

**GACETA ORDINARIA N° 21-2016  
AL 5 DE DICIEMBRE DE 2016**

**CONTENIDO**

**FE DE ERRATAS**

Resolución UNA- VADM-RESO-232- 2016	Léase correctamente en la UNA Gaceta N° 19-2016 lo siguiente:  Página 27 Manual de Procedimiento " <i>Recepción, Custodia, traslado y baja de activo fijo</i> ". <b>Código UNA-VADM-MAPR-01-2016</b> .
---	--

**NORMATIVA INSTITUCIONAL**

UNA-SCU-ACUE- 2117-2016	Modificación del artículo 58 del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado. Publicación íntegra del Reglamento.	3
UNA-SCU-ACUE- 2118-2016	Modificación de los artículos 11, 13 y 19 del Reglamento para la Rendición de Cuentas y los Informes de fin de gestión y los artículos 38 y 39 del Reglamento para el trámite de informes de auditoría y seguimiento de disposiciones administrativas. Publicación íntegra de ambos reglamentos.	31
UNA-SCU-ACUE- 2119-2016	Aprobación de las Políticas para la incorporación de las Tecnologías de Información y la Comunicación en los procesos académicos de la Universidad Nacional.	68

**ACUERDOS GENERALES - CONSEJO UNIVERSITARIO**

UNA-SCU-ACUE- 2092-2016	Declaratoria de interés institucional el I Congreso Centroamericano de Ciencias de la Tierra y el Mar, que se realizará del 20 al 24 de noviembre de 2017, en San José.	74
UNA-SCU-ACUE- 2177-2016	Declaratoria de interés institucional del IV Encuentro Iberoamericano de Encuestas de condiciones de trabajo, empleo y salud, que se llevará a cabo del 16 y 17 marzo de 2017.	76
UNA-SCU-ACUE- 2176-2016	Nombramiento de la Licda. Brenda Barrantes Requeno como miembro suplente en la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual, por un período de 3 años, del 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2019.	78
UNA-SCU-ACUE- 2204-2016	Acuerdo de Negociación Salarial para el año 2017.	80

UNA-SCU-ACUE- 2206-2016	Prórroga del Plan de implementación y del proceso de transición sobre la vigencia del nuevo Estatuto Orgánico y de la Comisión Especial hasta el 31 de diciembre de 2017.	83
UNA-SCU-ACUE- 2221-2016	Agradecimiento a las personas de la Comunidad Universitaria que colaboran para la atención de la emergencia nacional provocada por el Huracán Otto.	94

## NORMATIVA INSTITUCIONAL

### I. 21 de noviembre de 2016 UNA-SCU-ACUE-2117-2016

ARTÍCULO II, INCISO IX, de la sesión ordinaria celebrada el 17 de noviembre de 2016, acta No. 3601, que dice:

MODIFICACIÓN AL ARTÍCULO 58 “ESTUDIO DE SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN DE ESTUDIOS”, DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO.

#### RESULTANDO QUE:

1. El acuerdo tomado por el Consejo Académico de la Universidad Nacional, según el artículo VI, inciso I, de la sesión ordinaria celebrada el 1 de junio de 2016, acta N.º 16-2016, comunicado con el oficio UNA-CONSACA-ACUE-257-2016 del 6 de junio de 2016, relacionado con el trámite de modificación al artículo 58 del Reglamento de Estudios de Posgrado; este oficio fue trasladado por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario a la coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, mediante el oficio UNA-SCU-OFIC-988-2016 del 9 de junio de 2016.
2. El acuerdo tomado por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en la sesión del martes 26 de julio de 2016, acta N.º 22-2016, comunicado con el oficio UNA-SCU-A-ACU-1219-2016 del 27 de julio de 2016, que cita:

*“SE ACUERDA:*

*A. OTORGAR AUDIENCIA ESCRITA AL M.SC. JUAN MIGUEL HERRERA DELGADO, DIRECTOR DEL ÁREA DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA PARA QUE SE REFIERA A LA MODIFICACIÓN AL ARTÍCULO 58 “ESTUDIO DE SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN DE ESTUDIOS”, DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO.*

*B. OTORGAR UN PLAZO DE 10 DÍAS PARA QUE REMITAN LAS OBSERVACIONES A LA COMISIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES”.*

3. El oficio UNA-Apeuna-OFIC-194-2016, suscrito conjuntamente por la señora Sugeily Madrigal Rodríguez, jefa, Sección de Control Interno y el señor Juan Miguel Herrera Delgado, director, Área de Planificación Económica (Apeuna), con el cual se brindó respuesta a lo solicitado con el oficio UNA-SCU-A-ACU-1219-2016; este oficio fue trasladado por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario a la coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, mediante el oficio UNA-SCU-OFIC-1258-2016 del 4 de agosto de 2016.

