiente. El Instituto de Estudios de la Mujer deberá cumplir con su cometido en un plazo máximo de quince días. Recibida la terna, el Consejo Universitario decidirá lo pertinente.

#### **ARTÍCULO 95. DEBERES.**

Son deberes de las personas integrantes de la Comisión los siguientes:

- 1) Asistir puntualmente a las sesiones, salvo casos justificados. En la medida de lo posible, quien deba ausentarse a una o más sesiones deberá comunicarlo a la presidencia con anticipación para que ésta proceda a designar un o una suplente que le sustituya.
- 2) Actuar con imparcialidad, en virtud de lo cual deberá excusarse cuando le asista motivo de impedimento para conocer de un procedimiento determinado.
- 3) Votar en los asuntos que se sometan a su decisión.
- 4) No abandonar las sesiones.
- 5) Desempeñar las funciones y comisiones que se le encarguen.

#### **ARTÍCULO 96. REMOCIÓN.**

Las personas que integran la Comisión podrán ser removidas si incurren en cualquiera de las siguientes faltas:

- 1) La ausencia injustificada a dos sesiones consecutivas o tres alternas en un año calendario.
- 2) No excusarse cuando le asista motivo para hacerlo.
- 3) El incumplimiento de las funciones asignadas.
- 4) El incumplimiento de cualesquiera otras obligaciones de conformidad con los artículos 180 y 196 del Estatuto Orgánico.

La tramitación del procedimiento disciplinario y la decisión final serán competencia del Consejo Universitario, de conformidad con el artículo 24, inciso n), del Estatuto Orgánico.

#### **ARTÍCULO 97. RÉGIMEN DE PROHIBICIONES, IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES.**

Salvo lo dispuesto en el artículo anterior, en todo lo demás se aplicará el Reglamento de Impedimentos, Excusas y Recusaciones de la Universidad Nacional y el Capítulo III del Reglamento del Tribunal Universitario de Apelaciones (TUA)

#### **ARTÍCULO 98. TRÁMITE DE LA RECUSACIÓN.**

Las recusaciones se tramitarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

- 1) Podrá interponerse en cualquier momento, antes de que se haya celebrado la comparecencia, pero no cabrá antes de que haya vencido la audiencia para referirse a la denuncia.
- 2) Deben fundarse en una de las causales expresamente previstas. En el escrito de interposición deben indicarse, bajo pena de inadmisibilidad, las pruebas de la existencia de la causal.
- 3) Dentro de las veinticuatro horas siguientes a su interposición, la persona recusada hará constar si reconoce o no como ciertos los hechos que se aleguen para recusarla. Extendida la constancia se dará audiencia por veinticuatro horas a la parte contraria.
- 4) Transcurridas las veinticuatro horas, si la persona integrante de la Comisión reconociere los hechos y ninguna de las partes se hubiere opuesto, las demás decretarán su separación y harán la reposición correspondiente.
- 5) Si no hubiese reconocimiento de los hechos en que se funda la recusación o la parte contraria los negare, se evacuará la prueba pertinente y se resolverá lo que corresponda.
- 6) En todos los casos, la resolución es apelable en un solo efecto ante el Tribunal Universitario de Apelaciones, quien deberá resolver en forma definitiva dentro de los tres días siguientes a la recepción del incidente de recusación.

#### **ARTÍCULO 99. TRÁMITE DE LA EXCUSA.**

Los miembros de la Comisión deberán excusarse de intervenir en el procedimiento respecto del cual tengan alguna de las causas por las que pueden ser recusados. Al formular la excusa deben expresar el

hecho o los hechos en que la funden y la causal que la autoriza. Formulada la excusa, los demás miembros de la Comisión darán audiencia por veinticuatro horas a la parte o partes que por la causal invocada tuvieren derecho a recusar. Si en ese lapso la excusa no fuere apoyada el miembro de la Comisión será considerado hábil para seguir interviniendo sin necesidad de resolución que así lo declare. Si la excusa fuera apoyada, se resolverá sobre su procedencia o legalidad, para lo cual se tendrán como ciertos los hechos afirmados por el miembro que se excusa. Contra lo resuelto no cabrá recurso alguno.

#### **ARTÍCULO 100. JORNADA.**

La presidencia de esta Comisión tendrá una asignación de ½ tiempo por el ejercicio del puesto, los demás integrantes contarán con dieta por cada sesión a la que asistan. No podrán reenumerarse más de cuatro sesiones ordinarias o extraordinarias por mes. El monto de la dieta será establecida por el Consejo Universitario.

### **SECCIÓN IV LA RECTORÍA**

#### **ARTÍCULO 101. COMPETENCIA.**

Tratándose de funcionarios, compete a la Rectoría conocer y pronunciarse en definitiva sobre la recomendación de despido sin responsabilidad patronal emitida por la Comisión.

Mientras el expediente original se encuentre bajo su custodia le corresponderá ejercer las facultades enumeradas en el inciso 14) del artículo 86 y en el 7) del 87 de este Reglamento.

### **SECCIÓN V EL CONSEJO ACADÉMICO, LA DECANATURA Y LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ACADÉMICA O ADMINISTRATIVA**

#### **ARTÍCULO 102. COMPETENCIAS.**

Cuando la persona investigada sea un estudiante, el órgano competente para conocer y pronunciarse en definitiva sobre la recomendación emitida por la Comisión es:

- 1) La dirección de la unidad académica o administrativa si se recomienda apercibirle por escrito.
- 2) La decanatura de la facultad si se recomienda suspenderle hasta por un mes.
- 3) El Consejo Académico si se recomienda suspenderle por más de un mes o expulsarle.

Mientras el expediente original se encuentre bajo la custodia de cualquiera de esos órganos les corresponderá ejercer las facultades enumeradas en el inciso 14) del artículo 86 y en el 7) del 87 de este Reglamento.

### **SECCIÓN VI EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES**

#### **ARTÍCULO 103. COMPETENCIA.**

En materia de hostigamiento sexual, el Tribunal Universitario de Apelaciones actuará como órgano de alzada en todos aquellos casos en que el presente Reglamento otorgue a las partes el derecho a apelar.

En el ejercicio de esa competencia, el Tribunal deberá ajustarse a los plazos y al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

Sólo ante la ausencia de norma expresa y en la medida en que no contradiga los principios que informan el procedimiento previsto en esta normativa, se aplicarán de forma supletoria:

- 1) El Reglamento del Tribunal Universitario de Apelaciones.
- 2) El Reglamento del Régimen Disciplinario.
- 3) El Estatuto Orgánico.
- 4) La Ley General de la Administración Pública.

Mientras el expediente original se encuentre bajo su custodia al Tribunal Universitario de Apelaciones le corresponderá ejercer las facultades enumeradas en el inciso 14) del artículo 86 y en el 7) del 87de este Reglamento.

## **CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES**

### **ARTÍCULO 104.       NORMATIVA SUPLETORIA.**

Las situaciones no previstas en este Reglamento serán regulados con las normas establecidas para situaciones análogas, siempre que no contradigan los principios que lo inspiran.

### **ARTÍCULO 105.       DEROGACIONES.**

Este reglamento deroga al anterior denominado Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional aprobado por el Consejo Universitario en su sesión celebrada el 29 de agosto de 1996, así como cualquier otra disposición que se oponga a lo previsto.

### **ARTÍCULO 106.       VIGENCIA.**

La presente normativa regirá a partir de su publicación.

## **TABLA DE CONTENIDOS**

### **ANEXO N° 1**

“POLÍTICA INSTITUCIONAL CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL”

INTRODUCCIÓN

POLITICAS INSTITUCIONALES CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXAL

### **ANEXO N° 2**

**REFORMA INTEGRAL AL REGLAMENTO PARA PREVENIR, INVESTIGAR Y SANCIONAR  
EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

PRESENTACIÓN

**REGLAMENTO PARA PREVENIR, INVESTIGAR Y SANCIONAR  
EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

- ARTÍCULO 1. OBJETO.  
ARTÍCULO 2. DEFINICIONES.

**CAPÍTULO II  
POLÍTICA INSTITUCIONAL CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

- ARTÍCULO 3. DEBER DE APROBAR Y EJECUTAR LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.  
ARTÍCULO 4. CONTENIDO DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL CONTRA EL  
HOSTIGAMIENTO SEXUAL.  
ARTÍCULO 5. RESPONSABLES.  
TRANSITORIO AL ARTÍCULO 5  
ARTÍCULO 6. DEBER DE REVISAR LA EJECUCIÓN.

**CAPÍTULO III  
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO EN MATERIA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

**SECCIÓN I  
PRINCIPIOS GENERALES**

- ARTÍCULO 7. ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.  
ARTÍCULO 8. ÁMBITO OBJETIVO DE APLICACIÓN.  
ARTÍCULO 9. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.  
ARTÍCULO 10. DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS.  
ARTÍCULO 11. GARANTÍA DE PROTECCIÓN LABORAL.  
ARTÍCULO 12. OTRAS GARANTÍAS.  
ARTÍCULO 13. DEBIDO PROCESO.  
ARTÍCULO 14. ESTADO DE INOCENCIA.  
ARTÍCULO 15. PRINCIPIO DE ESPECIALIDAD.  
ARTÍCULO 16. IMPARCIALIDAD.  
ARTÍCULO 17. DEBER DE CELERIDAD Y PLAZO MÁXIMO.  
ARTÍCULO 18. PRINCIPIOS PROCEDIMENTALES.  
ARTÍCULO 19. REGLA DE INTERPRETACIÓN.

**SECCIÓN II  
LAS PARTES Y SUS DERECHOS**

- ARTÍCULO 20. PARTES.  
ARTÍCULO 21. DERECHOS.  
ARTÍCULO 22. DERECHO A LA IGUALDAD.  
ARTÍCULO 23. DECLARACIÓN SIN LA PRESENCIA DE LA PERSONA DENUNCIADA.  
ARTÍCULO 24. VÍCTIMAS MENORES DE EDAD.  
ARTÍCULO 25. REPRESENTACIÓN DE LA PRESUNTA VÍCTIMA.  
ARTÍCULO 26. DEBERES.

### **SECCIÓN III ACTOS PROCEDIMENTALES**

ARTÍCULO 27.	CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ESCRITOS.
ARTÍCULO 28.	ACTAS.
ARTÍCULO 29.	RESOLUCIONES.
ARTÍCULO 30.	DEBER DE NOTIFICAR.
ARTÍCULO 31.	MEDIO PARA NOTIFICACIONES.
ARTÍCULO 32.	FORMA DE LA NOTIFICACIÓN.
TRANSITORIO AL ARTÍCULO. 33.	
ARTÍCULO 33.	CITACIÓN.
ARTÍCULO 34.	PLAZOS.
ARTÍCULO 35.	NULIDADES Y CONSERVACIÓN DE LOS ACTOS DE PROCEDIMIENTO.

### **SECCIÓN IV MEDIDAS CAUTELARES Y DE PROTECCIÓN**

ARTÍCULO 36.	PRINCIPIO DE PROTECCIÓN.
ARTÍCULO 37.	MEDIDAS CAUTELARES.
ARTÍCULO 38.	MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

### **SECCIÓN V PROCEDIMIENTO**

#### **I. FASE INICIAL**

ARTÍCULO 39.	INICIO E IMPULSO PROCESAL DE OFICIO.
ARTÍCULO 40.	ACCIÓN DISCIPLINARIA.
ARTÍCULO 41.	DEBER DE REFERIR A LA PRESUNTA VÍCTIMA A LA FISCALÍA.
ARTÍCULO 42.	DEBER DE DENUNCIAR.
ARTÍCULO 43.	PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA.
ARTÍCULO 44.	CONTENIDO DE LA DENUNCIA.
ARTÍCULO 45.	RATIFICACIÓN DE LA DENUNCIA.
ARTÍCULO 46.	AMPLIACIÓN Y ACLARACIÓN DE LA DENUNCIA.
ARTÍCULO 47.	AUTO DE APERTURA DEL PROCEDIMIENTO.
ARTÍCULO 48.	OMISIÓN DE CONTESTAR.

#### **II. FASE PROBATORIA**

ARTÍCULO 49.	EVACUACIÓN DE OTRAS PRUEBAS.
ARTÍCULO 50.	COMPARECENCIA DE RECEPCIÓN DE PRUEBAS.
ARTÍCULO 51.	MODO DE PROCEDER EN LA COMPARECENCIA.
ARTÍCULO 52.	PROHIBICIÓN DE CONCILIAR.
ARTÍCULO 53.	PRUEBA PARA MEJOR RESOLVER.
ARTÍCULO 54.	DEBERES DE ACATAMIENTO, COLABORACIÓN E INFORMACIÓN.

#### **III. FASE FINAL**

ARTÍCULO 55.	VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS.
ARTÍCULO 56.	DECLARACIÓN DE LA PRESUNTA VÍCTIMA.

ARTÍCULO 57.	PLAZO PARA DICTAR LA RESOLUCIÓN FINAL.
ARTÍCULO 58.	RESOLUCIÓN FINAL.
ARTÍCULO 59.	CONTENIDO DE LA RESOLUCIÓN FINAL.
ARTÍCULO 60.	ELEVACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES.
ARTÍCULO 61.	RESOLUCIÓN SOBRE LA RECOMENDACIÓN.

#### **IV. RECURSOS**

ARTÍCULO 62.	RECURSOS CONTRA LA RESOLUCIÓN DE FONDO.
ARTÍCULO 63.	TRÁMITE DE LA APELACIÓN.
ARTÍCULO 64.	LEGITIMACIÓN DE LA FISCALÍA PARA IMPUGNAR.

#### **SECCIÓN VI EJECUCIÓN**

ARTÍCULO 65.	EJECUTORIEDAD.
ARTÍCULO 66.	OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS, PARACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS.
ARTÍCULO 67.	EJECUCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES Y DE PROTECCIÓN.
ARTÍCULO 68.	EJECUCIÓN DE SANCIONES.

#### **SECCIÓN VII OTRAS OBLIGACIONES**

ARTÍCULO 69.	DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.
ARTÍCULO 70.	ENVÍO DE COPIAS DE LA RESOLUCIÓN FINAL.
ARTÍCULO 71.	COMUNICACIONES A LA DEFENSORÍA DE LOS HABITANTES.
ARTÍCULO 72.	DENUNCIA POR LA PRESUNTA COMISIÓN DE UN DELITO.
ARTÍCULO 73.	ENVÍO DE COPIAS DE LA RESOLUCIÓN SANCIONATORIA AL COLEGIO PROFESIONAL RESPECTIVO.
ARTÍCULO 74.	DEVOLUCIÓN Y ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES FENECIDOS.

#### **CAPÍTULO IV SANCIONES**

ARTÍCULO 75.	SANCIONES PARA LAS PERSONAS HOSTIGADORAS.
ARTÍCULO 76.	SANCIONES PARA LAS PERSONAS INSTIGADORAS Y CÓMPLICES.
ARTÍCULO 77.	CRITERIOS PARA LA FIJACIÓN DE LA SANCIÓN.
ARTÍCULO 78.	SANCIONES POR ENCUBRIMIENTO O FAVORECIMIENTO.
ARTÍCULO 79.	SANCIONES PARA QUIENES DENUNCIEN FALSAMENTE.

#### **CAPÍTULO V ÓRGANOS COMPETENTES**

##### **SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 80.	ÓRGANOS.
--------------	----------



**SECCIÓN II**  
**FISCALÍA CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

ARTÍCULO 81.	CONFORMACIÓN Y FUNCIONES.
ARTÍCULO 82.	REQUISITOS.
ARTÍCULO 83.	NOMBRAMIENTO.
ARTÍCULO 84.	CAUSALES DE DESTITUCIÓN.
ARTÍCULO 85.	JORNADA.

**SECCIÓN III**  
**COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

ARTÍCULO 86.	NATURALEZA Y FUNCIONES.
ARTÍCULO 87.	DEBERES.
ARTÍCULO 88.	PODERES DE ORDENACIÓN E INSTRUCCIÓN.
ARTÍCULO 89.	CONFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN INTERNA.
ARTÍCULO 90.	ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA.
ARTÍCULO 91.	ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA.
ARTÍCULO 92.	REQUISITOS.
ARTÍCULO 93.	INCOMPATIBILIDADES.
ARTÍCULO 94.	NOMBRAMIENTO.
ARTÍCULO 95.	DEBERES.
ARTÍCULO 96.	REMOCIÓN.
ARTÍCULO 97.	RÉGIMEN DE PROHIBICIONES, IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES.
ARTÍCULO 98.	TRÁMITE DE LA RECUSACIÓN.
ARTÍCULO 99.	TRÁMITE DE LA EXCUSA.
ARTÍCULO 100.	JORNADA.

**SECCIÓN IV**  
**LA RECTORÍA**

ARTÍCULO 101.	COMPETENCIA.
---------------	--------------

**SECCIÓN V**  
**EL CONSEJO ACADÉMICO, LA DECANATURA Y LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ACADÉMICA O ADMINISTRATIVA**

ARTÍCULO 102.	COMPETENCIAS.
---------------	---------------

**SECCIÓN VI**  
**EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES**

ARTÍCULO 103.	COMPETENCIA.
---------------	--------------

## CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 104.       NORMATIVA SUPLETORIA.  
ARTÍCULO 105.       DEROGACIONES.  
ARTÍCULO 106.       VIGENCIA.

### II.           **30 de octubre del 2009** **SCU-2105-2009**

ARTÍCULO CUARTO, INCISO VIII, de la sesión ordinaria celebrada el 29 de octubre del 2009, acta No. 3040, que dice:

#### CONSIDERANDO:

1. El oficio CONSACA-158-2009 del 26 de octubre de 2009, suscrito por el Dr. Olman Segura Bonilla, Presidente del Consejo Académico, en el cual remite el aval de la propuesta de Calendario Universitario 2010.
2. La presentación de la propuesta de Calendario Universitario 2010, realizada por la Licda. María Cinecia Víquez, Directora Administrativa de la Vicerrectoría Académica.
3. En la propuesta se establece una semana al inicio del segundo ciclo, en la cual estarán contratados los funcionarios interinos, período que se empleará en actividades académicas como planeamiento, coordinación, capacitación, evaluación de planes de estudio y otros asuntos prioritarios para las unidades, facultades, sedes y centros.
4. Que según el artículo 25 inciso c. del Reglamento del Consejo Universitario, la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles debe *“dictaminar sobre el proyecto de calendario universitario”*.
5. El análisis realizado por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

#### ACUERDA:

- A. APROBAR EL CALENDARIO UNIVERSITARIO PARA EL AÑO 2010.
- B. ACUERDO FIRME.

