

CIRCULAR
UNA-R-CIRC-029-2024
UNA-RA-CIRC-010-2024

PARA: Comunidad Universitaria
DE: Rectoría y Rectoría Adjunta
FECHA: 6 de marzo de 2024
ASUNTO: Cierre de oficinas

Estimados/as señores/as:

Como parte de las actividades que se desarrollan en el marco del proyecto Medios de Egreso del Edificio Administrativo, el viernes 8 y sábado 9 de marzo de 2024, estarán realizando labores en el ducto principal, lo cual no permitirá el libre acceso a los usuarios, además de que se estará generando una cantidad de polvo considerable, razón por la cual se toma la decisión de cerrar el edificio administrativo, para que la empresa constructora pueda proceder de conformidad.

Sobre la gestión de la correspondencia de la Rectoría se atenderá de la siguiente manera:

1. Se estará brindando la atención al público de forma virtual, en horario de:
 - a. Viernes 08 de marzo, de 8:00 a.m. a 12:00 m.d. y de 01:00 p.m. a 05:00 p.m.
 - b. Por medio de Teams: alexandra.vargas.hernandez@una.cr en los horarios indicados o bien a las direcciones de Teams del resto del personal.
 - c. Adicionalmente, está habilitado el correo electrónico rectoria@una.cr, despachorectoria@una.cr. Se agradece enviar las consultas o gestiones a una de las cuentas y no ambas.
2. Los documentos de carácter no confidencial con firma digital certificada, se continuarán recibiendo por el sistema AGDe, revisar que estén firmados en el sistema, de lo contrario de ingresar con firma "no valida" se les devolverá.
3. Los documentos de carácter no confidencial que estrictamente se requieran presentar físicamente y con firma manual por no disponer firma digital certificada, se recibirán en coordinación con la recepción, por medio de



6 de marzo de 2024
UNA-R-CIRC-030-2024
UNA-RA-CIRC-010-2024
2



Teams: alexandra.vargas.hernandez@una.cr, en horario de 8:00 a.m. a 12:00 m.d. y de 01:00 p.m. a 05:00 p.m

4. Los documentos de carácter CONFIDENCIAL de forma física se recibirán únicamente en coordinación con la recepción Teams: alexandra.vargas.hernandez@una.cr de 8:00 a.m. a 12:00 m.d. y de 01:00 p.m. a 05:00 p.m, en **sobre cerrado** y con la leyenda “**Confidencial**”, por lo que solicitamos que no se remitan vía sistema AGDe ni a los correos antes indicados.

Sobre la gestión de la correspondencia de la Rectoría Adjunta se atenderá de la siguiente manera:

1. Se está brindando la atención al público de forma virtual, horario de:
 - a. Viernes 8 de marzo, de 8:00 a.m. a 12:00 m.d. y de 01:00 p.m. a 05:00 p.m
 - b. Por medio de Teams: ivannia.arce.perez@una.cr en los horarios indicados o bien a las direcciones de Teams del resto del personal.
 - c. Adicionalmente, está habilitado el correo electrónico rectoriadjunta@una.cr.
2. Los documentos de carácter no confidencial con firma digital certificada, se continuarán recibiendo por el sistema AGDe, revisar que estén firmados en el sistema, de lo contrario de ingresar con firma “no valida” se les devolverá.
3. Los documentos de carácter no confidencial que estrictamente se requieran presentar físicamente y con firma manual por no disponer firma digital certificada, se recibirán en coordinación con la recepción, por medio de Teams: ivannia.arce.perez@una.cr, en horario de 8:00 a.m. a 12:00 m.d. y de 01:00 p.m. a 05:00 p.m.
4. Los documentos de carácter CONFIDENCIAL de forma física se recibirán únicamente en coordinación con la recepción Teams: ivannia.arce.perez@una.cr de 8:00 a.m. a 12:00 m.d. y de 01:00 p.m. a 05:00 p.m, en **sobre cerrado** y con la leyenda “**Confidencial**”, por lo que solicitamos que no se remitan vía sistema AGDe ni a los correos antes indicados.



6 de marzo de 2024
UNA-R-CIRC-030-2024
UNA-RA-CIRC-010-2024
3

Cordialmente,



M.Ed. Francisco González Alvarado
Rector

Dra. Marianela Rojas Garbanzo
Rectora Adjunta