#### CONSIDERANDO QUE:

1. Mediante el acuerdo del Consejo Universitario, comunicado con el oficio UNA-SCU-ACUE-1655-2015 del 3 de noviembre de 2015, se dio seguimiento al acuerdo B) del oficio SCU-259-2014 del 21 de febrero de 2014, relacionado con la prioridad de modificar el artículo 58 del reglamento del Sepuna; en ese particular se determinó:

*“A. TRASLADAR AL CONSACA LA MATRIZ DE MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 58 DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE*

*POSGRADO PARA QUE SEA REMITIDA A LA COMISIÓN QUE ESTÁ REALIZANDO EL LEVANTAMIENTO DE LOS PROCESOS DE RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN EN FORMA INTEGRAL EN LA UNIVERSIDAD, PARA QUE SEA CONSIDERADA COMO UN INSUMO EN LA PROPUESTA DE CAMBIO EN LA NORMATIVA DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO.*

*B. SOLICITAR A CONSACA QUE INFORME A ESTE CONSEJO UNIVERSITARIO SOBRE LOS AVANCES LOGRADOS POR LA COMISIÓN PARA EL LEVANTAMIENTO DE LOS PROCESOS DE RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, PARA LA SEGUNDA SEMANA DE FEBRERO DEL 2016.*

*C. ACUERDO FIRME.”*

2. Con el oficio UNA-CONSACA-CAD-OFIC-155-2016 del 9 de mayo del 2016, se comunicó el acuerdo de la Comisión de Asuntos Docentes del Consaca, tomado en la sesión ordinaria del 2 de mayo de 2016, y donde producto de la discusión generada en el Consaca, el 6 de abril del 2016, se decide retomar la propuesta de modificación integral del reglamento que regula el reconocimiento y equiparación de grados y títulos, que ha sido analizada en el seno de la Comisión de Vicedecanos y se le trasladó al vicerrector de Docencia para que en el plazo de dos meses presente una propuesta para iniciar su discusión y eventual aprobación. Entre los aspectos que se le solicita integrar a la propuesta de modificación es la inclusión en un solo cuerpo normativo de los reconocimientos y las equiparaciones a nivel de pregrado, grado y posgrado.
3. La UNA cuenta con un reglamento aprobado por el Consaca, el cual regula el reconocimiento y la equiparación de grados y títulos. Sin embargo, ese reglamento para el caso de posgrados no regula la forma ni las instancias que realizan este proceso; lo anterior, debido a que este tema se encuentra regulado en el actual Reglamento de Estudios de Posgrado, aprobado por el Consejo Universitario y publicado en UNA-GACETA 15-2013 del 30 de noviembre de 2013.
4. Mediante el acuerdo del Consejo Académico de la Universidad Nacional, comunicado con el oficio UNA-CONSACA-ACUE-257-2016 del 6 de junio de 2016, se estableció:

*“A. SOLICITAR RESPETUOSAMENTE AL CONSEJO UNIVERSITARIO, QUE DE FORMA PRIORITARIA PROCEDA A:*

- a. VALORAR LA MODIFICACIÓN AL ARTÍCULO 58 DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO, QUE SE PROPONE EN EL CONSIDERANDO 7 DE ESTE ACUERDO, PARA DAR SOLUCIÓN AL VACÍO NORMATIVO EXISTENTE CUANDO NO SE RATIFICA, POR EL CONSEJO CENTRAL DE POSGRADO, EL RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS DE POSGRADO. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN QUE YA FUE OBJETO DE AUDIENCIA Y SOLO REQUIERE EL TRÁMITE DE ANÁLISIS POR APEUNA.*
- b. SOLICITAR AL CONSEJO CENTRAL DE POSGRADO, EMITIR INSTRUCCIONES GENERALES A LAS FACULTADES, CENTROS Y SEDES, SOBRE LOS ESTUDIOS Y FORMA DE REALIZAR LOS RECONOCIMIENTOS Y EQUIPARACIONES DE TÍTULOS Y GRADOS DE POSGRADO.*

B. SOLICITAR A LA COMISIÓN DE ASUNTOS DOCENTES DEL CONSACA CONTINUAR CON EL TRÁMITE PARA CONTAR ANTES DE QUE TERMINE EL AÑO 2016, CON UNA PROPUESTA DE REFORMA INTEGRAL DEL REGLAMENTO QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS, QUE INCLUYA EN UN SOLO CUERPO NORMATIVO LOS PREGRADOS, GRADOS Y POSGRADOS.

C. ACUERDO FIRME.”

5. El Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional le otorga al Consaca, y no al Consejo Universitario, la competencia para aprobar la normativa sobre reconocimiento y equiparación de grados y títulos, actualmente, y mientras no se haga la modificación integral del reglamento sobre esta materia, la competencia de aprobar y modificar el reglamento del Sepuna es del Consejo Universitario y no del Consaca.
6. Los integrantes de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, ante la solicitud planteada, según el acuerdo tomado por el Consejo Académico de la Universidad Nacional, comunicado con el oficio UNA-CONSACA-ACU-257-2016, determinan que es importante aceptar la propuesta de modificación al artículo 58 registrado en el título VIII: Reconocimiento y Equiparación de Estudios de Posgrado del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado; en razón de que la propuesta presentada al Consejo Universitario es el producto de la reflexión y el análisis de diversas instancias al procedimiento referido, mismo que se actualiza e integra para un adecuado funcionamiento y fortalecimiento de los canales de comunicación, en beneficio de la institución y, particularmente, de los usuarios.
7. De conformidad con lo dispuesto al artículo 5, inciso d) del Reglamento para la Emisión de la Normativa Universitaria, se remitió, mediante el oficio UNA-SCU-A-ACU-1219-2016, a audiencia, el dictamen sobre la modificación al artículo 58: Estudio de solicitudes de reconocimiento y equiparación de estudios del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado, al Apeuna en razón de lo siguiente:

*“Cuando se trate de proyectos para aprobar políticas institucionales, reglamentos, lineamientos académicos, acuerdos generales, manuales de organización y funciones y manuales de procedimientos, la instancia competente para la aprobación del proyecto, deberá someterla a:*

*(...) ii. La Asesoría Jurídica, con el fin de verificar su adecuación a la normativa interna y nacional, así como a la técnica jurídica.*

*iii. La APEUNA, con el fin de que dictamine acerca de los efectos que tendría la aprobación del proyecto en la gestión institucional respecto de su congruencia con la estrategia institucional, las implicaciones de recursos presupuestarios, creación o modificación de estructuras organizacionales, así como que contiene requisitos que favorezcan la razonabilidad y simplificación acordes al sistema de mejoramiento continuo.”*
8. La propuesta de modificación del artículo 58: Estudio de solicitudes de reconocimiento y equiparación de estudios solo se le envió al Apeuna, en razón de que las demás instancias, de pertinencia académica y de asesoría jurídica, habían emitido su criterio y observaciones, estas fueron consideradas en la redacción final de la propuesta, tal y como lo estableció el alcance del acuerdo del Consejo Académico, comunicado con el oficio UNA-CONSACA-ACUE-257-2016.

9. En relación con lo solicitado en el oficio UNA-SCU-A-ACU-1219-2016 del 27 de julio de 2016, el Apeuna, no reportó ninguna observación a la propuesta de modificación del artículo 58.
10. El Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional, publicado en la *Gaceta extraordinaria* N.º 8-2015 del 20 de abril del 2015, señala en su artículo 37 -Funciones del Consejo Universitario-, “*inciso d. Aprobar y modificar la normativa general de la Universidad...*”, en ese particular los integrantes de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles determinan que es importante que dentro del proceso de revisión integral del Sistema Normativo Universitario, no solo, se debe obligar a estandarizar la terminología de las normas vigentes, sino corregir aquellos aspectos que sean contradictorios a la norma y técnica jurídica vigente, por tanto, considera pertinente aceptar la recomendación de modificación presentada por Consaca.
11. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, después de analizar el expediente referido a la modificación al artículo 58: Estudio de solicitudes de reconocimiento y equiparación de estudios, contenido en el Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado, recomienda a los miembros del Consejo Universitario su aprobación y se establezca de la siguiente manera:

#### REGLAMENTO DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO

<b>TÍTULO VIII.</b> <b>RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO</b> <b>CAPÍTULO ÚNICO. DEFINICIÓN, CRITERIOS, PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS</b>	
<b>ARTÍCULO VIGENTE</b>	<b>MODIFICACIÓN</b>
<p><b>Artículo 58. Estudio de solicitudes de reconocimiento y equiparación de estudios.</b></p> <p>El estudio de las solicitudes de reconocimiento y equiparación lo realizará una comisión ad hoc de facultad, centro o sede, nombrada para tal efecto por el CCP, a propuesta del consejo académico de facultad, centro o sede respectivo. Sus miembros deberán tener título de posgrado equivalente o superior al del solicitante.</p> <p>La comisión estudia la documentación, emite una resolución y la envía al CCP para su ratificación. El CCP remite el dictamen respectivo a la Oficina de Registro para el trámite correspondiente y comunicación al interesado.</p>	<p><b><i>Artículo 58. Estudio de solicitudes de reconocimiento y equiparación de estudios.</i></b></p> <p><i>El estudio de las solicitudes de reconocimiento y equiparación lo realizará una comisión ad hoc de facultad, centro o sede, nombrada para tal efecto por el Consejo Central de Posgrado (CCP), a propuesta del consejo de facultad, centro o sede respectivo. Sus miembros deberán tener título de posgrado equivalente o superior al del solicitante.</i></p> <p><i>La comisión estudia la documentación, emite una resolución razonada y motivada y la envía al Consejo Central de Posgrado para su ratificación.</i></p> <p><i>El Consejo Central de Posgrado procederá al análisis y podrá:</i></p> <p>1. <i>En el supuesto que la resolución de la comisión ad hoc y la documentación aportada no</i></p>

	<p><i>cumplan con los criterios académicos establecidos tanto por el reglamento que regula el reconocimiento y la equiparación de grados y títulos, ni con las instrucciones generales emanadas del Consejo Central de Posgrado, podrá devolverlo a la comisión, una única vez, para que subsane las omisiones en los términos solicitados por el Consejo Central de Posgrado.</i></p> <p>2. <i>En caso de ratificar la propuesta, remite el dictamen respectivo al Departamento de Registro para el trámite correspondiente y comunicación a la persona interesada.</i></p> <p>3. <i>En caso de no ratificar la equiparación, el CCP declarará el reconocimiento y devolverá el expediente al Departamento de Registro, para que esta instancia lo dirija al decanato competente, con la finalidad de que, aplicando la normativa vigente, se inicie el proceso de estudio para definir la equiparación que corresponda, la cual no podrá ser superior a licenciatura.</i></p>
--	---

12. Finalmente considera esta comisión que sería oportuno recibir de CONSACA una propuesta de modificación integral del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado.