#### RESUMEN DEL CALENDARIO UNIVERSITARIO 2010

MODALIDAD	ACTIVIDAD	INICIA
I TRIMESTRE	Inicio de Lecciones	25 de enero
	Finalizan Lecciones	17 abril
	Evaluaciones Finales	Del 19 al 24 de abril
	Evaluaciones Extraordinarias	Del 03 al 08 de mayo
	Vigencia de Nombramientos	18 de enero al 09 de mayo

MODALIDAD	ACTIVIDAD	INICIA
II TRIMESTRE	Inicio de Lecciones	17 de mayo
	Finalizan Lecciones	14 de agosto
	Evaluaciones Finales	Del 16 al 21 de agosto

	Evaluaciones Extraordinarias	Del 23 al 28 de agosto
	Vigencia de Nombramientos	10 de mayo al 29 de agosto

MODALIDAD	ACTIVIDAD	INICIA
III TRIMESTRE	Inicio de Lecciones	06 de setiembre
	Finalizan Lecciones	19 de noviembre
	Evaluaciones Finales	Del 22 al 27 de noviembre
	Evaluaciones Extraordinarias	Del 29 de noviembre al 04 de diciembre
	Vigencia de Nombramientos	30 de agosto al 12 de diciembre

MODALIDAD	ACTIVIDAD	INICIA
I CICLO	Inicio de Lecciones	08 de febrero
	Finalizan Lecciones	12 de junio
	Evaluaciones Finales	Del 14 al 19 de junio
	Evaluaciones Extraordinarias	Del 28 de junio al 03 de julio
	Vigencia de Nombramientos	25 de enero al 4 de julio

MODALIDAD	ACTIVIDAD	INICIA
II CICLO	Inicio de Lecciones	26 de julio
	Finalizan Lecciones	27 de noviembre
	Evaluaciones Finales	Del 22 al 27 de noviembre
	Evaluaciones Extraordinarias	Del 6 al 11 de diciembre
	Vigencia de Nombramientos	05 de julio al 12 de diciembre

MODALIDAD	ACTIVIDAD	INICIA	FINALIZA
III CICLO	Nombramientos	04 de diciembre	7 de febrero
	Inicio de lecciones	04 de diciembre	7 de febrero

	ACTIVIDAD	INICIA	FINALIZA
OTROS	Nombramientos anuales	25 de enero	12 de diciembre
	Receso institucional	13 de diciembre	10 de enero
	Receso institucional de medio periodo	05 de julio	19 de julio
	1ra. Ceremonia de Graduación	17 de mayo	28 de mayo
	2ra. Ceremonia de Graduación	15 de noviembre	03 de diciembre
	Semana Universitaria	26 de abril	30 de abril

FERIADOS	
	01 de enero, Viernes
	29 de marzo al 02 de abril Semana Santa
	11 de abril, Domingo
	01 de mayo, Sábado
	25 julio, Domingo
	02 de agosto, Lunes
	15 de agosto, Domingo
	15 de setiembre, Miércoles
	18 de octubre, Lunes. Celebración del "Día de las culturas"

## CALENDARIO UNIVERSITARIO

2 0 1 0

### E N E R O

- 01 Feriado. Año Nuevo.
- 15 Pago planilla salarial
- 18 Inicia la recepción de documentos para la primera modificación presupuestaria interna. Finaliza el 31 de marzo. Programa de Gestión Financiera
- 18 Inicia la recepción de documentos para el primer presupuesto extraordinario por parte de la Vicerrectoría de Desarrollo y las Unidades Ejecutoras. Finaliza el 19 de febrero. Programa de Gestión Financiera
- 18 Presentación de los documentos (original y fotocopia título o certificación de título y fotografía) en el Departamento de Registro, para confirmar ingreso a la Universidad. Finaliza el 19 de enero.
- 18 Inicio del período para que las instancias universitarias realicen modificaciones a los planes estratégicos y las remitan al Apeuna. Finaliza el 14 de mayo.
- 18 Inicio del período para que las instancias universitarias realicen modificaciones a los planes de relevo académico de las diferentes modalidades( aumento de jornadas, concurso por oposición, contratación bienal y programación de becas) y las remitan al Apeuna. Finaliza el 25 de marzo.
- 18 Inicia el periodo los de nombramientos del I trimestre Finaliza el 9 de mayo.
- 21 Inicio del período de matrícula para estudiantes regulares, especiales y extraordinarios y de ingreso por equiparación de estudios, correspondientes al I trimestre vía web. Finaliza el 22 de enero. Dpto. de Registro
- 22 Matrícula para estudiantes de primer ingreso correspondiente al I ciclo. Vía web. Dpto. de Registro.
- 25 Inicio de lecciones del I trimestre. Finalizan el 24 de abril. Incluyen evaluaciones finales y entrega de calificaciones.
- 25 Inicia el periodo de nombramientos anuales. Finaliza el 12 de diciembre.
- 25 Inicia el periodo los de nombramientos del I ciclo. Finaliza el 4 de julio.
- 27 Inicio del período de matrícula para estudiantes regulares, especiales y extraordinarios y de ingreso por equiparación de estudios, correspondientes al I ciclo, vía web. Finaliza el 29 de enero. Dpto. de Registro
- 29 Pago planilla salarial

### F E B R E R O

- 01 Continúa el período para que los estudiantes soliciten ante la unidad académica el estudio de verificaron del cumplimiento del plan de estudios para la I Graduación del 2010. Finaliza el 12 de marzo. Dpto. de Registro.
- 01 Inicio del período para tramitar retiro justificado de materias del I trimestre, Estudiantes vía web. Finaliza el 12 de febrero. Dpto. de Registro
- 01 Inicia el proceso de recepción para reconocimiento y equiparación de materias y títulos. Finaliza el 05 de noviembre. Dpto. de Registro
- 08 Inicio de lecciones del I ciclo. Finalizan el 19 de junio. Incluye evaluaciones finales y entrega de calificaciones.
- 08 Inicia la recepción de documentos de las Unidades Ejecutoras para la primera modificación presupuestaria que aprueba el consejo universitario. Finaliza el 16 de abril. Programa de Gestión Financiera
- 08 Inicia período para que instancias participantes llenen y remitan a la Sección de Control Interno las plantillas de Seguimiento Sevri-UNA II semestre de 2009. Finaliza el 26 de febrero.
- 10 Día de los Humedales.
- 15 Inicio del período para tramitar retiro extraordinario de materias del I trimestre ante las unidades académicas. Finaliza el 12 de marzo. Dpto. de Registro
- 15 Inicio del período para que las instancias universitarias preparen y envíen la información sobre el seguimiento a las acciones de mejora de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno correspondiente a los años 2008 y 2009. Finaliza el 05 de marzo de 2010.
- 15 Inicio del período para que las instancias universitarias preparen y envíen la información sobre el seguimiento a las acciones de mejora de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno correspondiente a los años 2006, 2007 y 2008. Finaliza el 05 de marzo de 2010.
- 15 Pago planilla salarial
- 22 Inicio del período para tramitar retiro justificado de materias del I ciclo, Estudiantes vía web. Finaliza el 19 de marzo.
- 22 Inicia la recepción de documentos para el segundo presupuesto extraordinario por parte de la Vicerrectoría de Desarrollo y las Unidades Ejecutoras. Finaliza el 16 de abril Programa de Gestión Financiera
- 26 Pago planilla salarial

### **M A R Z O**

- 02 Se envía al Consejo Universitario para la discusión y aprobación del primer presupuesto extraordinario. Finaliza el 12 de marzo. Programa de Gestión Financiera
- 05 Última fecha de envío a la Sección de Control Interno del Apeuna de los informes de seguimiento a las acciones de mejora de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno correspondientes a los años 2008 y 2009. APEUNA.

- 05 Última fecha de envío a la Unidad de Control Interno del Apeuna de los informes de seguimiento a las acciones de mejora de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno correspondientes a los años 2006, 2007 y 2008. APEUNA.
- 08 Inicio del período de inscripción para los exámenes por suficiencia. Finaliza el 12 de marzo. Unidades Académicas
- 12 Fecha límite para que los estudiantes soliciten ante su unidad académica el estudio de verificación del cumplimiento del plan de estudios para la I graduación del 2010. Dpto. de Registro
- 15 Pago planilla salarial
- 18 Último día para que las Unidades Académicas envíen al Departamento de Registro las actas de graduandos.
- 22 Inicio del período para tramitar retiro extraordinario de materias del I ciclo ante las unidades académicas. Finaliza el 07 de mayo.
- 24 Día Mundial del Agua
- 25 Inicio del período de cobro de matrícula, del I trimestre, (sin recargo). Finaliza el 15 de abril. Programa de Gestión Financiera.
- 26 Pago planilla salarial
- 28 Semana Santa. Finaliza el 02 de abril.

#### **A B R I L**

- 01 Inicia la recepción de documentos para la segunda modificación presupuestaria interna. Finaliza el 30 de junio. Programa de Gestión Financiera.
- 05 Publicación del padrón definitivo de graduandos para el I acto de graduación del año 2010. Departamento de Registro.
- 05 Inicio del período de revisión del padrón para graduación. Finaliza el 09 de abril. Departamento de Registro.
- 05 Última fecha para que las instancias técnicas de la Vicerrectoría de Desarrollo y el Centro de Gestión Informática emitan el aval técnico sobre la propuesta de inversiones y mantenimiento remitidas por las Facultades, Centros, Sedes, Vicerrectorías y Órganos Desconcentrados.
- 12 Fecha límite para que el SIDUNA, el Programa Gestión Financiera, el Departamento de Registro y las Unidades Académicas, actualicen los pendientes de los estudiantes para matrícula del II trimestre.
- 15 Pago planilla salarial
- 16 Inicio del período de cobro de matrícula, del I trimestre, (10% recargo). Finaliza el 29 de abril. Programa de Gestión Financiera.
- 16 Publicación del padrón estudiantil provisional para la matrícula del II trimestre. En la página web: [www.una.ac.cr](http://www.una.ac.cr) Departamento de Registro.

- 17 Finalizan las lecciones del I trimestre.
- 19 Día del Aborigen Americano y del Indígena costarricense.
- 19 Inicio del período de evaluaciones finales correspondientes al I trimestre. Finaliza el 24 de abril. Unidades Académicas.
- 19 Inicio del período de revisión actualización del padrón estudiantil para la matrícula del II trimestre. Finaliza el 23 de abril. Departamento de Registro.
- 19 Inicio del período para que los estudiantes soliciten ante la Unidad Académica el estudio de verificación del cumplimiento del plan de estudios para la II graduación del 2010. Finaliza el 17 de setiembre. U.Académicas
- 19 Inicia la recepción de documentos para el tercer presupuesto extraordinario por parte de la Vicerrectoría de Desarrollo y las Unidades Ejecutoras. Finaliza el 30 de julio. Programa de Gestión Financiera
- 19 Inicia la confección y envió del documento a la Vicerrectoría de Desarrollo y Consejo Universitario de la aprobación a la primera modificación presupuestaria aprobada por el Consejo Universitario. Finaliza el 7 de mayo. Programa de Gestión Financiera.
- 19 Inicia la recepción de documentos de las Unidades Ejecutoras para la segunda modificación presupuestaria que aprueba el consejo universitario. Finaliza el 25 de junio. Programa de Gestión Financiera
- 22 Día Mundial de la Tierra.
- 26 Inicio Proceso de Actualización de las actas de calificaciones por parte de los Académicos-I trimestre 2010. Unidades Académicas.
- 26 Inicio del periodo para que las instancias participantes elaboren el informe de Autoevaluación del Sistema de Control Interno para el 2010 (ASCI-2010). Finaliza el 14 de mayo.
- 26 Inicio. Semana Universitaria. Finaliza el 30 de abril.
- 28 Día Internacional sin Ruido.
- 30 Fecha límite para que las unidades de la Vicerrectoría Académica calculen los indicadores de gestión académica y envíen el informe correspondiente a Apeuna.
- 30 Pago planilla salarial

### M A Y O

- 01 FERIADO. DÍA INTERNACIONAL DEL TRABAJO. (VIERNES)
- 03 Inicio del período de pruebas extraordinarias del I trimestre. Finaliza el 08 de mayo.
- 03 Inicia el periodo de solicitud de adecuaciones de pago del I trimestre. Finaliza el 07 de mayo. Programa de Gestión Financiera.

- 03 Se envía al Consejo Universitario para la discusión y aprobación del segundo presupuesto extraordinario. Finaliza el 14 de mayo. Programa de Gestión Financiera
- 06 Inicia la recepción de Actas I trimestre 2010. Finaliza el 10 de mayo. Departamento de Registro.
- 07 Inicia la publicación del padrón de citas de matrícula para el II Trimestre. En la página web: [www.una.ac.cr](http://www.una.ac.cr). Departamento de Registro.
- 10 El Consejo Universitario discute y aprueba la primera modificación presupuestaria. Finaliza 21 de mayo. Programa de Gestión Financiera.
- 10 Inicia el periodo los de nombramientos del II trimestre Finaliza el 29 de agosto.
- 12 Inicio del período de matrícula de estudiantes regulares, especiales, extraordinarios y de ingreso por equiparación de estudios del II Trimestre. Finaliza el 14 de mayo. Departamento de Registro.
- 14 Pago planilla salarial
- 17 Inicia el período de ceremonia de juramentación correspondientes a la primera Graduación de las Sedes. Finaliza el 21 de mayo. Departamento de Registro
- 17 Inicio de lecciones del II trimestre. Finalizan el 21 de agosto. Incluye evaluaciones finales y entrega de calificaciones.
- 17 Envío a la Contraloría General de la República del segundo presupuesto extraordinario. Programa de Gestión Financiera
- 22 Día Internacional de la Biodiversidad.
- 24 Inicio del período de ceremonias de juramentación correspondientes a la I graduación de la Sede Central. Finaliza el 28 de mayo.
- 24 Inicio del período para tramitar retiro justificado de materias del II trimestre. Finaliza el 04 de junio Estudiantes vía web: [www.una.ac.cr](http://www.una.ac.cr)
- 24 Inicia el período para que las instancias universitarias elaboren los informes del grado de cumplimiento de objetivos y metas del POA-2010, con corte al 30 de junio. Finaliza el 18 de junio.
- 24 Inicio del período de cobro de matrícula, del I ciclo, (sin recargo). Finaliza el 04 de junio. Programa de Gestión Financiera.
- 28 Pago planilla salarial

## JUNIO

- 01 Fecha límite para que el SIDUNA, el Programa de Gestión Financiera, el Departamento de Registro y las Unidades Académicas actualicen los pendientes de los estudiantes para la matrícula del II ciclo.
- 01 Expoambiente: “UNA Ventana Ambiental”. Finaliza el 03 de junio. Dirección de Extensión



- 01 Apertura del sistema para la formulación de objetivos y metas del POA-2011, formulación en las instancias universitarias e integración y envío a la Vicerrectoría de Desarrollo en Facultades, Centros, Sedes y Vicerrectorías. Finaliza el 30 de julio.
- 03 Inicio de publicación del padrón estudiantil provisional para la matrícula del II ciclo. En la página web: [www.una.ac.cr](http://www.una.ac.cr) Departamento de Registro.
- 05 Día Mundial del Medio Ambiente.
- 07 Inicia el período de ceremonia de juramentación correspondiente a la primera Graduación Sede Región Chorotega. (Martes)
- 07 Inicio del período de cobro de matrícula, del I ciclo, (10% recargo). Finaliza el 18 de junio. Programa de Gestión Financiera.
- 07 Inicio del período de empadronamiento ordinario para el II ciclo. Finaliza el 18 de junio. Departamento de Registro.
- 07 Inicio del período para tramitar retiro extraordinario de materias II trimestre, ante las Unidades Académicas. Finaliza el 02 de julio. Departamento de Registro.
- 12 Finalizan las lecciones del I ciclo.
- 14 Inicio del período de exámenes finales del I ciclo. Finaliza el 19 de junio.
- 15 Día del Árbol.
- 15 Pago planilla salarial
- 21 Publicación del padrón de citas de matrícula para el II ciclo. En la página web: [www.una.ac.cr](http://www.una.ac.cr) Departamento de Registro.
- 21 Inicio Proceso de Actualización de las actas de calificaciones por parte de los Académicos-I ciclo 2010. Unidades Académicas.
- 21 Inicio de semana de estudio para los exámenes extraordinarios del I ciclo. Finaliza el 26 de junio.
- 21 Inicio del período de cobro de matrícula, del I ciclo, (20% recargo). Programa de Gestión Financiera.
- 21 Formulación del Plan Presupuesto (POA 2011) en las instancias universitarias e integración y envío a la Vicerrectoría de Desarrollo del Poa-2011 en Facultades, Centros, Sedes y Vicerrectorías. Finaliza el 30 de julio.
- 22 Inicia el periodo de solicitud de adecuaciones de pago del I ciclo. Finaliza el 28 de junio. Programa de Gestión Financiera.
- 28 Inicia la confección y envío de documento de la segunda modificación presupuestaria a la Vicerrectoría de Desarrollo y Consejo Universitario aprobada por el Consejo Universitario. Finaliza el 16 de julio. Programa de Gestión Financiera
- 28 Recepción de actas I ciclo 2010. Finaliza el 01 de julio.
- 28 Inicio del período de exámenes extraordinarios del I ciclo. Finaliza el 03 de julio.

- 29 Inicia la recepción de documentos de las Unidades Ejecutoras para la tercera modificación presupuestaria que aprueba el consejo universitario. Finaliza el 03 de setiembre. Programa de Gestión Financiera
- 30 Pago planilla salarial
- 30 Inicio del período de Matrícula de estudiantes regulares, especiales y extraordinarios y de ingreso por equiparación de estudios correspondientes al II ciclo. Finaliza el 3 de julio. Estudiantes vía web

### **JULIO**

- 01 Inicia la recepción de documentos para la tercera modificación presupuestaria interna. Finaliza el 30 de setiembre. Programa de Gestión Financiera
- 05 Inicio del Receso Institucional. Finaliza el 19 de julio.
- 05 Inicia el periodo los de nombramientos del II ciclo. Finaliza el 12 de diciembre.
- 14 Inicia la confección del documento resumen de la segunda modificación presupuestaria interna y su envío al Consejo Universitario. Finaliza el 18 de julio. Programa de Gestión Financiera
- 15 Pago planilla salarial
- 19 Inicio del período de cobro de matrícula, del II trimestre, (sin recargo). Finaliza el 30 de julio. Programa de Gestión Financiera.
- 19 El Consejo Universitario discute y aprueba la segunda modificación presupuestaria. Finaliza el 30 de julio. Programa de Gestión Financiera
- 19 Fecha límite para que el SIDUNA, el Programa de Gestión Financiera, el Departamento de Registro y las Unidades Académicas actualicen los pendientes de los estudiantes para la matrícula del III trimestre.
- 26 Inicia la publicación del padrón estudiantil provisional para la matrícula del III trimestre. En la página web: [www.una.ac.cr](http://www.una.ac.cr) Departamento de Registro.
- 26 Inicio de las lecciones del II ciclo. Finalizan el 27 de noviembre. Incluyen evaluaciones finales y entrega de calificaciones.
- 26 Inicio del período de revisión y actualización del padrón estudiantil para matrícula del III trimestre. Finaliza el 13 de agosto. Departamento de Registro.
- 30 Pago planilla salarial
- 31 Última fecha de envío de los POA integrados 2011 a la Vicerrectoría de Desarrollo.