13. El análisis de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

1. APROBAR LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 58 “ESTUDIO DE SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN DE ESTUDIOS” DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO, TAL Y COMO SE ESTABLECE EN EL CONSIDERANDO 11 DE ESTE ACUERDO.

**Artículo 58. Estudio de solicitudes de reconocimiento y equiparación de estudios.**

El estudio de las solicitudes de reconocimiento y equiparación lo realizará una comisión ad hoc de facultad, centro o sede, nombrada para tal efecto por el Consejo Central de Posgrado (CCP), a propuesta del consejo de facultad, centro o sede respectivo. Sus miembros deberán tener título de posgrado equivalente o superior al del solicitante.

La comisión estudia la documentación, emite una resolución razonada y motivada y la envía al Consejo Central de Posgrado para su ratificación.

El Consejo Central de Posgrado procederá al análisis y podrá:

1. En el supuesto que la resolución de la comisión ad hoc y la documentación aportada no cumplan con los criterios académicos establecidos tanto por el reglamento que regula el reconocimiento y la equiparación de grados y títulos, ni con las instrucciones generales emanadas del Consejo Central de Posgrado, podrá devolverlo a la comisión, una única vez, para que subsane las omisiones en los términos solicitados por el Consejo Central de Posgrado.
  2. En caso de ratificar la propuesta, remite el dictamen respectivo al Departamento de Registro para el trámite correspondiente y comunicación a la persona interesada.
  3. En caso de no ratificar la equiparación, el CCP declarará el reconocimiento y devolverá el expediente al Departamento de Registro, para que esta instancia lo dirija al decanato competente, con la finalidad de que, aplicando la normativa vigente, se inicie el proceso de estudio para definir la equiparación que corresponda, la cual no podrá ser superior a licenciatura.
2. SOLICITAR AL CONSEJO CENTRAL DE POSGRADO EMITIR LAS INSTRUCCIONES GENERALES Y PERTINENTES A LAS FACULTADES, CENTROS Y SEDES, SOBRE LOS ESTUDIOS Y LA FORMA DE REALIZAR LOS RECONOCIMIENTOS Y LAS EQUIPARACIONES DE TÍTULOS Y GRADOS DE POSGRADO.
  3. SOLICITAR A CONSACA QUE ENVÍE A ESTE ÓRGANO COLEGIADO LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN INTEGRAL DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO.
  4. ACUERDO FIRME.

## **REGLAMENTO DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

### **PRESENTACIÓN**

El Reglamento que hoy se presenta a la comunidad universitaria es la culminación de un largo proceso de reflexión y análisis de diversas instancias sobre la experiencia que la Universidad Nacional ha reunido, a lo largo ya de muchos años de ofrecer planes de posgrado en las áreas de las ciencias exactas y naturales, las tecnologías informáticas, las letras, las ciencias sociales y las artes, en los niveles de maestría académica, maestría profesional y doctorado. El contar con una normativa actualizada e integral era una necesidad, dada la complejidad y creciente variedad de la oferta académica que ofrece nuestra Universidad.

Una de las características principales de este Reglamento es que establece la organización del Sistema de Estudios de Posgrado (SEPUNA) como un sistema fuerte con normas y funciones claras y precisas para su funcionamiento y definición de conjunto; pero sobre todo constituye un instrumento para el desarrollo y fortalecimiento de las relaciones de los posgrados con el Consejo Central de Posgrado (CCP), y de éstos con las unidades académicas y con otros posgrados en el nivel de facultad. Todo lo anterior, dentro del gran sistema de relaciones que constituye la totalidad de la Universidad Nacional, en la que el posgrado y el grado no pueden ser vistos ni pensarse como esferas independientes; ambos constituyen subsistemas que, para un adecuado funcionamiento de cada uno, deben apoyarse mutuamente. El Reglamento ofrece mecanismos para fortalecer esos canales de comunicación, lo que habrá de redundar en una mayor y mejor

utilización de los recursos humanos, financieros y administrativos con que cuenta la Universidad, así como en la construcción de una esfera armoniosa de colaboración, crecimiento y apoyo mutuo.

Lo anterior habrá de permitir que el SEPUNA consolide su madurez organizativa y pueda cumplir de mejor manera su compromiso con la innovación, actualización y profundización en la formación de nuestros estudiantes, así como en la proyección de resultados a la sociedad, en beneficio de los distintos sectores que la componen. La formación rigurosa en el nivel de posgrado se constituye, de esa manera, en una de las dimensiones principales por medio de las que la Universidad Nacional rinde cuentas y cumple con las expectativas que la sociedad costarricense ha depositado en ella.

## **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

### **CAPÍTULO I. DEFINICIÓN, MISIÓN, VISIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO**

#### **Artículo 1. Definición**

Los posgrados son la expresión del grado de madurez intelectual de los espacios académicos en donde surgen. Se definen como el nivel superior que en los distintos campos del conocimiento ofrece la Universidad a estudiantes y profesionales, con el fin de que alcancen una formación actualizada, rigurosa y de excelencia en sus ámbitos de interés. Se organizan como un plan apoyado por actividades de investigación de alto nivel conducente a la obtención de un título; pueden también brindarse cursos de actualización y profundización conforme lo indica este Reglamento.

La investigación constituye el eje estratégico para el desarrollo del Sistema de Estudios de Posgrado de manera general, y de cada posgrado de manera particular; consecuentemente, cada uno de estos definirá sus líneas prioritarias de investigación de acuerdo con su naturaleza.

Los estudios de posgrado son parte integral de la oferta académica institucional y su concepción, organización y funcionamiento se rigen por la misión, principios, fines y funciones de la Universidad Nacional. Son actividades con cierto grado de temporalidad; su vigencia estará sujeta a procesos sistemáticos de evaluación.

*Modificado según oficio SCU-2304-2013 y publicado en UNA-GACETA 15-2013.*

#### **Artículo 2. Misión.**

En el marco de la misión de la Universidad que se plasma en el Estatuto Orgánico y del Plan Global Institucional, la misión de los estudios de posgrado es ofrecer a la comunidad nacional e internacional el espacio y los medios adecuados para una formación académica y profesional de nivel superior que complementa la formación de grado.

Mediante la investigación, la profundización, construcción, síntesis y aplicación de conocimientos, los estudios de posgrado fortalecen el quehacer académico institucional en general; contribuyen, por tanto, al desarrollo de las unidades y facultades donde se ubican, mediante lazos estrechos de cooperación, coordinación y planificación. La docencia, investigación, extensión y producción que en ellos se desarrollan, se vinculan estrechamente con los procesos de búsqueda de soluciones y respuestas a los problemas que la sociedad se plantea resolver.

### **Artículo 3. Visión.**

Los estudios de posgrado de la Universidad Nacional se articulan en un sistema institucional dinámico, flexible, de impacto nacional, regional e internacional y se distinguen por su rigurosidad, la calidad de sus académicos y personal de apoyo, así como por su carácter innovador.

Se orientan siempre como un aporte para el planteamiento y resolución de problemas que afectan el desarrollo de la colectividad nacional e internacional. Para su propia definición, siguen muy de cerca la práctica especializada en los campos académico y profesional, y se retroalimentan de las propias prácticas universitarias en los campos de la docencia, la extensión y la investigación. Las condiciones de calidad implicadas en este enfoque exigen que las unidades académicas de la Institución procuren la creación de las mejores condiciones para el desarrollo de los posgrados, a fin de que éstos funcionen de acuerdo con parámetros universitarios internacionalmente reconocidos.

### **Artículo 4. Definición e integración del Sistema de Estudios de Posgrado (SEPUNA).**

El Sistema de Estudios de Posgrado (SEPUNA) tiene a su cargo la orientación, coordinación, integración y evaluación del desarrollo y funcionamiento de los estudios de posgrado, en estrecha colaboración con las diferentes vicerrectorías, las facultades y unidades a las que éstos se adscriben, de manera que se asegure en todo momento la adecuada articulación entre los posgrados, entre éstos y las unidades académicas y facultades, y con la Institución como un todo.

Por su naturaleza, cobertura y funcionamiento, el SEPUNA se concibe como un sistema conformado por el conjunto de las distintas instancias encargadas de los estudios de posgrado que se estipulan en este Reglamento.

*Modificado según el oficio SCU-1036-2015.*

### **Artículo 5. Objetivos del SEPUNA.**

Los objetivos del SEPUNA son:

1. Contribuir a la formación superior disciplinaria, interdisciplinaria, multidisciplinaria y transdisciplinaria de estudiantes y profesionales, mediante procesos rigurosos de investigación, análisis y reflexión conducentes a la generación de nuevos conocimientos y a un mayor desarrollo personal, profesional y de compromiso con la sociedad.
2. Organizar los estudios de profundización en una oferta académica viable, flexible y actualizada. Ésta comprende actividades, cursos, especializaciones, maestrías, doctorados y posdoctorados.
3. Promover el desarrollo de conocimientos científicos, artísticos y tecnológicos, así como destrezas, habilidades y actitudes, con una orientación humanística, en correspondencia con las necesidades de los diferentes sectores sociales, dentro del marco de las prioridades institucionales de la Universidad Nacional.
4. Impulsar el desarrollo de iniciativas y actividades de cooperación:
  - a. Entre los posgrados y las unidades académicas y facultades a que están adscritos.
  - b. Entre los distintos posgrados de la UNA.
  - c. Con los posgrados de otras instituciones de educación superior, nacionales y extranjeras.
  - d. Con instituciones y organizaciones sociales.