### **AGOSTO**

- 03 Inicia el proceso preparatorio de formulación estratégica institucional 2012-2016.

- 03 Inicio del período de cobro de matrícula, del II trimestre, (10% recargo). Finaliza el 16 de agosto. Programa de Gestión Financiera.
- 03 Inicia la confección y envío del documento del tercer presupuesto extraordinario a la Vicerrectoría de Desarrollo. Finaliza el 13 de agosto. Programa de Gestión Financiera
- 09 Inicio del período para tramitar retiro justificado de materias del II ciclo ante el Departamento de Registro. Finaliza el 10 de setiembre
- 09 Inicio del período de inscripción para el examen por suficiencia. Finaliza el 13 de agosto.
- 09 Día Internacional de las Poblaciones Indígenas.
- 13 Pago planilla salarial
- 14 Finalizan lecciones del II Trimestre.
- 16 Inicio del período de evaluaciones finales correspondientes al II trimestre. Finaliza el 21 de agosto. Unidades Académicas.
- 16 Se envía al Consejo Universitario para la discusión y aprobación del tercer presupuesto extraordinario. Finaliza el 27 de agosto. Programa de Gestión Financiera
- 17 Inicio del período de cobro de matrícula, del II trimestre ciclo, (20% recargo). Programa de Gestión Financiera.
- 23 Inicio Proceso de Actualización de las actas de calificaciones por parte de los Académicos del II trimestre.
- 23 Inicio del período de exámenes extraordinarios del II trimestre. Finaliza el 28 de agosto. Unidades Académicas.
- 26 Publicación del padrón estudiantil definitivo con citas de matrícula para el III trimestre. En la página web: [www.una.ac.cr](http://www.una.ac.cr) . Departamento de Registro.
- 26 Inicio de la recepción de Actas II trimestre 2010. Finaliza el 30 de agosto. Dpto. de Registro.
- 30 Inicia el periodo los de nombramientos del III trimestre Finaliza el 12 de diciembre.
- 30 Pago planilla salarial.

### S E T I E M B R E

- 01 Inicio del período de matrícula de estudiantes regulares, especiales y extraordinarios y de ingreso por equiparación de estudios correspondientes al III Trimestre. Finaliza el 03 de setiembre. Dpto. de Registro.
- 06 Inicio de lecciones del III trimestre. Finalizan el 27 de noviembre incluye evaluaciones finales y entrega de calificaciones.
- 13 Inicio del período para tramitar retiro extraordinario de materias del II ciclo ante las Unidades Académicas. Finaliza el 15 de octubre.

- 13 Inicio del período para tramitar retiro justificado de materias III trimestre, estudiantes vía web. Finaliza el 01 de octubre. Departamento de Registro.
- 14 Semana Cívica
- 15 FERIADO. DÍA DE LA INDEPENDENCIA (MIERCOLES)
- 15 Pago planilla salarial
- 16 Día Mundial de la Preservación de la Capa de Ozono.
- 17 Última fecha para que los estudiantes soliciten ante su Unidad Académica el estudio de verificación del cumplimiento del plan de estudios para la II graduación del 2010. Departamento de Registro.
- 24 Último día para que las Unidades Académicas envíen al Departamento de Registro las actas de graduandos. Departamento de Registro.
- 30 Inicia la recepción de documentos para la cuarta modificación presupuestaria interna. Finaliza el 31 de diciembre. Programa de Gestión Financiera
- 30 Pago planilla salarial

### **OCTUBRE**

- 01 Día Interamericano del Agua.
- 01 Día Mundial de la Persona Adulta Mayor.
- 04 Día del Hábitat.
- 04 Inicio del período para tramitar retiro extraordinario de materias del III Trimestre ante las Unidades Académicas. Finaliza el 22 de octubre. Dpto. de Registro.
- 04 Publicación del padrón de graduandos para el II acto de Graduación. En la página web: [www.una.ac.cr](http://www.una.ac.cr) Departamento de Registro.
- 04 Inicio del período de revisión del padrón para graduación. Finaliza el 08 de octubre. Dpto. de Registro.
- 05 Día Mundial del Hábitat.
- 12 DÍA DE LAS CULTURAS (MARTES). SE TRASLADA LA CELEBRACIÓN PARA EL 18 DE OCTUBRE.
- 15 Fecha límite para que el SIDUNA, el Programa Gestión Financiera, el Departamento de Registro y las Unidades Académicas actualicen los pendientes de los estudiantes, para la matrícula del I Ciclo, I Trimestre del 2011.
- 15 Pago planilla salarial
- 18 Feriado. Celebración del día de las culturas.

- 19 Inicio del período de cobro de matrícula, del II ciclo, (sin recargo). Finaliza el 29 de octubre. Programa de Gestión Financiera.
- 22 Publicación del padrón estudiantil provisional para la matrícula del I trimestre y I ciclo del 2011. En la página web: [www.una.ac.cr](http://www.una.ac.cr) Departamento de Registro
- 25 Inicio del período para la revisión y actualización del padrón estudiantil para matrícula del I ciclo, I trimestre del 2011. Finaliza el 26 de noviembre de 2010. Departamento de Registro.
- 27 Inicio del período de cobro de matrícula, del III trimestre, (sin recargo). Finaliza el 09 de noviembre. Programa de Gestión Financiera.
- 29 Pago planilla salarial

### NOVIEMBRE

- 01 Inicio del período de cobro de matrícula, del II ciclo, (10% recargo). Finaliza el 12 de noviembre. Programa de Gestión Financiera.
- 02 Inicia el período para que las unidades ejecutoras elaboren los informes del grado de cumplimiento de objetivos y metas de sus POA-2010. Finaliza el 4 de diciembre.
- 02 *Elaboración de informe de seguimiento sobre el grado de cumplimiento del Plan de Relevamiento Académico de las unidades académicas, con corte al 30 de junio. Finaliza el 4 de diciembre. APEUNA*
- 10 Inicio del período de cobro de matrícula, del III trimestre, (10% recargo). Finaliza el 23 de noviembre. Programa de Gestión Financiera.
- 15 Pago planilla salarial
- 15 Inicio del período de cobro de matrícula, del II ciclo, (20% recargo). Programa de Gestión Financiera.
- 16 Inicia el periodo de solicitud de adecuaciones de pago del II ciclo. Finaliza el 22 de noviembre. Programa de Gestión Financiera.
- 15 Inicia el período de ceremonias de juramentación correspondientes a la II graduación en las Sedes Regionales. Finaliza el 19 de noviembre.
- 20 Finalizan lecciones del III Trimestre.
- 22 Inicio de semana de estudio para los exámenes extraordinarios del II ciclo. Finaliza el 27 de noviembre. Unidades Académicas.
- 22 Inicio del período de exámenes finales del III Trimestre. Finaliza el 27 de noviembre. Unidades Académicas.
- 23 Concierto “UNA Alegría Navideña”
- 24 Inicio del período de cobro de matrícula, del III trimestre ciclo, (20% recargo). Programa de Gestión Financiera.
- 25 Inicia el periodo de solicitud de adecuaciones de pago del III trimestre. Finaliza el 02 de diciembre. Programa de Gestión Financiera.

- 27 Finalizan lecciones del II ciclo. Incluye la semana de exámenes finales.
- 29 Inicio del de exámenes extraordinarios del II Ciclo. Finaliza el 04 de diciembre. Unidades Académicas.
- 29 Inicio Proceso de Actualización de las actas de calificaciones por parte de los Académicos del III trimestre.
- 29 Inicio Proceso de Actualización de las actas de calificaciones por parte de los Académicos del II ciclo.
- 29 Inicia el período de ceremonias de juramentación correspondientes a la II graduación en la Sede Central. Finaliza el 3 de diciembre.
- 29 Inicio de las lecciones III Ciclo Lectivo. Finalizan el 7 de febrero.
- 30 Celebración Navideña – Actividad con Escolares
- 30 Pago planilla salarial

### **D I C I E M B R E**

- 02 Inicio de la recepción de actas II ciclo 2009. Finaliza el 08 de diciembre. Unidades Académicas
- 03 Premiación Concurso Tradiciones Navideñas
- 03 Día de la Persona con Discapacidad
- 06 Inicio del período de exámenes extraordinarios del II ciclo. Finaliza el 11 de diciembre. Unidades Académicas.
- 06 Publicación del padrón de citas de matrícula del I Trimestre y I Ciclo 2011. Departamento de Registro.
- 07 Recepción de actas III trimestre 2009. Finaliza el 09 de diciembre. Dpto. de Registro
- 08 Pago de aguinaldo
- 13 Inicia el receso institucional. Finaliza el 10 de enero del 2011
- 21 Pago planilla salarial

### **ENERO 2011**

- 03 Inicia la confección del documento resumen de la cuarta modificación presupuestaria interna y su envío al Consejo Universitario. Finaliza el 07 de enero. Programa de Gestión Financiera
- 18 Inicia la XXIV Edición de los Cursos Participativos. Finaliza el 31 de enero. Dirección de Extensión, Vicerrectoría Académica.

**III. 30 de octubre del 2009  
SCU-2120-2009**

ARTÍCULO CUARTO, INCISO I, de la sesión ordinaria celebrada el 29 de octubre del 2009, acta No. 3040, que dice:

**LINEAMIENTOS GENERALES DE CURSOS DE III CICLO**

**RESULTANDO QUE:**

1. El Consejo Universitario, según el artículo séptimo, inciso I, de la sesión ordinaria del 25 de abril de 2002, acta N°2392, comunicado por oficio SCU-591-2002 del 25 de abril de 2002, acordó derogar el Reglamento de Cursos de III ciclo.
2. El acuerdo CONSACA-004-2009 del 10 de febrero del 2009, según el artículo X, Inciso Único de la sesión ordinaria celebrada el 1 de octubre del 2008, acta No. 30-2008, mediante el cual se establece la necesidad de establecer las condiciones para hacer viable la propuesta para impartir cursos de III ciclo y se encarga a la Dirección de Docencia, trabajar una propuesta para poner en vigencia dicha opción.
3. La propuesta presentada por la Dirección de Docencia ante la Vicerrectoría Académica, mediante oficio VA-DD-825-2009 denominada Reglamento de Cursos de III ciclo, la cual fue discutida con los Vicedecanos.
4. El análisis realizado por parte de la Vicerrectoría Académica, en coordinación con la Vicerrectoría de Desarrollo, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y la Rectoría, que permite materializar la propuesta.
5. El oficio R- 2524-2009 del 13 de agosto de 2009 suscrito por el Dr. Olman Segura, Rector, mediante el cual presenta la propuesta de “Lineamientos generales para la implementación de cursos de III ciclo en la Universidad Nacional 2009-2010”.
6. La audiencia otorgada por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, el 16 de octubre de 2009 a la Licda. Sandra León, Vicerrectora Académica, M.Sc. José Solano, Director de Docencia, M.Sc. María Cinecia Viquez, Directora Ejecutiva de la Vicerrectoría Académica y M.Sc. Régulo Díaz, Director del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos para analizar la propuesta en mención.
7. Como resultado de esta audiencia, la Vicerrectora Académica se comprometió a hacer las modificaciones acordadas y remitir nuevamente la propuesta a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.
8. Mediante oficio VA-2107-2009 del 20 de octubre de 2009, se remite la nueva propuesta de Lineamientos Generales para la implementación de Cursos de III ciclo en la Universidad Nacional 2009-2010.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La educación superior actual aboga por una creciente flexibilización de los procesos curriculares, gestión académica y apropiación del conocimiento; así como por impulsar condiciones que posibiliten el mejor aprovechamiento de los recursos institucionales.

2. El propósito es apoyar a los estudiantes para que avancen en sus carreras, o bien, brindar planes de estudio concentrados para profesionales en servicio que laboran en zonas alejadas o en horarios no compatibles con aquellos en los que se ofrecen los cursos de sus carreras.
3. Que los cursos de III ciclo 2009-2010 se establecen como plan piloto y serán objeto de evaluación y adecuación para las correcciones que correspondan. Por lo tanto, resulta conveniente que el documento “Lineamientos Generales para la implementación de Cursos de III ciclo en la Universidad Nacional 2009-2010” también sea objeto de evaluación después de ser aplicado y se someta a aprobación una vez se incorporen las recomendaciones emanadas de la evaluación.
4. El análisis de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

**ACUERDA:**

- A. APROBAR COMO PLAN PILOTO LA APERTURA DE LOS CURSOS DE VERANO 2009-2010, EJECUTADOS BAJO LA MODALIDAD DE CURSOS DE III CICLO.
- B. APROBAR LOS “LINEAMIENTOS GENERALES DE LOS CURSOS DE III CICLO 2009-2010”.
- C. SOLICITAR A LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA QUE EVALUE LOS RESULTADOS DEL PLAN PILOTO, UNA VEZ CONCLUIDO EL MISMO, ASÍ COMO LOS LINEAMIENTOS Y EFECTUE LOS AJUSTES QUE CORRESPONDAN Y LOS REMITA A ESTE CONSEJO PARA SU APROBACIÓN DEFINITIVA, A MÁS TARDAR EL 30 DE ABRIL DEL 2010.
- D. LOS ACADÉMICOS QUE IMPARTAN CURSOS DEL III CICLO SERÁN CONTRATADOS Y REMUNERADOS RESPETANDO SUS DERECHOS LABORALES, LA NORMATIVA ESPECÍFICA CREADA AL EFECTO Y EL CONTROL INTERNO. CORRESPONDERÁ A LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA EN COORDINACIÓN CON LA ASESORÍA JURÍDICA Y EL PROGRAMA DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS Y DETERMINAR LA AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA.
- E. LOS LINEAMIENTOS AQUÍ APROBADOS PREVALECERÁN SOBRE EL RESTO DE LA NORMATIVA VIGENTE, EN LO QUE SE REFIERE A LA EJECUCIÓN DE LOS CURSOS DE VERANO. NO OBSTANTE, PARA GARANTIZAR UNA ADECUADA CONCORDANCIA DE LA NORMATIVA VIGENTE, SE INSTRUYE A LA COMISIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES QUE SE PRESENTE A ESTE CONSEJO, UNA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN EXPRESA DE LOS REGLAMENTOS QUE RESULTAN AFECTADOS CON EL PRESENTE ACUERDO.
- F. ACUERDO FIRME.

**LINEAMIENTOS GENERALES**

**I. DE LOS CURSOS:**

1. La Universidad Nacional habilitará el período comprendido entre los meses de diciembre y febrero de cada año, para la ejecución de la modalidad de “Cursos del III Ciclo” correspondientes a los planes de estudios de grado vigentes.



2. Los “Cursos del III Ciclo” tendrán una duración de ocho semanas, contabilizadas a partir de la primera semana de diciembre de cada año.
3. Será responsabilidad de la Unidad académica realizar el ajuste de los cursos de 18 a 8 semanas, garantizando una modalidad intensiva que no afecte a la calidad y respete el contenido del programa.
4. La matrícula de los “Cursos del III Ciclo” se deberá realizar en las fechas establecidas en la programación anual, respetando los requisitos y correquisitos establecidos en los planes de estudio de cada carrera.
5. Para todos los efectos académicos, los cursos del III Ciclo serán equivalentes a los cursos del plan de estudio de las carreras impartidos en los períodos ordinarios.

## **II. RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS:**

6. La selección y programación de los “Cursos del III Ciclo”, será responsabilidad exclusiva de cada unidad académica, los cuales podrán ser impartidos en diferentes modalidades (presencial, presencial a distancia, bimodal, virtual) y naturaleza (teórico, teórico-práctico, práctico, laboratorio), según corresponda.
7. La ejecución de los “Cursos del III Ciclo”, así como su supervisión y control, son igualmente responsabilidad de las autoridades de las unidades académicas a que pertenece la carrera correspondiente.
8. Los programas de los “Cursos del III Ciclo”, debidamente aprobados por la dirección de la unidad académica, serán enviados a las facultades, centros o sedes, quién los priorizará y estos serán remitidos a la Dirección de Docencia para su conocimiento, valoración y aprobación, según prioridades y la disponibilidad presupuestaria.
9. Las unidades académicas deberán garantizar que los “Cursos del III Ciclo” serán atendidos con calidad y rigurosidad, promoviendo que se nombren para ello, académicos y académicas con los perfiles idóneos. Se debe resguardar además que no exista superposición horaria para los nombramientos de académicos propietarios.

## **III. DE LOS ACADÉMICOS:**

10. Un académico no podrá impartir más de un curso en la modalidad de “Cursos del III Ciclo”.
11. La contratación de los académicos para los cursos del III Ciclo se hará mediante alguna de las siguientes modalidades.
  1. Ampliación de jornada para aquellos académicos interinos nombrados por jornada parcial.
  2. Asignación de cursos a académicos propietarios.
  3. Mediante recargo de tareas docentes, para aquellos funcionarios nombrados a tiempo completo.  
El recargo se calculará con base en las horas contacto asignadas al funcionario, según una tabla de equivalencia entre número de horas del curso y el porcentaje de sobresueldo, que no podrá ser mayor al 25%.
  4. Para la asignación del recargo, el funcionario deberá cumplir con los siguientes requisitos:
    1. Tener nombramiento a tiempo completo en la Universidad.
    2. Tener su carga académica ordinaria completa.
    3. No tener recargo de tareas, de cualquier naturaleza, adicionales a su jornada ordinaria.

4. Que no exista en el registro de elegibles de la unidad, un candidato con mayor categoría académica ni perfil profesional más adecuado que éste disponible para ser contratado.

#### **IV. DE LOS REQUERIMIENTOS:**

12. Cada curso que se imparta en la modalidad de cursos del III Ciclo” deberá contar con al menos 20 estudiantes matriculados, siendo el cupo máximo de 40 estudiantes. Sin embargo, la Dirección de Docencia podrá exceptuar el número mínimo requerido, en casos muy calificados y con la debida justificación por parte de la unidad académica respectiva.
13. El estudiante podrá matricular un máximo de 6 créditos en la modalidad de “Cursos del III Ciclo”. No se permitirá ningún retiro justificado de materias, salvo casos excepcionales debidamente fundamentados y razonados ante la dirección de la unidad académica.
14. Dada la naturaleza de la modalidad intensiva de los “Cursos del III Ciclo”, el estudiante no tendrá derecho a examen extraordinario.

#### **V. DE LOS RECURSOS:**

15. La Vicerrectoría de Vida Estudiantil brindará a las y los estudiantes que matriculen la modalidad de los “Cursos del III Ciclo”, la exoneración que corresponda, según el tipo de beca vigente en el período. No se realizarán estudios socioeconómicos nuevos ni recalificaciones de becas. Se aplicará la categoría de beca que el estudiante tenía durante el II Ciclo del año en curso en el momento de iniciar los cursos de III ciclo.
16. Se les brindará el servicio de residencias estudiantiles por la duración de los cursos del III Ciclo:
  - 16.1 A quienes se les prestó el servicio de residencia durante los ciclos inmediatamente anteriores.
  - 16.2 A quienes se les otorgó apoyo económico para alojamiento durante los períodos ordinarios de lecciones del ciclo anterior.
17. La administración superior universitaria en conjunto con las unidades académicas respectivas, deberán planificar los servicios mínimos requeridos para la buena marcha de la modalidad “Cursos del III Ciclo”, para lo cual se deberán hacer los mayores esfuerzos para unificar los servicios y garantizar que sean asumidos, prioritariamente, por funcionarios que no tienen vacaciones acumuladas o que se les deben adelantar vacaciones para gozar del receso.
18. La unidad académica programará y asignará en el POA correspondiente, los recursos económicos necesarios para cumplir con los cursos de verano que decida ofrecer.
19. Lo recaudado por concepto de matrícula será depositado en el presupuesto de Becas Estudiantiles de acuerdo con lo establecido en el artículo 203 del Estatuto Orgánico.
20. Los costos asociados a los profesores se financiarán:
  - a. Mediante la programación y asignación de los recursos económicos por parte de las Unidades Académicas en el POA correspondiente.
  - b. En forma adicional, el Gabinete de Rectoría, a propuesta de la Vicerrectoría Académica, asignará una reserva conforme a las posibilidades presupuestarias institucionales.
21. El costo del curso del III Ciclo se calculará de acuerdo con el valor de los créditos universitarios vigentes.

### **Transitorio 1**

Para el año lectivo 2009 la matrícula de los “cursos del III Ciclo” se realizará durante la última semana de noviembre (del 23 al 27 de noviembre). Las clases iniciarán el lunes 30 de noviembre del 2009 y concluirán el sábado 7 de febrero de 2010 (con evaluaciones incluidas). Las calificaciones y las actas se entregarán tres días hábiles después del 7 de febrero del 2010.

### **Transitorio 2**

Los cursos del III Ciclo 2009-2010 se establecen como plan piloto, y será objeto de adecuación y evaluación para las correcciones que correspondan. La Rectoría comunicará a las Facultades, Sedes y Centros la reserva presupuestaria institucional como indicador de la dimensión de la oferta que se pueda atender.

## **ACUERDOS GENERALES - CONSEJO UNIVERSITARIO**

### **I. 23 de octubre del 2009 SCU-2052-2009**

ARTÍCULO TERCERO, INCISO II, de la sesión ordinaria celebrada el 22 de octubre del 2009, acta No. 3039, que dice:

#### **RESULTANDO QUE:**

1. Mediante oficio V.DES.-1935-2009 de fecha 14 de octubre del 2009, la señora Vicerrectora de Desarrollo, M.Sc. Dinia Fonseca Oconor, remite para análisis y aprobación de este Consejo, el Plan Operativo Anual Institucional y el Proyecto de Presupuesto Ordinario 2010, por un monto de ¢73.782.049.10 miles.
2. La presentación del proyecto de presupuesto ordinario 2010, realizada por la señora Vicerrectora, a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, en las sesiones celebradas el 30 de setiembre y el 5 de octubre del 2009.
3. Mediante oficio CONSACA-150-2009 de fecha 20 de octubre de 2009, la Licda. Sandra León, Secretaria del Consejo Académico, transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Académico de la Universidad Nacional (CONSACA), en el cual avalan la propuesta del Plan Presupuesto Anual Institucional y Presupuesto Ordinario 2010.

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. El Plan Operativo Anual Institucional para el 2010 está sustentado en el Plan Estratégico Institucional 2007-2011, en el que se plantean cinco objetivos estratégicos, según se detalla a continuación:
  - a. Desarrollar una oferta docente, investigativa y de extensión, con excelencia, pertinente e innovadora, que responda a las áreas de conocimiento y a las prioridades definidas.
  - b. Fomentar la gestión del talento humano que incentive el compromiso con la institución, las competencias, la formación de alto nivel y la productividad.

- c. Posicionar a la Universidad Nacional en los ámbitos nacional e internacional como un referente académico, mediante el fortalecimiento de la vinculación externa y la cooperación internacional como fuentes complementarias de financiamiento.
  - d. Promover un modelo que fortalezca el desarrollo integral estudiantil y su identidad con la Universidad Nacional.
  - e. Desarrollar un modelo de gestión universitaria orientada a la toma de decisiones basada en la evaluación del desempeño.
2. En materia de Inversión, las metas propuestas en el presupuesto para el 2010 son:
- a. Iniciar el proceso licitatorio de tres obras estratégicas. (Edificio de la Escuela de Informática, Edificio de Educación Continua, Centro de Arte Región Brunca).
  - b. Construir el edificio Campus Liberia.
  - c. Realizar procesos de remodelación, mejora y conservación de tres edificios institucionales. (Edificio de la Proveduría Institucional, Edificio Administrativo y Museo de Cultura Popular).
  - d. Ejecutar las necesidades de inversión de las facultades, centros, sedes y unidades administrativas, según las prioridades definidas.
  - e. Atender las necesidades de inversión del Instituto de Investigación Observatorio Vulcanológico y Sismológico de Costa Rica, acorde a lo requerido por la Ley Nacional de Emergencias.
  - f. Readecuar las obras institucionales existentes para atender los requerimientos de la Ley 7600.
  - g. Continuar con la ejecución de 24 obras cuya ejecución o proceso licitatorio inició en el año 2009.
  - h. Comprar los terrenos e instalaciones que ocupan el Campus Sarapiquí; así como las actuales instalaciones del SITUN.
  - i. Adquirir mobiliario para las siguientes obras estratégicas: edificio Campus Liberia, residencias Benjamín Núñez, residencias Campus Coto.
  - j. Actualizar y renovar las licencias y el equipo científico y tecnológico de la Institución.
  - k. Continuar con la adquisición de material bibliográfico y bases de datos en línea según las prioridades definidas por el SIDUNA.
3. De acuerdo con la información suministrada por la señora Vicerrectora de Desarrollo, el crecimiento del FEES para el período del 2010 es de un 16%. El monto de fondos del sistema asciende a ¢5.404,8 millones. El crecimiento de los ingresos originados en la Ley 7386 Rentas Propias es del 23.86%. Asimismo hay crecimiento de otros ingresos originados en los derechos administrativos 49%, Ley Nacional de Emergencias, recursos del préstamo BN-BP y los Ingresos devengados por salario escolar.

En el cuadro siguiente se muestra el resumen de ingresos del presupuesto ordinario para el 2010:

**RESUMEN PRESUPUESTO INGRESOS 2010**

(en miles de colones)

DESCRIPCIÓN	TOTAL PRESUPUESTO	RECURSOS UNA	RECURSOS ESPECÍFICOS
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>61.967.375,0</b>	<b>50.604.759,9</b>	<b>11.362.615,1</b>
<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>5.201.358,4</b>	<b>1.984.094,8</b>	<b>3.217.263,6</b>
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	3.498.590,7	281.327,2	3.217.263,6
INGRESOS DE LA PROPIEDAD	1.618.966,0	1.618.966,0	0,0
OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS	83.801,7	83.801,7	0,0
<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>56.766.016,6</b>	<b>48.620.665,1</b>	<b>8.145.351,5</b>
<b>TRANSF. CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO</b>	<b>56.762.516,6</b>	<b>48.620.665,1</b>	<b>8.141.851,5</b>
<b>TRANSF. CORRIENTES DEL GOBIERNO CENTRAL</b>	<b>56.082.516,6</b>	<b>48.620.665,1</b>	<b>7.461.851,5</b>
FONDO. ESPEC. FINANC. EDUCAC. SUPERIOR (FEES)	54.120.252,4	47.111.231,1	7.009.021,3
LEY 7386, RENTAS PROPIAS	1.962.264,2	1.509.434,0	452.830,2
<b>TRANSF. CORRIENTES ORGANOS DESCONCENTRADOS</b>	<b>680.000,0</b>	<b>0,0</b>	<b>680.000,0</b>
COMISIÓN NACIONAL DE EMERGENCIAS	680.000,0	0,0	680.000,0
<b>TRANSF. CORRIENTES DEL SECTOR EXTERNO</b>	<b>3.500,0</b>	<b>0,0</b>	<b>3.500,0</b>
<b>FINANCIAMIENTO</b>	<b>11.814.674,1</b>	<b>6.303.074,1</b>	<b>5.511.600,0</b>
<b>FINANCIAMIENTO INTERNO</b>	<b>2.244.600,0</b>	<b>0,0</b>	<b>2.244.600,0</b>
PRÉSTAMOS DIRECTOS	2.244.600,0	0,0	2.244.600,0
<b>RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES</b>	<b>9.570.074,1</b>	<b>6.303.074,1</b>	<b>3.267.000,0</b>
SUPERÁVIT LIBRE	6.303.074,1	6.303.074,1	0,0
SUPERÁVIT ESPECÍFICO	3.267.000,0	0,0	3.267.000,0
<b>TOTALES</b>	<b>73.782.049,1</b>	<b>56.907.834,0</b>	<b>16.874.215,1</b>

FUENTE: Programa de Gestión Financiera

4. Como se observa en el cuadro anterior, se incorpora la proyección del posible superávit institucional del año 2009 (libre y específico) estimado en la suma de ¢9.570.074.1 miles. Según se indica en el documento de Presupuesto 2010, el superávit estimado se conforma de la siguiente manera:

Superávit Estimado 2009  
(miles de colones)

Concepto	Total	Aplicación general	Aplicación Específica
Superávit neto	4.870.160.0	3.335.160.0	1.535.000.0
Superávit de compromisos	4.699.914.1	2.967.914.1	1.732.000.0
<b>TOTAL SUPERÁVIT</b>	<b>9.570.074.1</b>	<b>6.303.074.1</b>	<b>3.267.000.0</b>

5. De acuerdo con información suministrada, la estimación del superávit de “recursos de aplicación general”, se determinó a partir del análisis general realizado sobre el comportamiento de la ejecución del presupuesto 2009 con corte al 21 de setiembre del 2009 y la posible proyección del gasto para el resto del año. Algunos de los elementos sobre los cuales se determinó la estimación son:
- a. Avance que presentan a la fecha los diferentes procesos de compra y adquisición de bienes y servicios.
  - b. Ejecución en materia de gastos de inversión (obras de infraestructura como edificios y otras obras menores)
6. El superávit específico se estima en la suma de ¢3.267.000.0 miles, el mismo se determinó considerando la información brindada por algunas unidades ejecutoras que manejan este tipo de fondos específicos, así como la información proporcionada por la Proveduría Institucional relacionada con los probables compromisos presupuestarios (jurídicos) que quedarían pendientes al final del año 2009.
7. El monto de superávit (¢9.570.074.10 miles), representa un 12.97% de los ingresos del presupuesto 2010. Se debe destacar como positiva la inclusión de una estimación de superávit más ajustada a la realidad institucional en cuanto a la ejecución de recursos, considerando que para el 30 de junio se había girado solamente un 17.13% de los recursos inversión del 2009, siendo este el rubro más significativo en la explicación del superávit.
8. Este Consejo, igual que en años anteriores, manifiesta su preocupación por el nivel de ejecución del presupuesto y reitera que es una situación a la que se le debe dar una especial atención.

**SUPERAVIT PRESUPUESTARIOS 2003-2009**  
(en millones de colones)

<b>Superávit</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>2009 1/</b>
Aplicación General	1.939.72	1.005.38	2.631.31	6.718.13	8.141.83	8.454.14	6.303.07
Aplicación Específica	752.79	1.164.24	2.074.23	1.581.88	2.041.93	3.048.44	3.267.00
<b>TOTAL</b>	<b>2.692.51</b>	<b>2.169.62</b>	<b>4.705.54</b>	<b>8.300.02</b>	<b>10.183.76</b>	<b>11.502.58</b>	<b>9.570.07</b>

1/ Estimado

9. El resumen de egresos del presupuesto ordinario para el 2010 se describe de la siguiente forma:

**UNIVERSIDAD NACIONAL**  
**RESUMEN DE EGRESOS 2010**  
(en miles de colones)

<b>PARTIDA</b>	<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>
<b>EGRESOS TOTALES</b>	<b>73.782.049.01</b>
Remuneraciones	42.960.824.12
Servicios	4.801.314.91
Materiales y suministros	1.499.472.55
Intereses y comisiones	294.200.00
Activos financieros	8.150.00
Bienes duraderos	16.287.681.67
Transferencias corrientes	6.918.368.81
Amortización	7.425.75
Cuentas especiales	1.004.611.26

Fuente: Área de Análisis y Plan Presupuesto, Programa de Gestión Financiera

10. Como se desprende del cuadro anterior, el monto asignado a la partida de bienes duraderos es de ¢16.287.681.67 miles, monto que está conformado por ¢9.570.074.10 miles correspondientes al superávit, quiere decir que, del presupuesto ordinario 2010, solamente un 9.10% de los recursos se está asignando a inversiones. Lo anterior aún cuando a partida de remuneraciones consume, actualmente, el 58.22% del presupuesto.
11. En razón de lo anterior, es indispensable que se preste especial cuidado al crecimiento del porcentaje del presupuesto laboral en los próximos años, dado que, el crecimiento vegetativo del presupuesto laboral, sumado a las mejoras salariales y beneficios que han sido aprobados y ejecutados, hace obligatorio que eventuales modificaciones a reglamentos o acuerdos salariales deben estar precedidos y acompañados de estudios financieros que garanticen la sostenibilidad de la institución

y la valoración de los porcentajes idóneos de presupuesto que se desea destinar a “remuneraciones”, “inversión” y “operación”.

12. La Comisión Institucional para la Atención de Emergencias fue constituida por acuerdo de este Consejo en el año 2002, para facilitar la organización, la coordinación y el fortalecimiento de las acciones y esfuerzos para la incorporación y el desarrollo en la gestión del riesgo y la reducción de los desastres. La Comisión de Atención de Temas Institucionales recibió en audiencia, el 24 de agosto del presente año, a los representantes de la Comisión de Emergencias, quienes manifestaron que han tenido serios problemas para su funcionamiento, principalmente por falta de presupuesto por la conformación de la comisión y la ausencia de un funcionario que coordine y de seguimiento a las labores. En razón de lo anterior, este Consejo Universitario considera de la mayor importancia que la administración asigne tanto recursos laborales como de operación a la Comisión de Emergencias con el fin de que puedan ejecutar las acciones propuestas en su plan de trabajo para el 2010.
13. Debido al incremento de denuncias por acoso laboral, el Consejo Universitario, según el artículo cuarto, inciso II, de la sesión ordinaria celebrada el 13 de agosto del 2009, acta No. 3025, comunicado en oficio SCU-1424-2009, conformó una Comisión Institucional, cuyo objetivo es contar con una base de análisis académico y científico de la problemática del mobbing o acoso laboral, que en un plazo razonable, aporte a la Universidad una propuesta para la creación de las condiciones jurídicas, organizacionales, y procedimentales, que permitan la prevención atención y sanción de estas acciones humanas que afectan a la institución y a su recurso humano. Para la consecución de este objetivo, la coordinadora ha solicitado la asignación de recursos de operación por un monto de ¢10.000.00 miles.
14. El consejo Universitario, según el artículo III, inciso I, acta número 3038, de la sesión celebrada el 15 de octubre del 2009, aprobó la propuesta de Reforma integral al Reglamento para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual en la Universidad Nacional. Para la puesta en marcha del acuerdo transcrito en oficio SCU-2003-2009, se requiere la asignación de al menos media jornada de Instructor Licenciado y tiempo completo de un Técnico Auxiliar en Servicios Administrativos. Asimismo se requiere alrededor de ¢12.685. miles de recursos para la operación.
15. El análisis de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos.

**ACUERDA:**

- A. APROBAR EL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2010, POR LA SUMA ¢73.782.049.10 MILES DE COLONES.
- B. SOLICITAR AL SEÑOR RECTOR QUE GIRE LAS INSTRUCCIONES CORRESPONDIENTES PARA QUE EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO ORDINARIO 2010:
  - i. SE FORTALEZCA EL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA COMISIÓN INSTITUCIONAL DE EMERGENCIAS.
  - ii. SE ASIGNE RECURSOS PRESUPUESTARIOS A LA COMISIÓN INSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL.
  - iii. SE ASIGNEN RECURSOS PRESUPUESTARIOS PARA LA PUESTA EN EJECUCIÓN DEL REGLAMENTO PARA PREVENIR, INVESTIGAR Y SANCIONAR EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL.
- C. ACUERDO FIRME.



**II. 30 de octubre del 2009  
SCU-2099-2009**

ARTÍCULO CUARTO, INCISO II, de la sesión ordinaria celebrada el 29 de octubre del 2009, acta No. 3040, que dice:

**RESULTANDO:**

1. El oficio OCTI-606-2009 del 11 de setiembre de 2009, suscrito por el Dr. Carlos Álvarez Bogantes, Director de la Oficina de Cooperación Internacional, en el cual remite el Convenio entre la Universidad Nacional y el Colegio Universitario de Limón “Para impartir el Diplomado en Gestión Municipal de la Universidad Nacional en el Colegio Universitario de Limón”.
2. La minuta de la reunión para la evaluación colegiada de la propuesta de convenio en la que participaron funcionarios de la Asesoría Jurídica, del Área de Planificación Económica, Oficina de Cooperación Técnica y la Dirección de Investigación; quienes brindaron su dictamen y plantearon observaciones sobre la propuesta.
3. El oficio VA-DD-1497-2009 del 04 de setiembre de 2009, suscrito por el M.Sc. José Solano, Director de Docencia, en el cual comunica la aprobación por parte del Consejo Nacional de Rectores del Diplomado en Gestión Municipal y solicita la colaboración y priorización para la formulación y firma del Convenio entre la Universidad Nacional y el Colegio Universitario de Limón.