## **Artículo 6. Condiciones para la creación y aprobación de un posgrado.**

Para la puesta en marcha de un posgrado, los interesados presentarán la propuesta a las instancias de aprobación competentes, según lo define el artículo 37 del presente reglamento. Toda propuesta debe garantizar que cuenta con las condiciones académicas, financieras e infraestructurales necesarias para su desarrollo y sostenibilidad, las cuales pueden ser satisfechas con recursos ordinarios de la Institución, aquellos provenientes del cobro de colegiatura, transferencia de servicios remunerados, cooperación externa u otras formas autorizadas institucionalmente.

En el proyecto de creación de un posgrado se deberá incluir la documentación que especifique los compromisos que asumen la o las unidades participantes para su puesta en marcha y ejecución, mediante el establecimiento de un acuerdo específico.

*Modificado según oficio SCU-2304-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 15-2013.*

## **Artículo 7. De los acuerdos específicos.**

Los acuerdos específicos son compromisos vinculantes entre los posgrados y las unidades promotoras. Su finalidad es la de formalizar relaciones de reciprocidad y apoyo que garanticen y promuevan la colaboración entre las instancias involucradas. En los casos de posgrados interinstitucionales, previo a su apertura, se deberán firmar los convenios correspondientes, de acuerdo con la normativa institucional.

Estos acuerdos serán conocidos y aprobados por el consejo académico de la unidad o unidades participantes y por el Consejo Central de Posgrado, en el marco de las atribuciones que les señala la normativa universitaria, la reglamentación que establece el Consejo Nacional de Rectores (CONARE) para el funcionamiento de los posgrados y este Reglamento en particular.

Los acuerdos específicos constituyen un requisito para la aprobación definitiva de un posgrado y su puesta en ejecución. Se deberá siempre señalar la unidad a la que se adscribe, la que actúa como responsable del buen funcionamiento de éste, en el marco de los acuerdos a que se llegue.

Con el fin de hacer efectivamente factible y darle sostenibilidad al posgrado, dichos acuerdos contemplarán, al menos:

- a. Los compromisos académicos, financieros, de infraestructura, apoyo logístico y administrativo para efectuar con éxito y calidad las actividades propias del posgrado.
- b. Mecanismos de coordinación,
- c. Plazo de vigencia y otros que se consideren pertinentes. Los acuerdos involucran y responsabilizan a las instancias como tales, y su vigencia no se limitará al plazo de nombramiento de las autoridades firmantes; podrán ser revisados por las partes cuando las condiciones del desarrollo del posgrado así lo ameriten.
- d. Políticas y estrategias de investigación.
- e. Apoyo bibliográfico y medios tecnológicos para el uso académico y apoyo administrativo.
- f. Otros que se consideren pertinentes.

## **Artículo 8. Grados académicos.**

Los grados académicos que otorga la Universidad Nacional en posgrado son: especialidad profesional, maestría académica, maestría profesional y doctorado. Los posgrados también podrán organizar actividades conducentes a diploma de actualización, profundización o estudios posdoctorales, según lo establecen las leyes, convenios y demás normativa que rige a las instituciones de educación superior estatal de Costa Rica.

## **CAPITULO II. FINANCIAMIENTO DE LOS POSGRADOS**

### **Artículo 9. Sobre la condición presupuestaria y captación de recursos.**

Los posgrados podrán contar con recursos institucionales y con financiamiento complementario proveniente del pago de colegiatura de los estudiantes u otras formas como donaciones, convenios o transferencia de servicios remunerados. La finalidad de estos recursos complementarios es financiar costos laborales y de operación del propio posgrado, fondos para becas o para la realización de proyectos académicos y gastos de operación.

### **Artículo 10. Sobre el costo de la colegiatura y el valor del crédito.**

Los posgrados justificarán el monto de la colegiatura con base en un estudio de costos, los recursos humanos, financieros y materiales aportados por la institución, aquellos que el posgrado deba financiar, el fondo de becas, las posibilidades de cooperación externa, tanto académica como financiera, el tipo de estudiante al que va dirigido y cualquier otro factor relevante. La propuesta deberá ser aprobada por el Comité Gestión Académica (CGA) y en última instancia por el Consejo Central de Posgrado (CCP). El monto de la colegiatura podrá ser revisado y modificado por el CGA en el momento de apertura de una nueva promoción, el cual deberá ser avalado por el CCP.

El valor del crédito del posgrado será de quinientos colones (¢500.00). Su modificación es competencia exclusiva del Consejo Universitario.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1952-2015.*

### **Artículo 11. Presupuesto.**

Cada posgrado elaborará un presupuesto de ingresos y egresos, el cual deberá incluir la proyección para cada promoción y para cada mención, cuando corresponda, así como expresar la sostenibilidad financiera del posgrado. El presupuesto deberá ser aprobado por el CGA y refrendado, en última instancia, por el Consejo Central de Posgrado.