**CONSIDERANDO:**

1. Que el objetivo del presente convenio es ejecutar una promoción de la carrera de Diplomado en Gestión Municipal de la Universidad Nacional en el Colegio Universitario de Limón. Esta promoción se ofrecerá en el cantón central de la provincia de Limón, con el propósito de contribuir al desarrollo social y educativo de la zona.
2. Que las modificaciones propuestas por los funcionarios representantes de las instancias dictaminadoras del convenio se incorporaron en el documento final.
3. El análisis realizado por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

**ACUERDA:**

- A. APROBAR EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACION ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y EL COLEGIO UNIVERSITARIO DE LIMON “PARA IMPARTIR EL DIPLOMADO EN GESTION MUNICIPAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL EN EL COLEGIO UNIVESITARIO DE LIMON”.
- B. ACUERDO FIRME.

**III. 30 de octubre del 2009  
SCU-2100-2009**

ARTÍCULO CUARTO, INCISO III, de la sesión ordinaria celebrada el 29 de octubre del 2009, acta No. 3040, que dice:

**RESULTANDO:**

1. El oficio OCTI-650-2009 del 28 de setiembre de 2009, suscrito por el Dr. Carlos Álvarez Bogantes, Director de la Oficina de Cooperación Internacional, en el cual remite la propuesta del Convenio entre la Universidad Nacional y el Ministerio de Cultura y Juventud: “Para la realización y publicación de una Antología Multimedia de Música Afrolimonense, mediante el intercambio de materiales escritos y audiovisuales”.
2. La minuta de la reunión para la evaluación colegiada de la propuesta de convenio en la que participaron funcionarios de la Asesoría Jurídica, del Área de Planificación Económica, Oficina de Cooperación Técnica y la Vicerrectoría Académica; quienes brindaron su dictamen y plantearon observaciones sobre la propuesta.

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que el objetivo del presente convenio es intercambiar materiales escritos y audiovisuales para la realización y publicación de una Antología Multimedia de Música Afrolimonense, por parte del Programa de Identidad, Cultura, Arte y Tecnología (ICAT) del Centro de Investigación, Docencia y Extensión Artística (CIDEA) y el Programa de Patrimonio, Desarrollo y Sociedad (PDS) de la Escuela de Sociología, ambos de la UNA, así como gestionar el apoyo de diversos entes para el desarrollo de dicho proceso.
2. Que las modificaciones propuestas por los funcionarios representantes de las instancias dictaminadoras del convenio se incorporaron en el documento final.
3. El análisis realizado por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

#### **ACUERDA:**

- A. APROBAR EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACION ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y EL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD: “PARA LA REALIZACION Y PUBLICACION DE UNA ANTOLOGIA MULTIMEDIA DE MUSICA AFROLIMONENSE, MEDIANTE EL INTERCAMBIO DE MATERIALES ESCRITOS Y AUDIOVISUALES”.
- B. ACUERDO FIRME.

#### **IV. 30 de octubre del 2009 SCU-2102-2009**

ARTÍCULO CUARTO, INCISO V, de la sesión ordinaria celebrada el 29 de octubre del 2009, acta No. 3040, que dice:

#### **RESULTANDO:**

1. El oficio CDRHS-058-2009 del 01 de setiembre de 2009, suscrito por la Licda. Adriana Sequeira Gómez, Presidenta de la Comisión de Resolución de Denuncias sobre el Hostigamiento Sexual, en el cual comunica que el 30 de setiembre de 2009 concluye su primer período como integrante propietario de la Comisión.
2. El oficio SCU-C.ATI-1871-2009 del 01 de octubre 2009 remitido a la Licda. Sandra León Coto, Consejo Académico (CONSACA), a la Licda. Carmen Ulate Rodríguez, Instituto de Estudios de la Mujer (IEM), a la M.Sc. Dinia Fonseca Oconor, Consejo de Servicio Comunes (CONSECO), a la M.Sc. María Auxiliadora Montoya, Defensoría de los Estudiantes, al M.Sc. Randall Gutiérrez Vargas, Vicerrectoría de Vida Estudiantil, al Sr. Jeffry Chavarría Jiménez, Federación de Estudiantes (FEUNA), que dice:

**SE ACUERDA:**

- A. *CONVOCAR LA LICDA. SANDRA LEÓN COTO, SECRETARIA DEL CONSEJO ACADÉMICO (CONSACA); A LA LICDA. CARMEN ULATE RODRÍGUEZ, DIRECTORA DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS DE LA MUJER (IEM); A LA M.SC. DINIA FONSECA, CONSEJO DE SERVICIO COMUNES (CONSECO), A LA M.SC. AUXILIADORA MONTOYA, DIRECTORA DE LA DEFENSORÍA DE LOS ESTUDIANTES; AL M.SC. RANDALL GUTIÉRREZ VARGAS, VICERRECTOR DE VIDA ESTUDIANTIL Y AL SR. JEFFRY CHAVARRÍA JIMÉNEZ, PRESIDENTE DE LA FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES (FEUNA), PARA QUE, DENTRO DE UN PLAZO DE CINCO DÍAS HÁBILES (QUE VENCE EL 09 DE OCTUBRE DEL 2009), ELEVEN AL CONSEJO UNIVERSITARIO LAS CANDIDATURAS PARA EL NOMBRAMIENTO DE UN MIEMBRO PROPIETARIO ANTE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL, POR UN PERÍODO DE TRES AÑOS.*
- B. *SOLICITAR QUE LAS CANDIDATURAS SE PRESENTEN ACOMPAÑADAS DEL CURRÍCULUM VITAE Y DE UNA CARTA DE ACEPTACIÓN O POSTULACIÓN POR PARTE DE O LA ASPIRANTE.*
- C. *ACUERDO FIRME.*

3. El oficio V.DES.-2208-2009 del 8 de octubre del 2009, suscrito por la MBA. Dinia Fonseca, Vicerrectora de Desarrollo, en respuesta al oficio SCU-CATI-1871-2009, se informa que CONSECO no elevará postulaciones para la Comisión de Resolución de Denuncias sobre el Hostigamiento Sexual.
4. El oficio DE-166-2009 del 7 de octubre del 2009, suscrito por la MET. María Auxiliadora Montoya, Defensora Estudiantil.
5. El oficio UNA-FFL-IEM-504-2009 del 6 de octubre del 2009, suscrito por la M.Sc. Carmen Ulate, Directora del Instituto de Estudios de la Mujer, en respuesta al oficio SCU-CATI-1871-2009.
6. El oficio CONSACA-160-2009, mediante el cual el Consejo Académico eleva su propuesta.

**CONSIDERANDO:**

1. El artículo 12 del Reglamento para prevenir, investigar y sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional, que dice:

***Artículo 12. De la conformación de la Comisión (\*)***

*La Comisión estará conformada por cinco personas titulares y tres suplentes que serán nombrados por el Consejo Universitario a propuesta del Instituto de Estudios de la Mujer (IEM), el Consejo Académico (CONSACA), el Consejo de Servicio Comunes (CONSECO), el Directorio de Trabajadores Administrativos, la Defensoría de los Estudiantes, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y LA Federación de Estudiantes (FEUNA).*

*Al menos uno (a) de los (as) miembros (as) titulares y un (a) suplente, serán nombrados a propuesta del Instituto de Estudios de la Mujer.*

*Las personas que integren la comisión, deberán ser sensible al problema de acoso*

*sexual y haber recibido capacitación especializada con enfoque de género.*

*Dichas personas serán nombradas por un período de tres años, y podrán ser reelectas. El nombramiento será revocado si se incurre en incumplimiento grave.*

*(\*) Reformado SCU-14538-2001, 27 DE AGOSTO, 2001. GACETA N. 12 DEL 30-09-2001)*

2. El análisis realizado en la Comisión de Atención de Temas Institucionales.

**ACUERDA:**

A. NOMBRAR A LA LICDA. ADRIANA SEQUEIRA GÓMEZ, COMO MIEMBRO PROPIETARIA ANTE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL, POR UN PERÍODO DE TRES AÑOS.

B. ACUERDO FIRME.

**V. 30 de octubre del 2009  
SCU-2103-2009**

ARTÍCULO CUARTO, INCISO VI, de la sesión ordinaria celebrada el 29 de octubre del 2009, acta No. 3040, que dice:

**RESULTANDO:**

1. El oficio FISC-023-2009 del 21 de julio de 2009, suscrito por la M.Sc. Roxana Figueroa, Fiscal Titular contra el Hostigamiento Sexual, se informa que la Licda. Noilly Reyes, Fiscal Adjunta renunció a su puesto.
2. El oficio SCU-CATI-1787-2009 del 22 de setiembre de 2009, suscrito por el M.Sc. Francisco Sancho Mora, Coordinador de la Comisión, en el que se acuerda:
  - A. *CONVOCAR A LA LICDA. SANDRA LEÓN COTO, SECRETARIA DEL CONSEJO ACADÉMICO (CONSACA); A LA LICDA. CARMEN ULATE RODRÍGUEZ, DIRECTORA DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS DE LA MUJER (IEM); A LA M.BA. DINIA FONSECA, DIRECTORA DEL CONSEJO DE SERVICIO COMUNES (CONSECO), PARA QUE, EN UN PLAZO DE DIEZ HÁBILES (QUE VENCE EL 09 DE OCTUBRE DEL 2009), ELEVEN AL CONSEJO UNIVERSITARIO UNA TERNA PARA EL NOMBRAMIENTO DE UN FISCAL ADJUNTO ANTE LA FISCALÍA CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL, POR UN PERÍODO DE TRES AÑOS.*
  - B. *SOLICITAR QUE LAS CANDIDATURAS SE PRESENTEN ACOMPAÑADAS DEL CURRÍCULUM VITAE Y DE UNA CARTA DE ACEPTACIÓN O POSTULACIÓN POR PARTE DE O LA ASPIRANTE.*
  - C. *ACUERDO FIRME.*
3. El oficio UNA-FFL-IEM-481-2009 del 01 de octubre de 2009, suscrito por la M.Sc. Carmen Ulate, Directora del Instituto de Estudios de la Mujer, en relación con el oficio SCU-CATI-1787-2009, mediante el cual se da respuesta al oficio anterior.

4. El oficio V.DES.-2209-2009 del 08 de octubre de 2009, suscrito por la M.BA. Dinia Fonseca, Vicerrectora de Desarrollo, en respuesta al oficio SCU-CATI-1787-2009.
5. El oficio CONSACA-159-2009, mediante el cual el Consejo Académico remite su respuesta al oficio SCU-CATI-1787-2009.
6. El análisis realizado por de la Comisión de Atención de Temas Institucionales.

**CONSIDERANDO:**

1. En el Artículo 06 del Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional, se especifica:

***Artículo 6. De la conformación de la Fiscalía (\*)***

*La Fiscalía estará conformada por un (a) fiscal propietario (a) o un (a) fiscal adjunta (a) que serán profesionales con estudios en género, violencia, preferiblemente con experiencia en hostigamiento sexual.*

*El Consejo Universitario nombrará estos funcionarios mediante ternas presentadas por el Consejo Académico -CONSACA-, el Consejo de Servicios Comunes -CONSECO- y el Consejo Académico del Instituto de la Mujer -IEM-.*

*Dichos funcionarios serán nombrados por un período de tres años y podrán ser reelectos, previa evaluación de su trabajo.*

*(\*) Reformado SCU-14538-2001, 27 DE AGOSTO, 2001. GACETA N. 12 DEL 30-09-2001)*

**ACUERDA:**

- A. NOMBRAR A LA MASTER FANELLA GUISTI MINOTRE COMO FISCAL ADJUNTA CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL, POR UN PERÍODO DE TRES AÑOS.
- B. ACUERDO FIRME.

**VI. 30 de octubre del 2009  
SCU-2104-2009**

ARTÍCULO CUARTO, INCISO VII, de la sesión ordinaria celebrada el 29 de octubre del 2009, acta No. 3040, que dice:

**CONSIDERANDO:**

1. El oficio CEC-UNA-026-2009 del 30 de julio de 2009, suscrita por la Dra. Catharina Wesseling, Presidenta del Comité Ético Científico de la UNA (CEC-UNA), mediante el cual comunica al Consejo Universitario que los nombramientos de los señores José Victorio Araya y Oscar Navarro como miembros del Comité Ético Científico de la Universidad Nacional vencieron el 24

de abril de 2009 y el 31 de mayo de 2009 respectivamente. Asimismo, señala que ha realizado la consulta pertinente para saber si desean continuar con el cargo en el CEC-UNA a lo que respondieron que sí desean continuar siendo miembros del CEC-UNA, por lo cual solicita la renovación de sus nombramientos.

2. El oficio SCU-CATI-1328-2009 del 05 de agosto de 2009, suscrito por el M.Sc. Francisco Sancho, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, que dice:

**ACUERDA:**

- A. *REMITIR AL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNA EL OFICIO CEC-UNA-026-2009 DEL 30 DE JULIO DE 2009, SUSCRITA POR LA DRA. CATHARINA WESSELING, PRESIDENTA DEL COMITÉ ÉTICO CIENTÍFICO DE LA UNA (CEC-UNA).*
- B. *SOLICITAR AL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNA PROPONER DOS CANDIDATOS PARA INTEGRAR EL COMITÉ ÉTICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.*
- C. *ACUERDO FIRME.*

3. El oficio CONSACA-135-2009 del 01 de octubre de 2009, suscrito por el M.Sc. Fabio Chaverri Fonseca, Secretario a.i del Consejo Académico, en el cual propone al Dr. José Victorio Araya y al M.Sc. Oscar Navarro Rojas, como miembros para integrar el CECUNA.

4. Lo establecido en el Artículo 19, inciso 1, del Reglamento de Normas y Procedimientos del Comité Ético Científico de la UNA, que señala:

*“1. Las/os miembros del CEC-UNA serán nombrados por el Consejo Universitario de una lista propuesta por el Consejo Académico de la UNA.*

*2. El CEC-UNA debe estar conformado por un mínimo de cinco miembros representantes, de ambos sexos, de reconocidas calidades morales y profesionales, que representen diferentes disciplinas de trabajo de la UNA incluyendo un/a médico y un/a profesional en el área de ciencias sociales, uno o dos profesionales externos de la UNA y un/a representante de la comunidad. En su conjunto deben tener la experiencia requerida para revisar y evaluar los aspectos científicos y éticos de los protocolos de investigación.*

*3. El CEC-UNA estará conformado por:*

- a. Presidenta (e)*
- b. Vicepresidenta (e)*
- c. Secretaria (o)*
- d. Vocales”*

5. Que en el Artículo 20 del mismo documento se establece:

*“El período de nombramiento de las/los miembros del Comité Ético Científico de la Universidad Nacional será de cinco años prorrogable por iguales períodos”.*

**ACUERDA:**

- A. NOMBRAR AL DR. JOSÉ VICTORIO ARAYA Y AL M.SC. OSCAR NAVARRO ROJAS, COMO MIEMBROS DEL COMITÉ ÉTICO CIENTÍFICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA ESTABLECIDA.
- B. ACUERDO FIRME.

### **ACUERDOS GENERALES – CONSEJO ACADÉMICO (CONSACA)**

#### **I. 16 de octubre del 2009 CONSACA-148-2009**

##### **ASUNTO: Integración de la Comisión Dictaminadora del FUNDER**

Artículo III, Inciso Único, de la sesión ordinaria celebrada el 7 de octubre del 2009, acta No. 29-2009, que dice:

##### **CONSIDERANDO:**

1. El artículo III, Inciso Único de la sesión N° 28-2009, mediante el cual se nombran los dos miembros representantes del CONSACA en la Comisión Dictaminadora FUNDER.
2. Que la Master Grace Wong Reyes, mediante oficio de fecha 5 de octubre de 2009 comunica su imposibilidad de participar en la fase dictaminadora de los proyectos presentados al concurso FUNDER, por cuanto en las mismas fechas debe participar en la Semana Académica del Instituto Internacional en Conservación y Manejo de la Vida Silvestre.

##### **ACUERDA:**

- A. NOMBRAR A LA ACADÉMICA ANA ISABEL BARQUERO COMO REPRESENTANTE DEL CONSACA EN LA COMISIÓN DICTAMINADORA FUNDER, EN SUSTITUCIÓN DE LA MASTER GRACE WONG REYES.
- B. ACUERDO FIRME.

#### **II. 23 de octubre del 2009 CONSACA-155-2009**

##### **ASUNTO. II Acto de Graduación 2009.**

Artículo, Inciso de la sesión ordinaria celebrada el de 2009, Acta N° -2009, que dice:

##### **CONSIDERANDO:**

1. El oficio R-2905-2009 del 30 de setiembre de 2009, suscrito por la M.Sc. Hazel Córdoba Soto, Directora Ejecutiva de la Rectoría, quien remite propuesta para la asignación de fechas para el segundo acto de graduación del año 2009, en facultades, centros y sedes regionales.

2. Las observaciones que el Consejo Académico remite a la Rectoría, mediante el oficio CONSACA 144-2009 del 15 de octubre de 2009.
3. El oficio R-3045-2009 del 20 de octubre de 2009, suscrito por la M.Sc. Hazel Córdoba Soto, Directora Ejecutiva de la Rectoría, quien remite nueva propuesta para la asignación de fechas para el segundo acto de graduación del año 2009, en facultades, centros y sedes regionales, conforme a las observaciones señaladas por el CONSACA

<b>FECHA</b>	<b>HORA</b>	<b>FACULTAD</b>	<b>N° ESTUDIANTES.</b>	<b>LUGAR</b>
<b>02 de diciembre</b>	2:00 p.m.	<i>Ciencias de la Tierra y el Mar</i>	34	<i>Auditorio</i>
	6:00 p.m.	<i>Filosofía y Letras</i>	61	<i>Auditorio</i>
<b>03 de diciembre</b>	10:00 a.m.	<i>Ciencias de la Salud</i>	84	<i>Auditorio</i>
	2:00 p.m.	<i>Ciencias Sociales</i>	150	<i>Gimnasio</i>
	6:00 p.m.	<i>Ciencias Sociales</i>	149	<i>Gimnasio</i>
<b>04 de diciembre</b>	10:00 a.m.	<i>Centro de Investigación, Docencia y Extensión Artística (CIDEA)</i>	16	<i>Auditorio</i>
	2:00 p.m.	<i>CIDE</i>	197	<i>Gimnasio</i>
	6:00 p.m.	<i>Ciencias Exactas y Naturales</i>	179	<i>Gimnasio</i>
<b>TOTAL</b>			<b>870</b>	

4. Análisis efectuado por el Consejo Académico en sus sesiones N° 30-2009 y 31-2009, celebradas los días 14 y 21 de octubre de 2009, respectivamente.

**SE ACUERDA:**

- A. APROBAR LAS SIGUIENTES FECHAS PARA LA REALIZACIÓN DEL SEGUNDO ACTO DE GRADUACIÓN 2009:

**SEDE CENTRAL**

**SEDES REGIONALES**

<b>FECHA</b>	<b>HORA</b>	<b>SEDE</b>	<b>N° ESTUDIANTES</b>
<b>20 noviembre</b>	4:00 p.m.	<i>Región Brunca, Campus Coto</i>	16
<b>21 noviembre</b>	3:00 p.m.	<i>Región Brunca, Campus Pérez Zeledón</i>	64
<b>27 noviembre</b>	10:00 p.m.	<i>Región Chorotega, Campus Liberia</i>	42
	3:00 p.m.	<i>Región Chorotega, Campus Nicoya</i>	42
<b>TOTAL</b>			<b>164</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>1034</b>

- B. ACUERDO FIRME.

**III. 26 de octubre del 2009  
CONSACA-156-2009**

**ASUNTO: Análisis sobre Institutos**



Artículo VII, Inciso Único, de la sesión ordinaria celebrada el 21 de octubre del 2009, acta No. 31-2009, que dice:

**CONSIDERANDO:**

El oficio VA-2088-2009 del 19 de octubre de 2009, mediante el cual la Licda. Sandra León Coto, Vicerrectora Académica solicita la revisión del Artículo VI, Inciso a., de la sesión celebrada el 30 de setiembre de 2009, Acta N° 28-009.

**SE ACUERDA:**

- A. MODIFICAR EL ARTÍCULO VI, INCISO A., DE LA SESIÓN CELEBRADA EL 30 DE SETIEMBRE DE 2009, ACTA N° 28-2009, PARA QUE SE LEA:

**“CONSIDERANDO:**

1. Que mediante oficio SCU-234-2009 del 23 de febrero del 2009, según artículo tercero, inciso IV, acta 2982, el Consejo Universitario solicita al Consejo Académico, la organización en conjunto con la Vicerrectoría Académica, llevar a cabo un proceso de análisis de las preocupaciones externadas por los directores de los Institutos, en el contexto de visión integral de universidad.
2. Que mediante oficio CONSACA-067-2009 del 27 de mayo del 2009, según artículo II, inciso único, de la sesión ordinaria celebrada el 20 de mayo del 2009, acta No. 14-2009, el Consejo Académico constituye una Comisión para analizar y proponer escenarios alternativos de solución al planteamiento coyuntural de creación de la plaza de subdirector de Instituto, en el marco de la constitución del Consejo Académico y su funcionamiento.
3. La presentación “Del Informe, conceptualización, estructura, organización y funcionamiento de los Institutos”, de la Vicerrectoría Académica de mayo del 2009, que caracteriza la actividad académica de los Institutos.
4. Por designación del CONSACA, se nombró una Comisión con el fin de establecer “Escenarios alternativos de solución al planteamiento coyuntural de la plaza de subdirector o subdirectora de los Institutos Interdisciplinarios”, coordinada por el Máster Omar Miranda y en la que participaron en distintos momentos, la Máster Lucía Chacón, el Lic. Gerardo Solís, la Licda. Guiselle Chaves y el estudiante Juan Ignacio Rodríguez Araya.
5. Como parte de los planteamientos realizados por dicha Comisión se efectúan los siguientes resultados:
  - a. Los Institutos Interdisciplinarios no requieren plaza de Subdirector/a. La Asamblea de Académicos y el Consejo Académico estarán integrados según lo estipulado en los artículos 126 y 127 del Estatuto Orgánico.
  - b. Los Institutos con docencia de posgrado, requieren de plaza de Subdirector/a. Hay que considerar que algunos posgrados tienen

coordinadores con cargas asignadas. El Consejo Académico de la Unidad, la Asamblea de Académicos de Unidad Académica y la Asamblea de Unidad Académica, estarán integrados según lo estipulado en los artículos 105, 109 y 112 del Estatuto Orgánico.

- c. Institutos con rango de Escuela, requieren plaza de Subdirector/a. El Consejo Académico de la Unidad, la Asamblea de Académicos de Unidad Académica y la Asamblea de Unidad Académica, estarán integrados según lo estipulado en los artículos 105, 109 y 112 del Estatuto Orgánico.
6. Asimismo, se establece en el acuerdo de dicha Comisión (acuerdo remitido por el Máster Omar Miranda a la Vicerrectoría Académica, mediante oficio FCTM-D-431-2009 del 8 de junio del 2009), que todos los Institutos continuarán con esa denominación, independientemente de la tipificación.
  7. Con la finalidad de establecer el procedimiento a seguir para la implementación de los planteamientos de la Comisión nombrada por CONSACA, se solicitó mediante oficio VA-1192-2009, del 29 de junio del 2009, a la Asesoría Jurídica criterio al respecto. Dicha instancia remite dictamen mediante oficio AJ-D-604-2009 del 30 de julio del 2009 y suscrita por el Lic. Gerardo Solís y señala las acciones a seguir, que en concreto son las siguientes:
    - a. En el caso de los Institutos Interdisciplinarios que ya lo son según el artículo 124 del Estatuto Orgánico, tales como el IDESPO, el OVSICORI, el INISEFOR y el INEINA, no habría necesidad de realizar acción alguna y por lo tanto no se requiere crear la figura del Subdirector/a.
    - b. En el caso de los Institutos que realizan adicionalmente tareas de docencia en posgrado, tales como el IRET, el CINAT, el CINPE y el ICOMVIS, se debe modificar su naturaleza creando una Unidad según el art. 101 Estatuto Orgánico, para lo cual el Consejo Universitario debe crear dicha unidad, teniendo como fundamento los requisitos establecidos en el artículo 24 inc. f del Estatuto Orgánico, a saber:
      - I. Dictamen de la Vicerrectoría de Desarrollo.
      - II. El Consejo Académico-CONSACA (art. 72 inciso d del Estatuto Orgánico) dictaminará y propondrá al Consejo Universitario la creación o supresión de Centros, Facultades y Sedes o Secciones Regionales y Unidades Académicas.
      - III. El Consejo Académico de Facultad o Centro (art. 82 inc. h del Estatuto Orgánico), dictaminará y propondrá la creación, transformación o supresión de Unidades Académicas y Unidades Matrices.
      - IV. El dictamen de la Asamblea de la Unidad Académica (art. 106 inc. j del Estatuto Orgánico), que definirá las formas de

organización y la estructura académica y Administrativa de la Unidad Académica.

- V. El dictamen de los órganos interesados.
  - VI. Finalmente el Consejo Universitario debe valorar esta creación con criterios epistemológicos que garanticen el enfoque global e interdisciplinario de diversos campos.
- c. En el caso de instancias realizan adicionalmente tareas de docencia, tales como el IESTRA, el IEM y el IDELA, debe seguirse el mismo procedimiento que en el punto anterior de los casos, con la finalidad de convertir en Escuela dichos Institutos.

**ACUERDA:**

- A. INFORMAR AL CONSEJO UNIVERSITARIO, EL RESULTADO DEL ANÁLISIS SOBRE LA NATURALEZA DE LOS INSTITUTOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL QUE REALIZAN ADICIONALMENTE TAREAS DE DOCENCIA DE GRADO Y POSGRADO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 72, INCISO D) EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 24, INCISO F) DEL ESTATUTO ORGÁNICO Y DE ACUERDO CON LO SIGUIENTE:
    - a) INSTITUTOS QUE REALIZAN TAREAS DE DOCENCIA EN POSGRADO, TALES COMO EL IRET, CINAT, CINPE Y EL ICOMVIS, SE PROPONE MODIFICAR SU NATURALEZA CREANDO UNA UNIDAD ACADÉMICA SEGÚN EL ARTÍCULO 101 DEL ESTATUTO ORGÁNICO.
    - b) INSTITUTOS QUE REALIZAN ADICIONALMENTE TAREAS DE DOCENCIA EN GRADO Y POSGRADO, TALES COMO EL IESTRA, EL IEM Y EL IDELA, SE PROPONE MODIFICAR SU NATURALEZA CREANDO UNA UNIDAD ACADÉMICA SEGÚN EL ARTÍCULO 101 DEL ESTATUTO ORGÁNICO.
  - B. PARA PROCEDER A LO ANTERIOR Y DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 101 DEL ESTATUTO ORGÁNICO, LE CORRESPONDERÍA AL CONSEJO UNIVERSITARIO CREAR LAS UNIDADES ACADÉMICAS PROPUESTAS INDICADAS EN EL PUNTO ANTERIOR, A SOLICITUD DE DICHAS UNIDADES ACADÉMICAS Y SIGUIENDO LA NORMATIVA INSTITUCIONAL APLICABLE AL EFECTO.
  - C. PARA EL CASO DE LOS INSTITUTOS INTERDISCIPLINARIOS, TALES COMO IDESPO, OVSICORI, INISEFOR E INEINA, SE DEBEN MANTENER DE LA FORMA EN QUE HAN VENIDO OPERANDO HASTA EL MOMENTO Y QUE NO SE REQUIERE CREAR LA FIGURA DEL SUBDIRECTOR/A.
  - D. ACUERDO FIRME.”
- B. ACUERDO FIRME.

## CONSACA-153-2009

Artículo V, de la sesión ordinaria celebrada el 14 de octubre de 2009, Acta N° 30-2009, que dice:

ASUNTO. Lineamientos para la Gestión de Programas, Proyectos y Actividades.

### CONSIDERANDO:

El análisis realizado por el Consejo Académico a los Lineamientos para la Gestión de Programas, Proyectos y Actividades Académicas de la Universidad Nacional.

### SE ACUERDA:

- A. *DEROGAR EL ARTÍCULO 11, INCISO ÚNICO DE LA SESIÓN CELEBRADA EL 30 DE JULIO DE 2008, ACTA NÚMERO 23-2008, SOBRE “REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL”.*
- B. *APROBAR LOS LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL*
- C. *ACUERDO FIRME.*

## LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL

### PRESENTACIÓN

Los lineamientos para la Gestión de Programas, Proyectos y Actividades Académicas de la Universidad Nacional, surgen como producto de un proceso participativo de la revisión de la normativa iniciado en el 2006. Este proceso recupera las buenas prácticas que se han aplicado y busca simplificar la normativa mediante lineamientos que se acompañan de procedimientos, formularios e instrumentos que responden a criterios de calidad, pertinencia y de prioridad institucional. Esta normativa se propone promover el mejoramiento de la formulación, de la ejecución, de los impactos y resultados de los programas, proyectos y actividades. Se propone también generar información para el seguimiento y construcción de indicadores sobre la gestión académica institucional y su impacto en la sociedad.

La conveniencia e importancia de seguir adelante con la “simplificación de los procedimientos” encuentra respaldo en el lineamiento estratégico de *Racionalidad Sustantiva* contenido en el Plan Estratégico Institucional 2007-2011 que promueve el ordenamiento de los procesos basados en los principios, fines, funciones y objetivos de la institución.

En concordancia con todo lo anterior el propósito que orientó esta revisión de normativa fue el compromiso con el cumplimiento de la misión institucional, el cual se materializa mediante acciones de investigación, docencia, extensión y otras formas de producción académica, orientadas a la promoción del desarrollo integral, autónomo, sostenible y equilibrado de la sociedad. Se emite como parte de la potestad del CONSACA de pronunciarse sobre lineamientos y orientaciones relativas a la gestión académica (artículo 72 inciso i del Estatuto Orgánico), y de constituir el marco orientador del proceso de gestión de programas, proyectos y actividades académicas, retoma las consideraciones estatutarias, algunas de las disposiciones de los acuerdos CONSACA-028-2002 y CONSACA-130-2004, así como las observaciones del oficio C.317.2006 del 20 de octubre del 2006 de la Contraloría Universitaria.

Entre las principales modificaciones a la normativa vigente se destacan, las siguientes:

1. Se unifican dos acuerdos (acuerdos CONSACA-028-2002 y CONSACA-130-2004) relacionados con el proceso de gestión de programas, proyectos y actividades académicas.
2. Con fundamento en la normativa aprobada por el Consejo Universitario, se incorporan en estos lineamientos, las características y aspectos comunes a los fondos concursables creados reglamentariamente, como por ejemplo: Fondo de Desarrollo Académico, Fondo Universitario para el Desarrollo Regional y Fondo de Producción Artística, los cuales han sido objeto de revisión por parte de esa instancia. Esto con la finalidad de sistematizar la información y ofrecer un marco general que respalde los procedimientos que le corresponde cumplir a CONSACA para las convocatorias y asignación de los recursos de estos fondos.
3. Se articulan claramente las funciones y responsabilidades de los participantes del proceso de gestión, aspecto en el que enfatizó la Contraloría Universitaria. Cabe mencionar que se da mayor decisión a la Unidad Académica en concordancia con lo dispuesto por el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional.
4. Se detallan las características propias de las distintas áreas académicas (docencia, investigación, extensión y producción), así como de los programas, proyectos y actividades académicas en los que éstas se materializan, a fin de que sirvan de marco de referencia sobre el tipo de acciones que se promueven en los distintos ámbitos de la academia.
5. Se plantea, mediante una recuperación y síntesis institucional, la caracterización de diferentes modalidades de programas, proyectos -interdisciplinarios e integrados- así como la conceptualización de la extensión y la investigación que impulsa la UNA, acorde con su misión.
6. Se establece el Sistema de Información Académica cuyo desarrollo tendrá responsabilidad compartida entre las Unidades Académicas, las Facultades, Centros o Sedes, las Direcciones de Área y la Vicerrectoría Académica.
7. Se definen y unifican criterios para la integración, organización, y funcionamiento de las Comisiones Evaluadoras, como instancias de apoyo técnico a las Unidades Académicas y Facultades, Centros o Sedes en el proceso de evaluación de propuestas e informes finales de programas, proyectos y actividades académicas.
8. Se establece la importancia estratégica de la incorporación de los y las estudiantes a la actividad académica, como mecanismo que contribuye a su formación integral, profesional y al proceso de logro de la misión institucional.
9. Se consideran los deberes y derechos establecidos en la normativa institucional vigente para los académicos y estudiantes participantes en el proceso de gestión.
10. Se definen los distintos criterios que deberán ser considerados durante la evaluación de nuevas propuestas y de informes de avance y finales de los programas, proyectos y actividades académicas. Estos se agrupan en:
  - a) criterios de pertinencia,
  - b) criterios de calidad y
  - c) criterios de prioridad institucional.

Se considera que los cambios propuestos en los procedimientos, formularios e instrumentos, contribuirán a mejorar la gestión de programas, proyectos y actividades académicas. Una evaluación objetiva, rigurosa y transparente de las nuevas propuestas y de sus informes contribuirá a obtener productos y resultados de mayor calidad, pertinencia e impacto, en procura de alcanzar la excelencia académica en la Universidad.

**Título I – De los objetivos y responsables de la gestión**  
**Capítulo I - De los objetivos de los lineamientos y de la gestión**

**Artículo 1 – Del objetivo de los lineamientos.**

Estos lineamientos regulan la gestión de programas, proyectos y actividades académicas en la Universidad Nacional.

Su objetivo es presentar un marco regulatorio que oriente la definición de procedimientos, instrumentos y registros que:

- a. Respondan, eficaz y eficientemente, a las necesidades de los usuarios en cuanto a claridad y oportunidad en su gestión y su contribución al cumplimiento de la misión institucional.
- b. Sean pertinentes para la construcción de indicadores para la gestión de programas, proyectos y actividades académicas.
- c. Favorezcan la toma de decisiones de las Unidades Académicas, de las Facultades, Centros y Sedes, de las Direcciones de Área y de la Vicerrectoría Académica.

**Artículo 2 – Del objetivo de la gestión**

El objetivo general de la gestión de programas, proyectos y actividades académicas es poner en marcha, dar seguimiento y evaluar las acciones en las áreas de investigación, extensión, docencia y producción que ejecuta la institución, de una forma dirigida, planificada, organizada e integrada que favorezca la identificación de oportunidades, la búsqueda y la propuesta de soluciones pertinentes, dentro de un marco de solidaridad y armonía entre el ser humano y la naturaleza, de fortalecimiento de una cultura humanista y de contribución con la creación de una sociedad más solidaria, próspera, justa y libre, conforme lo dicta la misión de la Universidad Nacional.

**Capítulo II - De los responsables de la gestión**

**Artículo 3 – De la responsabilidad de velar y apoyar la gestión.**

Las Direcciones de Unidad Académica, así como los Decanatos de Facultad, Centro o Sede, son los responsables de velar, en los ámbitos que les corresponde según el Estatuto Orgánico (artículos 44, 95, 98, 117 y 120), por el cumplimiento y la ejecución de estos lineamientos y de las directrices que de él se deriven.

Las Direcciones de Área, en conjunto con las Direcciones de Unidad Académica y los Decanatos de Facultad, Centro o Sede, tienen la responsabilidad de coordinar, integrar, evaluar y avalar las acciones propias de la gestión de programas, proyectos y actividades académicas.

**Artículo 4. Del Equipo Asesor para la Gestión de Proyectos.**

La Vicerrectoría Académica contará con un Equipo Asesor para la Gestión de Proyectos que acompañará el proceso de formulación, ejecución y evaluación de los programas, proyectos y actividades académicas en las áreas de docencia, investigación, extensión, y producción que ejecuta la institución, de una forma articulada, planificada, organizada e integrada.

### **Artículo 5 – De la responsabilidad de documentar las acciones de gestión.**

Es responsabilidad de las Direcciones de Unidades Académicas y de los Decanatos llevar un expediente físico, por programa, proyecto y actividad académica, en el que se incluyan al menos las siguientes acciones realizadas: formulación, modificaciones y prórrogas, informes de avance, informes finales y cualquier otra que surja en el proceso. Cada acción deberá estar respaldada, según corresponda, con los acuerdos respectivos de los Consejos Académicos de Unidad Académica y de las Facultades, Centros y Sedes y el aval de la (s) Dirección (es) de Área respectiva (s) de Vicerrectoría Académica.

Le corresponde al académico<sup>1</sup> responsable llevar un expediente completo de su programa, proyecto o actividad académica de manera tal que se posibilite su seguimiento actual y futuro.

### **Artículo 6 – Del Sistema de Información Académica (SIA)**

El SIA es el Sistema de Información Académica que proporciona una plataforma informática de trabajo para la interacción de usuarios y equipo computacional que facilita la captura, almacenamiento, procesamiento, acceso y salida de información confiable y actualizada sobre Programas, Proyectos y Actividades Académicas.