## **TITULO II.**

### **GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS, DELIBERATIVOS Y COORDINADORES DEL SEPUNA.**

#### **CAPÍTULO I. CONSEJO CENTRAL DE POSGRADO (CCP)**

### **Artículo 12. Definición e integración del Consejo Central de Posgrado (CCP).**

El Consejo Central de Posgrado (CCP) es el órgano coordinador del Sistema de Estudios de Posgrado. Está integrado por cinco miembros, tres electos por la Asamblea de Estudios de Posgrado y dos nombrados por CONSACA, en ambos casos, a partir de ternas presentadas por las facultades, centros y sedes.

Las decisiones del Consejo Central de Posgrado son vinculantes y de acatamiento obligatorio para las partes integrantes del SEPUNA, siempre y cuando no atenten contra la misión, principios, objetivos y el ordenamiento jurídico de la Universidad Nacional.

*Modificado según oficio SCU-1762-2006 y publicado en UNA-GACETA 18-2006.*

### **Artículo 13. Requisitos y plazo de nombramiento.**

Los miembros del CCP deben ser académicos en propiedad. Por lo menos tres de ellos deberán poseer doctorado con categoría de profesor II o superior. Dos de ellos podrán contar con maestría, con categoría de catedráticos. Ejercerán sus funciones por un periodo de tres años y podrán ser reelectos por una sola vez en forma consecutiva. No podrán ser miembros de este Consejo quienes sean coordinadores de un posgrado, coordinadores generales de posgrado de una facultad, centro o sede, directores y subdirectores de unidad académica, decanos y vicedecanos, directores de área, rector, vicerrectores y miembros del Consejo Universitario.

*Modificado según oficio SCU-2367-2005 y publicado en UNA-GACETA 21-2005.*

### **Artículo 14. Funciones.**

Las funciones del Consejo Central de Posgrado son:

- a. Promover el desarrollo de los estudios de posgrado.
- b. Elaborar el plan de desarrollo de mediano y largo plazo del SEPUNA, en concordancia con el Plan Global Institucional.
- c. Aprobar y ejecutar los lineamientos y directrices académicas y administrativas específicas de su ámbito de competencia, en el marco de las políticas generales de la Institución y las específicas del Sistema. Tales lineamientos y directrices serán vinculantes para todas las instancias del Sistema.
- d. Coordinar en lo correspondiente con la Vicerrectoría atinente, la instancia de Planificación Institucional, la Oficina de Cooperación Técnica Internacional y la Junta de Becas. *Modificado según el oficio SCU-1036-2015.*
- e. Proponer prioridades para el desarrollo de los posgrados ante las unidades académicas, facultades, centros y sedes.
- f. Aprobar las propuestas de estudios de posgrado en sus diferentes modalidades, sus costos y financiamiento, así como sus modificaciones, de acuerdo con la normativa aplicable.
- g. Diseñar la evaluación de los estudios de posgrado y velar por su ejecución.
- h. Supervisar el proceso de graduación de los estudiantes de posgrado, de conformidad con la reglamentación respectiva.
- i. Dar seguimiento, como órgano director del SEPUNA, a todos los procesos de la gestión académica de los posgrados y hacer las recomendaciones del caso cuando corresponda.
- j. Promover la integración, desarrollar acciones y establecer mecanismos que garanticen el cumplimiento de la coordinación entre los propios posgrados, y entre éstos y las unidades académicas, facultades, centros y sedes.
- k. Impulsar iniciativas tendientes al aprovechamiento conjunto de recursos administrativos, docentes y técnicos del SEPUNA.
- l. Aprobar su propio presupuesto y buscar alternativas de financiamiento para el SEPUNA.
- m. Promover el establecimiento de programas de financiamiento y becas para los estudiantes de los posgrados y velar por su ejecución.
- n. Aprobar, en última instancia, los reglamentos internos de cada posgrado y sus modificaciones, y velar por que éstos se enmarquen dentro de la normativa institucional.
- o. Proponer al Consejo Universitario las modificaciones al Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado. En caso de que tal modificación implique una reorganización del Sistema, se respetará lo establecido a ese respecto en este Reglamento.
- p. Ejecutar las resoluciones de la Asamblea de Estudios de Posgrado que le competan.
- q. Constituir las comisiones ad-hoc y específicas, temporales o permanentes, necesarias para la realización de los asuntos propios de su ámbito de competencia.
- r. Ratificar los dictámenes de reconocimientos y equiparaciones de estudios de posgrado.
- s. Otras que emanen de sus propias funciones o de la Institución y que sean de su competencia.

#### **Artículo 15. Deberes de los miembros.**

Los deberes de los miembros del CCP son:

- a. Asistir a las reuniones del CCP y de la Asamblea del Sistema de Estudios de Posgrado.
- b. Participar en las comisiones que constituyan el CCP o la Asamblea del **SEPUNA**.
- c. Responsabilizarse por el cumplimiento de las funciones del CCP.
- d. Velar por el cumplimiento de la normativa universitaria y de este reglamento en particular en las decisiones y acciones del CCP y en general del SEPUNA.
- e. Cumplir con otras tareas asignadas por el CCP.