El Sistema de Información Académica contribuye a la formulación, coordinación, integración, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y actividades académicas, así como a la construcción de indicadores para la toma de decisiones y a la difusión de resultados de la gestión.

### **Artículo 7 - De la administración del SIA y de la responsabilidad de proporcionar información de la gestión**

La administración general del SIA y el control de la calidad de la información es responsabilidad de la Vicerrectoría Académica; el suministro en línea de los datos e información que alimenta el sistema es responsabilidad de las Direcciones de Unidad Académica y de los Decanatos de Facultades, Centros o Sedes, respectivamente.

Estos deberán suministrar, para cada programa, proyecto o actividad académica, la siguiente información: a) formulación aprobada, b) modificaciones y prórrogas de la formulación aprobada, c) informes de avance y d) informes finales. En todos los casos deberán indicarse los respectivos acuerdos de aprobación y refrendo de los Consejos Académicos de Unidad, Facultad, Sedes y Centros y las respectivas evaluaciones.

## **Título II – De las definiciones**

### **Capítulo III - De la definición de los programas, proyectos y actividades académicas**

#### **Artículo 8 – De la definición del quehacer académico**

El quehacer académico en la Universidad Nacional “se concibe como el proceso en el que la extensión, la docencia, la investigación y la producción se relacionan e integran orgánicamente” (Estatuto Orgánico, Artículo 216). Éstas constituyen los pilares básicos de la actividad universitaria; mediante su acción conjunta la Universidad Nacional devela los problemas fundamentales de la sociedad, propone alternativas y forma profesionales conscientes de las necesidades de la sociedad y del mundo en que vive.

#### **Artículo 9 - De la gestión académica**

<sup>1</sup> En este documento se utiliza de manera general el género gramatical masculino únicamente con el objeto de hacer más expedita su escritura y clara su lectura. No expresa ningún tipo de discriminación sexual.

Involucra procesos que realiza la institución para apoyar la gestión de actividades, el aumento de las capacidades, la diversificación e innovación de la oferta académica y la divulgación del quehacer académico desde sus diferentes instancias, e incluyen:

Incluye:

- a. Elaboración y rediseño de los planes de estudio.
- b. Procesos de autoevaluación y mejoramiento, así como acreditación de planes de estudio.
- c. Seguimiento de graduados.
- d. Acreditación de laboratorios.
- e. Incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación a la actividad académica.
- f. Procesos de fortalecimiento de las capacidades institucionales y del recurso humano.
- g. Procesos de gestión de la información, entre ellos divulgación del quehacer académico hacia la sociedad.

#### **Artículo 10 – De los programas, proyectos y actividades de docencia**

Son procesos que promueven el desarrollo integral del estudiantado, de los docentes, y contribuyen al mejoramiento del sistema educativo mediante la sistematización de experiencias y la reflexión crítica, participativa e innovadora, para construir y actualizar conocimientos para transformar la realidad.

Se caracterizan por:

- a. El desarrollo de capacidades en la docencia: entre ellas, nuevas estrategias y métodos de enseñanza y aprendizaje que garanticen la permanencia y el éxito de los estudiantes, la aplicación de nuevas tecnologías que amplían o actualizan la capacidad de información y comunicación en la docencia.
- b. La gestión e innovación curricular, tales como la creación o rediseño de planes y programas de estudio, aseguramiento de la calidad, autoevaluación para mejoramiento y acreditación, seguimiento de graduados.
- c. La elaboración o actualización de materiales educativos para apoyar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- d. La educación permanente para los graduados de la institución y la comunidad nacional.
- e. Su interrelación con la investigación y la extensión, con las cuales construye conocimientos y sistematiza experiencias.

#### **Artículo 11 – De los programas, proyectos y actividades de investigación**

Son procesos creativos, reflexivos, rigurosos y sistemáticos que resultan en la generación de nuevos conocimientos o soluciones. “Con la investigación, la Universidad genera y transfiere a la sociedad el conocimiento y la tecnología requeridos para satisfacer las necesidades del país y coadyuvar en su desarrollo humano, económico y social” (Estatuto Orgánico, Artículo 217).

Se caracterizan por:

- a. Su enfoque sistemático, innovador y crítico para el análisis de la situación objeto de estudio.
- b. La búsqueda de conocimientos que permitan comprender, explicar y predecir los fenómenos naturales, humanos y sociales.
- c. Demandar un conocimiento lo suficientemente sólido de: la (s) disciplina (s), los métodos y las técnicas con las que usualmente se aborda científicamente el objeto de estudio, así como de la realidad en la que éste se encuentra inmerso.



- d. Su aporte a un ámbito de conocimiento, a la realidad institucional, nacional o internacional.
- e. La generación de aportes para el desarrollo de la ciencia y del mejoramiento de la calidad de vida de la población.
- f. Su amplia vinculación con la comunidad científica nacional e internacional.
- g. Su interrelación con la extensión, la docencia y la producción, a las que aporta los conocimientos necesarios para su desarrollo y de las cuales recibe retroalimentación.
- h. Participación coordinada e integrada de académicos y estudiantes.
- i. Promueve la sistematización y divulgación de los resultados.

#### **Artículo 12 – De los programas, proyectos y actividades de extensión**

Son procesos de creación y desarrollo de las capacidades de sus actores sociales, institucionales y locales, y de transformación social integral para una mayor calidad de vida de las comunidades. La extensión nutre la formación integral del académico y del estudiante y fortalece el compromiso que demanda el desarrollo humano. Comprende acciones conjuntas sociedad – universidad, continuas y planificadas, para la generación de una mejora social integral y la retroalimentación del quehacer universitario.

Se caracterizan por:

- a. Participación protagónica de actores sociales en la formulación de la propuesta y en el desarrollo de las acciones.
- b. Planteamiento riguroso y creativo de estrategias para el desarrollo de capacidades que mejoren la calidad de vida de la población meta.
- c. Formación tanto de los académicos y los estudiantes, como de los diferentes actores del proceso.
- d. Autosostenibilidad de los procesos culturales, sociales y productivos una vez finalizada la participación de la Universidad.
- e. Sistematización y divulgación de los conocimientos, experiencias y estrategias metodológicas utilizadas en el proceso.
- f. Alianzas estratégicas y conformación de redes con los actores de la sociedad.
- g. Su interrelación con la docencia y la investigación, a las que aporta oportunidades de desarrollo y junto con las cuales construye los conocimientos que transfiere a la sociedad.

#### **Artículo 13 – De la producción del quehacer académico**

Conforme con el Estatuto Orgánico, Artículo 223, la producción universitaria comprende tres formas distintas, las cuales se interrelacionan según su función académica:

- a. La producción académica derivada de los procesos de docencia, investigación y extensión: comprende los productos específicos de distinta índole, que son el resultado de la actividad académica; la retroalimenta, y a la vez trascienden el proceso que los genera;

- b. La producción académica aplicada a procesos globales de producción social y cultural: comprende la aplicación y la vinculación práctica y sistemática de la producción académica a distintos ámbitos de la sociedad y se concreta en diversos niveles de producción material, social y cultural fuera del marco institucional;
- c. La producción artística: comprende la producción de procesos y resultados artísticos como concreción práctica de la creatividad, de su circulación y de su recepción. La producción artística es lo que le da sentido último a las demás actividades académicas derivadas de los procesos formativos en este campo.

#### **Artículo 14– De la definición de actividad académica**

Una actividad es una acción o conjunto de acciones académicas específicas que conducen al logro de una meta (Estatuto Orgánico, Artículo 142).

La actividad académica integra procesos que sirven de apoyo a proyectos, cursos o acciones institucionales. Las metas alcanzadas gracias a la ejecución de actividades académicas favorecen el logro de objetivos de programas y proyectos académicos. Por tanto, la actividad tiene como referente un proceso académico de mayor jerarquía.

La naturaleza de la meta propuesta en la actividad hace que su objetivo se alcance mediante la ejecución de acciones puntuales o continuas. Esta característica permite categorizar las actividades en: actividades que se ejecutan una sola vez y actividades permanentes. La actividad que se ejecuta una sola vez alcanza un producto específico en un tiempo determinado. La actividad permanente se caracteriza por la realización periódica o continua de acciones dentro de un marco temático delimitado.

Las actividades académicas permanentes serán evaluadas cada cinco años con el propósito de que se sistematicen sus resultados en ese período y se valore la posibilidad de su continuación y replanteamiento por otro período.

#### **Artículo 15 – De la definición de proyecto**

“El proyecto es un conjunto de actividades académicas con carácter disciplinario o multidisciplinario programadas por un lapso determinado que se realizan para conseguir ciertos objetivos” (Estatuto Orgánico, Artículo 141). Un proyecto puede desarrollarse en un área académica específica o integrar dos o más áreas académicas; asimismo puede ser disciplinario, multidisciplinario o interdisciplinario.

#### **Artículo 16 – De la definición de programa**

El programa es una unidad estratégica académica integral, disciplinaria o interdisciplinaria, que articula sistemáticamente subprogramas, proyectos y actividades para atender un problema definido como prioritario institucionalmente. Tendrán carácter temporal, sujeto al cumplimiento del propósito para el cual fueron creados (Estatuto Orgánico, Artículo 139). Un programa puede desarrollarse en un área académica específica o integrar dos o más áreas académicas; asimismo puede ser disciplinario, multidisciplinario o interdisciplinario.

Los programas académicos serán evaluados cada cinco años con el propósito de que se sistematicen sus resultados en ese período y se valore la posibilidad de su continuación y replanteamiento por otro período.

#### **Artículo 17– De la constitución, organización y recursos del programa**

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico, Artículo 140:

- a. Los programas son originados por iniciativa de académicos de la institución.
- b. Podrán existir programas conjuntos entre Unidades Académicas que así lo consideren.
- c. El programa contará con los recursos humanos y físicos aportados por las instancias que se unen para ejecutarlos, así como los de aquellas otras instituciones nacionales o extranjeras interesadas en incorporar sus proyectos al programa, según la normativa vigente.
- d. Cada programa establecerá su organización interna.

Los proyectos y actividades constituyen las unidades operativas de un programa; estos pueden ser del área académica de la docencia, la investigación, la extensión o la producción.

#### **Artículo 18 – De la definición de proyecto o programa integrado.**

Se considera proyecto o programa integrado aquel que articula e incorpora sistemática y explícitamente proyectos - para el caso de los programas - o actividades de al menos dos áreas académicas (docencia, investigación, extensión, producción). Un programa integrado puede ser disciplinario o multidisciplinario.

Se caracteriza, entre otros, por:

- a. Definir objetivos, acciones y metodologías que promueven y posibilitan relaciones de interdependencia y de retroalimentación de las áreas académicas que lo conforman.
- b. Sistematizar las estrategias metodológicas participativas, cuando corresponda, que propician la integración de teoría y práctica.
- c. Definir, cuando corresponda, el nivel de participación del grupo meta desde la formulación del programa o de sus proyectos y los procesos de inserción comunitaria.
- d. Establecer los mecanismos explícitos dirigidos a fortalecer las capacidades de los actores académicos, estudiantiles y sociales.
- e. Plantear una estrategia clara de vinculación con los actores externos al programa.
- f. Plantear los canales de comunicación que permiten la divulgación y la apropiación de la información a los destinos correspondientes.
- g. Diseñar mecanismos y estrategias para la sostenibilidad del proceso propuesto.

#### **Artículo 19– De la definición de programa integrado - interdisciplinario.**

Es el programa integrado que trasciende el ámbito de cada disciplina, para dar respuesta a un problema con visión unitaria e integral.

Incluye las características enunciadas en el artículo 18 y además se caracteriza por:

- a. Fundamentar el diseño estratégico del programa a partir de un diagnóstico participativo o de un balance de situación para la elaboración de planes y acciones de desarrollo.
- b. Establecer los componentes, relaciones y procesos de las dinámicas multidimensionales con rigurosidad, claridad y profundidad.

- c. Demostrar un robusto desarrollo disciplinar de las áreas participantes.
- d. Demostrar el tratamiento de varios ejes interdisciplinarios para abordar las estrategias de desarrollo.
- e. Definir una organización para su implementación y ejecución que incentive y garantice el trabajo interdisciplinario.
- f. Facilitar espacios de reflexión y capacitación para fortalecer las competencias, la actitud y aptitud para el trabajo interdisciplinario.

### **Título III – Del proceso y su organización**

#### **Capítulo IV – Del proceso de gestión de los programas, proyectos y actividades académicas**

##### **Artículo 20– De las etapas del proceso de gestión**

El proceso de gestión consta de tres etapas principales: la formulación, la ejecución y la conclusión de los programas, proyectos y actividades académicas. En cada una de estas etapas debe realizarse la evaluación del programa, proyecto o actividad académica para decidir sobre su aprobación, refrendo y aval por parte de los responsables del proceso.

La atención, por parte del académico responsable, de las recomendaciones que surjan durante el proceso de evaluación, debe ser corroborada por escrito por el (la) Director (a) de la Unidad Académica o por la persona que éste (a) designe para tal efecto.

##### **Artículo 21 – De los responsables de la aprobación, refrendo y aval de los programas, proyectos y actividades académicas.**

Le corresponde al Consejo Académico de la Unidad Académica aprobar, impulsar y evaluar los programas, proyectos y actividades académicas (Estatuto Orgánico, Artículo 110). El Consejo Académico de Facultad o Centro es el órgano responsable de su refrendo (Estatuto Orgánico, Artículo 82) y la Vicerrectoría Académica la responsable de su sanción (Estatuto Orgánico, Artículo 44). Para lo anterior se considerará las recomendaciones de la Comisión Evaluadora.

En el Centro de Estudios Generales y las Sedes Regionales la responsabilidad de aprobación recae en el Consejo Académico del Centro o Sede Regional, y el refrendo y sanción definitiva en la Vicerrectoría Académica.

Cuando se trate de proyectos, programas o actividades interunidades o interfacultades se debe contar con la aprobación de las unidades o las facultades participantes.

##### **Artículo 22 – De la formulación y aprobación de los programas, proyectos y actividades académicas.**

Los académicos (as) formulan y someten a aprobación las propuestas de programas, proyectos y actividades académicas conforme con los procedimientos definidos para tal efecto.

Para la aprobación de las propuestas se sigue un proceso de evaluación que tiene por objetivo contribuir al logro de la excelencia del quehacer académico de la institución, mediante la aplicación de criterios de pertinencia, calidad y prioridad para la institución.

Los criterios de pertinencia son aquellos que valoran la concordancia de las propuestas con las prioridades institucionales y nacionales.

Los criterios de calidad son aquellos que responden a las propiedades y atributos inherentes a los programas, proyectos y actividades académicas.

Los criterios de prioridad son aquellos que responden a las condiciones y características de programas, proyectos y actividades académicas que la institución se propone promover y favorecer para el cumplimiento de su misión bajo el marco de los procesos institucionales de planificación y en concordancia con los planes estratégicos.

**Artículo 23 – Del apoyo al proceso de evaluación de programas, proyectos y actividades académicas.**

Para apoyar a las Unidades Académicas y a los Decanatos en sus funciones de aprobación de nuevas propuestas de programas, proyectos y actividades académicas e informes finales, así como de informes de avance, cuando se considere pertinente, se constituirán comisiones evaluadoras, cuyos objetivos, características y otros se definen en el Capítulo V de estos lineamientos.

**Artículo 24 – De la ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y actividades académicas.**

Le corresponde a la Dirección de la Unidad Académica garantizar las condiciones que demandan el cumplimiento y la gestión eficiente y eficaz de los programas, proyectos y actividades académicas, dar seguimiento durante su ejecución, así como promover la articulación académica.

Los Directores de las Unidades Académicas velarán por la presentación anual de informes de avance por parte de los académicos y los elevarán a los Consejos Académicos de Unidad. Estos serán evaluados por la Dirección de la Unidad Académica con base en el nivel de cumplimiento de los objetivos y actividades e indicadores planteados, en el uso y aprovechamiento de los recursos asignados, así como en otros criterios establecidos en las guías de evaluación.

La información valorativa (dictamen) que resulte del proceso de evaluación de estos informes será analizada y aprobada por el Consejo Académico de la Unidad, que la remitirá al Consejo Académico de Facultad, Centro o Sede, instancia que la refrenda y remite el acuerdo respectivo al Equipo Asesor para la Gestión de Proyectos que analizará la información para la sanción definitiva por parte de los directores de Áreas correspondientes.

En caso de incumplimiento de lo formulado por causas injustificadas, la Unidad Académica podrá suspender el programa, proyecto o actividad académica y se deberán tomar las medidas disciplinarias correspondientes según el Estatuto Orgánico.

Las diferentes instancias involucradas (Dirección, Decanato y Consejos Académicos) podrán recomendar, si lo consideran conveniente, acciones de intervención, las cuales deberán ser comunicadas a la (s) Dirección (es) de Área correspondiente (s).

Las Direcciones de Área de la Vicerrectoría Académica promoverán la coordinación constante entre instancias, a fin de asegurar la calidad de los procesos académicos. Asimismo podrán dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos y actividades académicas mediante un muestreo anual al azar, o bien, cuando una situación particular así lo amerite. Los resultados de esta valoración serán del conocimiento, como insumo, para la toma de decisiones de las instancias involucradas.

**Artículo 25 – De los cambios en las condiciones de la propuesta aprobada.**

Durante su ejecución pueden presentarse cambios en las condiciones de la (s) propuesta (s) aprobada (s), a saber: modificaciones, suspensiones o prórrogas; cualquiera de ellas deberá ser justificada por el responsable del programa, proyecto o actividad académica ante el Consejo Académico de unidad.

Las modificaciones se relacionan con cambios en la metodología, los académicos participantes, el presupuesto u otros; así como con la incorporación o supresión de actividades.

Las suspensiones pueden ser temporales (se detiene por un período de tiempo dado y luego se retoma) o definitivas (se detiene por completo la ejecución del programa, proyecto o actividad académica). En cualquiera de los casos la solicitud de suspensión deberá venir acompañada de un informe de lo actuado a la fecha.

La prórroga corresponde con un periodo de tiempo adicional a la vigencia aprobada en la formulación del proyecto original. Debe presentarse al menos seis meses antes de la conclusión del proyecto, y se podrá autorizar, en casos excepcionales y plenamente justificados, por una única vez y por un periodo máximo de un año. Se aceptarán solicitudes de prórroga en plazos menores a los seis meses, siempre y cuando se trate de eventualidades que lo justifiquen.

Siempre que estos cambios conlleven a variaciones, suspensiones o prórrogas en la carga académica, el Director de Unidad Académica deberá realizar el seguimiento correspondiente.

Todos aquellos cambios en las condiciones vigentes serán aprobados por el Consejo Académico de la Unidad y comunicados al Decanato y al Equipo Asesor para la Gestión de Proyectos.

#### **Artículo 26 – De la conclusión y evaluación final de los programas, proyectos y actividades académicas.**

Los Directores de las Unidades Académicas y los Decanos del Centro de Estudios Generales y de las Sedes Regionales velarán por la presentación y evaluación del informe final al momento de la conclusión del programa, proyecto o actividad académica, conforme con los procedimientos definidos para tal efecto. Asimismo, generarán la apertura de espacios académicos para la presentación de los resultados de los proyectos, programas y actividades.

Los informes finales serán evaluados por las Comisiones Evaluadoras, respecto al cumplimiento de los objetivos y actividades planteadas, al uso y aprovechamiento de los recursos asignados, y en especial, a los productos obtenidos conforme a los compromisos formulados.

Todo programa, proyecto o actividad académica (PPAA) debe generar al menos una publicación que sistematice la información, la experiencia o los procesos desarrollados, así como una actividad divulgativa para la socialización de los resultados. Se procurará la publicación de resultados en revistas de reconocida calidad, preferiblemente indexadas, capítulos de libro, o libro, entre otros. El proyecto integrado debe generar resultados sistematizados acordes con las áreas académicas que abordó.

En caso de incumplimiento de lo formulado por causas injustificadas, o bien, de no presentación del informe final, el (la) Director (a) de la Unidad Académica deberá tomar las medidas disciplinarias correspondientes según el Estatuto Orgánico.

## **Capítulo V - De las Comisiones Evaluadoras**

### **Artículo 27– De la creación y objetivos de las Comisiones Evaluadoras**

Las Comisiones Evaluadoras se establecen con el fin de que las Unidades Académicas, las Facultades, Centros y Sedes cuenten con el concurso de especialistas para evaluar los programas, proyectos y actividades académicas, de acuerdo con criterios de calidad, pertinencia y prioridad y para contribuir a los procesos de articulación del quehacer institucional y la generación de líneas de acción interunidades.

### **Artículo 28- De la integración de las Comisiones Evaluadoras**

Las Comisiones Evaluadoras se conformarán de común acuerdo entre el (los) Director(es) de la(s) Unidad(es) Académica(s) participantes y el (los) Decano(s) correspondiente(s).

Estarán integradas por:

- a. Decano(s) o Vicedecano(s) de la(s) Facultad(es), Centro(s) o Sede(s)
- b. Director(es) o Subdirector(es) de la(s) Unidad(es) Académica(s).
- c. Un representante de cada dirección de área de la Vicerrectoría Académica según las áreas académicas que incluya el PPAA.
- d. Al menos dos evaluadores, uno interno y otro externo, con experiencia en el área temática.

En las sesiones de la Comisión Evaluadora será obligatoria la participación del (los) Decano (s) o Vicedecano (s), del (los) Director (es) o el (los) Subdirector (es), de al menos un representante de las direcciones de área y del responsable del proyecto. La presencia de los evaluadores es deseable más no obligatoria, en caso de no asistir deberán remitir su evaluación por escrito.

Además podrá (n) participar como invitado (s) a las sesiones un estudiante (s) designado (s) por la Asociación de Estudiantes de las Unidad (es) que integran el PPAA.

Las sesiones pueden ser presenciales, virtuales o bimodales.

### **Artículo 29- De la organización y funcionamiento de las Comisiones Evaluadoras**

El Subdirector (es) coordinará (n) con el (los) Decano(s) o Vicedecano (s) los aspectos logísticos de organización y funcionamiento de la sesión de análisis.

Los primeros remiten al (los) Decano (s) o Vicedecano (s) de la (s) Facultad (es) o Centro (s), los programas, proyectos y actividades y comunican al Equipo Asesor para la Gestión de Proyectos de la Vicerrectoría Académica la designación de los evaluadores.

La Comisión Evaluadora será presidida por el Decano o Vicedecano en la cual labora el responsable del PPAA.

### **Artículo 30 – De las calidades y requisitos de los evaluadores de la Comisión Evaluadora**

Los evaluadores miembros de la Comisión Evaluadora deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Perfil académico idóneo dentro del área temática del programa, proyecto o actividad a evaluar.
- b. Experiencia en trabajo docente, de investigación, extensión, producción de al menos cinco años.
- c. Reconocida ética profesional.
- d. No formar parte del Consejo Académico de Unidad Académica, ni del Consejo Académico de Facultad, Centro o Sede, que aprobará la propuesta

e. Disposición y compromiso para realizar su trabajo ad-honorem.

**Artículo 31 - De las recomendaciones de la Comisión Evaluadora**

Las recomendaciones sobre la formulación de nuevas propuestas e informes de programas, proyectos y actividades académicas de la Comisión Evaluadora serán remitidas a los Consejos Académicos de Unidad para su consideración.

La Comisión Evaluadora puede recomendar: a) la aprobación sin objeciones, b) la aprobación con observaciones menores, c) la reformulación de la propuesta d) la no aprobación de una propuesta.

Una propuesta que se recomendó reformular debe regresar al seno del Comité para una segunda y última consideración.

Un académico que no encuentre justificadas las objeciones a su propuesta, si las hubiera, tendrá derecho a solicitar, como insumo adicional, una evaluación externa a otro especialista que reúna las calidades y requisitos de los especialistas miembros de la Comisión Evaluadora. Éste será seleccionado, por consenso entre el académico, la Unidad Académica y el Decanato.

**Título IV – Del financiamiento de la gestión de programas, proyectos y actividades académicas**

**Capítulo VI – Consideraciones generales sobre fondos concursables y otros recursos.**

**Artículo 32 – Del origen de los recursos para los programas, proyectos y actividades**

Los recursos pueden provenir de las siguientes fuentes:

- a. Aportes anuales con cargo al presupuesto ordinario de la Universidad Nacional, entre ellos fondos concursables.
- b. Aportes de las Facultades, Centros, Sedes y Unidades Académicas.
- c. Donaciones y subvenciones que se reciban específicamente.
- d. Los recursos que al efecto se destinen en convenios de cooperación.
- e. Ingresos producto de la venta de bienes y servicios.
- f. Cualquier otra que al efecto se defina.

**Artículo 33– De la creación de fondos específicos para el financiamiento de la gestión de programas, proyectos y actividades académicas**

Para el fomento de los programas, proyectos y actividades académicas, la Universidad Nacional podrá crear y poner en operación fondos concursables.

Estos fondos se regirán de forma general por lo establecido en estos lineamientos, sin detrimento de las especificaciones que se definan en forma particular para cada fondo. La presentación y aprobación de propuestas a los fondos se regirá por lo establecido en el procedimiento definido para tal efecto.

Ejemplos de estos fondos son el Fondo de Desarrollo Académico (FIDA), el Fondo Universitario para el Desarrollo Regional (FUNDER) y el Fondo de Producción Artística.



**Artículo 34 – De la administración y uso de los recursos para fondos concursables**

La Universidad Nacional mantendrá los recursos económicos de los fondos en códigos presupuestarios específicos del Subprograma de Gestión Académica. Los recursos serán transferidos a los beneficiarios conforme con la normativa y los procedimientos vigentes.

Los recursos de estos fondos se destinarán exclusivamente al financiamiento de inversiones y gastos de operación. En ningún caso podrán ser utilizados para realizar contrataciones de personal.

Por su condición de “recursos de aplicación específica”, los fondos se ejecutarán sobre la base de ingresos efectivamente registrados.

**Artículo 35 – De la asignación de los recursos de los fondos concursables**

La asignación de recursos se realizará conforme con los lineamientos y criterios que al efecto defina el órgano responsable de convocar, conocer y resolver sobre las iniciativas que se sometan a concurso, en concordancia con el Estatuto Orgánico, la legislación y la normativa vigente.

**Artículo 36 – De las funciones del órgano responsable de la asignación y seguimiento de los recursos de los fondos concursables**

Son funciones del órgano responsable de la asignación y seguimiento de los recursos las siguientes:

- a. Definir anualmente los lineamientos de las convocatorias a los concursos para el financiamiento de iniciativas académicas, con base en las prioridades institucionales y los criterios específicos para el fondo de su competencia.
- b. Convocar y resolver en última instancia los concursos del fondo que le compete.
- c. Nombrar anualmente a los integrantes de la comisión técnica o dictaminadora que establecen estos lineamientos para el fondo de su competencia.
- d. Conocer el informe resultado de la evaluación elaborado por la comisión técnica o evaluadora y si lo considera pertinente, solicitarle información adicional.
- e. Aprobar en última instancia la asignación de recursos y su distribución entre las diferentes iniciativas.
- f. Resolver sobre la suspensión del financiamiento otorgado en caso de incumplimiento de los deberes por parte de los beneficiarios del fondo que le compete.
- g. Proponer reformas al articulado relacionado con el fondo de su competencia.
- h. Resolver los recursos de revisión y agotar la vía administrativa.
- i. Evaluar el desarrollo del fondo de su competencia.
- j. Declarar desierto el concurso en caso de no presentarse propuestas, no llegar a un consenso sobre las iniciativas participantes o no seleccionar ninguna propuesta por no cumplir con los criterios establecidos para el concurso.

**Artículo 37– Del dictamen de las propuestas**

En todos los casos deberá crearse una comisión técnica o dictaminadora responsable de la evaluación de las iniciativas presentadas, la cual deberá someter su recomendación al órgano decisorio. Ésta será integrada de conformidad con lo que al respecto se establezca para cada fondo en particular. Ninguno de sus miembros podrá estar involucrado en las propuestas concursantes.

### **Artículo 38 – De las funciones de la comisión técnica**

Son funciones de la comisión técnica de los fondos concursables las siguientes:

- a. Analizar la concordancia de las iniciativas académicas con los lineamientos de la convocatoria y sus calidades de acuerdo con los criterios establecidos para el fondo de su competencia.
- b. No someter a evaluación las iniciativas que no cumplan con los requisitos establecidos en las convocatorias.
- c. Organizar el proceso de evaluación de las iniciativas que se someten a concurso.
- d. Someter a consideración del órgano responsable de la convocatoria, los resultados de la evaluación de las iniciativas académicas presentadas.
- e. Recurrir a evaluadores externos para el análisis de las iniciativas académicas, cuando lo considere pertinente.

### **Artículo 39 – De los derechos y deberes de los responsables de las iniciativas beneficiadas**

Los responsables de las iniciativas beneficiarias de los fondos tendrán los derechos y deberes establecidos en el Capítulo VII de estos lineamientos.

### **Artículo 40 – Recurso de reconsideración**

Contra las decisiones del órgano responsable de la asignación y seguimiento de los recursos del fondo de competencia podrá presentarse recurso de reconsideración. La resolución de este órgano agota la vía administrativa.

## **Título V – De los derechos y responsabilidades**

### **Capítulo VII – De los derechos y las responsabilidades de los ejecutores de los programas, proyectos y actividades académicas**

#### **Artículo 41– De los derechos de los académicos**

Los académicos tienen derecho a:

- a. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de programas, proyectos y actividades académicas.
- b. Un proceso de aprobación de formulaciones, seguimiento y valoración de los productos finales de sus programas, proyectos y actividades académicas objetivo y expedito.
- c. Solicitar un evaluador externo, si no encuentra justificadas las objeciones relacionadas con su programa, proyecto o actividad académica.
- d. Solicitar y recibir la asesoría requerida durante el proceso de gestión de programas, proyectos y actividades académicas.

- e. Someter sus propuestas a las distintas opciones de financiamiento establecidas en el artículo 33 de estos lineamientos.
- f. Recibir acompañamiento de la institución en su gestión de recursos para sus proyectos y actividades académicas.
- g. Disponer de los recursos aprobados para la ejecución y buena marcha de sus programas, proyectos y actividades académicas.
- h. Acceder a oportunidades y espacios para la divulgación de los resultados y productos de su quehacer académico.
- i. Solicitar la modificación, prórroga o suspensión de los programas, proyectos y actividades académicas bajo su responsabilidad.

#### **Artículo 42 – De los deberes de los académicos**

Los académicos que cuentan con programas, proyectos y actividades académicas aprobadas tienen los siguientes deberes:

- a. Someter a valoración y aprobación sus reformulaciones.
- b. Elaborar y presentar informes de avance de los programas, proyectos y actividades académicas aprobados que permitan valorar el grado de avance y cumplimiento de objetivos. Los informes deberán incluir la sistematización de los resultados alcanzados.
- c. Elaborar y presentar informes finales de los programas, proyectos y actividades académicas que concluyen, a fin de valorar los resultados, el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos y los resultados obtenidos, de conformidad con la formulación definitiva del PPAA.
- d. Tomar en cuenta las observaciones y recomendaciones que surjan del proceso de valoración de sus propuestas e informes.
- e. Velar por la adecuada utilización de los recursos asignados.
- f. Cumplir con las directrices institucionales, en particular con aquellas relacionadas con acciones para la articulación académica.
- g. Presentar los resultados de sus programas, proyectos o actividades académicas en los espacios que para ello se promuevan y convoquen en ámbito institucional.
- h. Responder a las solicitudes para conocer y divulgar los avances y resultados finales de sus programas, proyectos y actividades académicas.
- i. Entregar un informe sobre el estado de situación del proyecto o actividad académica si su participación en el mismo termina (cambio de actividad académica, permisos, jubilación y otros) antes de la fecha de conclusión aprobada.
- j. Entregar al Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, como requisito para su trámite de jubilación o renuncia un pase salvo extendido por el Consejo Académico de la Unidad Académica, Centro o Sede. Este documento indicará si el funcionario posee o no asuntos pendientes asociados a programas, proyectos y actividades.

- k. Sujetarse a las disposiciones establecidas institucionalmente en relación con los derechos de propiedad intelectual.

**Artículo 43 – De los derechos de los estudiantes**

Los estudiantes tienen derecho a:

- a. Participar en la ejecución de programas, proyectos y actividades académicas y a recibir certificación de la labor realizada.
- b. Ser reconocido su aporte académico en la publicación y divulgación de los resultados.
- c. Solicitar y recibir procesos de inducción y capacitación durante su participación en los programas, proyectos y actividades.

**Artículo 44- De las obligaciones de los estudiantes**

- a. Entregar informes al coordinador del programa, proyecto o actividad, cuando se le solicite.
- b. Tomar en cuenta las observaciones y recomendaciones que surjan de los procesos de retroalimentación durante la ejecución de la acción académica y respecto a los informes elaborados.
- c. Cumplir, con calidad y responsabilidad, las tareas que se le encomienden.
- d. Contribuir con la adecuada utilización de los recursos institucionales que se le asignen.

**Artículo 45 – Del incumplimiento con sus obligaciones**

El incumplimiento con las responsabilidades de los académicos, estudiantes, Consejos Académicos de Unidad, Facultad, Sede o Centro, Directores y Decanos, establecidas en estos lineamientos y los procedimientos que se le asocian, conllevará a las sanciones que al respecto definen el Estatuto Orgánico y la normativa vigente.

**Título VI – Disposiciones finales**

**Capítulo VIII – Sobre disposiciones finales**

**Artículo 46 – De la definición y aprobación de procedimientos**

Le corresponde a la Vicerrectoría Académica, mediante el Equipo Asesor de Gestión de Proyectos y en coordinación con los Directores de Área, definir y aprobar los procedimientos, criterios e instrumentos relacionados con la ejecución de estos lineamientos.

Para lo anterior se consultará a las Facultades, Centros o Sedes la pertinencia de los cambios en los procedimientos y criterios.

**Artículo 47 – Derogatoria**

Estos lineamientos derogan el Acuerdo transcrito en oficio CONSACA – 028 – 2002 del 31 de marzo del 2002 y el Acuerdo transcrito en oficio CONSACA-130-2004 del 15 de junio del 2004, así como cualquier otra disposición que se le oponga.

**Artículo 48 – Vigencia**

Estos lineamientos regirán a partir de su publicación en la Gaceta Universitaria.

**V. 2 de noviembre del 2009  
CONSACA-162-2009**

Artículo Tercero de la sesión ordinaria celebrada el 28 de octubre de 2009, Acta N° 32-2009, que dice:

**CONSIDERANDO:**

1. El oficio CONSACA-113-2009, del 14 de agosto del 2009, mediante el cual se convoca al Concurso FUNDER 2010.
2. El oficio VA-DE-540-2009 del 26 de octubre del 2009, por medio del cual la Comisión Dictaminadora del FUNDER remite su dictamen sobre las propuestas presentadas al Concurso FUNDER 2010.
3. El análisis realizado por el Consejo Académico en su sesión N° 32-2009 del 28 de octubre de 2009.

**SE ACUERDA:**

- A. APROBAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL FONDO DE DESARROLLO REGIONAL (FUNDER), PARA LAS SIGUIENTE PROPUESTAS:

N°	Unidad	Proyecto	Coordinador (a)	Monto Aprobado	Puntaje
14	Sede Regional Chorotega	Mejoramiento de la competitividad de las microempresarias del Golfo de Nicoya por medio de la capacitación en inglés. Segunda Etapa.	M.Sc. Aleida Rosales Acosta	¢11.840.000,00	33,66 (84,15%)
6	Departamento de Física, Sede Chorotega, Escuela de Sociología, Escuela de Planificación y Promoción social, Escuela de Arte y Comunicación Visual.	Fortalecimiento de las capacidades emprendedoras y organizativas de las y los habitantes de la comunidad de Cabuya e Isla Venado.	Rose Marie Ruiz Bravo, Isaura González, Silvia Rojas, Oscar Juárez, Olger Rojas Elizondo	¢12.000.000,00	32,7 (81,65%)
10	CEMEDE	Desarrollo de capacidades empresariales para el fomento y establecimiento de microempresas de turismo rural en las comunidades del distrito de Santa Cecilia, la Cruz, Guanacaste.	Lic. Henry Toruño Gutiérrez	¢8.950.000,00	29,98 (74,95%)
2	Escuela de Ciencias Agrarias	Estrategia de desarrollo rural: Productores campesinos e indígenas ngobe-buglé, salud y seguridad alimentaria y nutricional.	Rafael Evelio Granados	¢11.700.000,00	30,3 (75,8%)
1	Sede Regional Chorotega, Escuela de Ciencias Agrarias.	Fortalecimiento de la oferta local por medio de las buenas prácticas de sostenibilidad turística, en las comunidades locales. Caso de la	Marlene Flores, Meylin Alvarado y Pablo Miranda	¢12.000.000,00	26,6 (74,1%)

		Península y el Golfo de Nicoya.			
--	--	---------------------------------	--	--	--

B. ACUERDO FIRME.