*Modificado según oficio SCU-2304-2013 y publicado en UNA-GACETA 15-2013.*

#### **Artículo 16. Funcionamiento.**

El CCP se reunirá ordinariamente una vez por semana y extraordinariamente cuando sea necesario. Será convocado por su Presidente, o por al menos tres de sus miembros. El quórum y sus decisiones se regularán conforme lo establece el Estatuto Orgánico. En caso de empate después de una segunda votación, el Presidente podrá ejercer su derecho al doble voto.

#### **Artículo 17. Jornada de los miembros.**

Los miembros del Consejo Central de Posgrado, con excepción del Presidente, dispondrán de  $\frac{1}{4}$  de tiempo para el ejercicio de sus funciones y dispondrán de un recargo de un 15% sobre la jornada asignada.

*Modificado según oficio SCU-1762-2006 y publicado en UNA-GACETA 18-2006.*

#### **Artículo 18. Nombramiento, jornada y recargo del Presidente.**

El Presidente será nombrado por el CCP de entre sus miembros, por mayoría absoluta, y ejercerá sus funciones por un período de un año, con posibilidad de reelección. Dispondrá de  $\frac{3}{4}$  de tiempo para el ejercicio de sus funciones y gozará de un recargo de 30% a la base sobre la jornada asignada. En caso de ausencia temporal del Presidente, el CCP nombrará un Presidente Suplente de entre sus miembros, con las mismas funciones del Presidente que estipula este reglamento, recibiendo por ello un sobresueldo del 30% sobre su salario base de tiempo completo, durante el tiempo que ejerza la suplencia

*Modificado según oficio SCU-1762-2006 y publicado UNA-GACETA 18-2006 y según oficio SCU-2304-2013, publicado en UNA-GACETA 15-2013.*

#### **Artículo 19. Funciones de la Presidencia.**

Serán funciones de la persona que ocupa la presidencia del CCP:

- a. Convocar y presidir el CCP y la Asamblea de Estudios de Posgrado.
- b. Dar seguimiento a todos los procesos relativos al desarrollo, funcionamiento y fortalecimiento del SEPUNA.
- c. Encargarse de la coordinación con las instancias institucionales indicadas en el artículo 14, inciso d, y otras que se requiera.
- d. Coordinar la elaboración y ejecución del plan de mediano y largo plazo del SEPUNA.

- e. Responsabilizarse por el cumplimiento de los acuerdos del CCP y de la Asamblea de Estudios de Posgrado.
- f. Representar al SEPUNA ante otras instancias de la Universidad Nacional o fuera de ésta.
- g. Participar en el CONSACA en representación del SEPUNA.
- h. Firmar los títulos, diplomas y certificaciones que correspondan en los ámbitos de su competencia.
- i. Presentar, ante las instancias competentes, el presupuesto del CCP.
- j. Nombrar el personal administrativo de la oficina del CCP, con base en las disposiciones vigentes, y fungir como su superior inmediato.
- k. Gestionar y administrar recursos de acuerdo con lo establecido en este Reglamento y la normativa vigente.
- l. Administrar eficientemente los recursos propios del CCP.
- m. Asesorar a las unidades académicas y a los académicos interesados en elaborar propuestas de posgrado.
- n. Formar parte de los tribunales evaluadores de los trabajos finales de graduación o enviar un representante.
- o. Rendir un informe anual de labores a la Asamblea del SEPUNA, la cual lo elevará a CONSACA para su conocimiento.
- p. Otras funciones que determinen las disposiciones vigentes en la institución.

*Modificado según oficio SCU-2304-2013 y publicado en UNA-GACETA 15-2013.*

## **CAPITULO II. ASAMBLEA DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

### **Artículo 20. Definición, integración y funcionamiento.**

La Asamblea del Sistema de Estudios de Posgrado es el órgano de definición y orientación del Sistema, y estará integrada por los miembros del CCP, por los coordinadores de los posgrados y por la respectiva representación estudiantil. La Asamblea se reunirá dos veces al año, de manera ordinaria, una en el primer semestre y otra en el segundo, y de manera extraordinaria cuando así lo determine el Consejo Central de Posgrado o un tercio de los miembros de la Asamblea. Su quórum se define según lo establece el artículo 107 del Estatuto Orgánico y será convocada formalmente por el Presidente del Consejo Central de Posgrado, quien preside.

*Modificado según el oficio SCU-1036-2015.*

### **Artículo 21. Participación de los estudiantes.**

Los representantes estudiantiles deberán ser estudiantes regulares de los planes de estudio de posgrado conducentes a título. Serán nombrados de conformidad con los estatutos de la FEUNA.

### **Artículo 22. Funciones.**

Son funciones de la Asamblea del Sistema de Estudios de Posgrado:

- a. Definir y aprobar las políticas del Sistema en el marco de las políticas institucionales y las consignadas en el presente Reglamento.
- b. Aprobar los planes de desarrollo de mediano y largo plazo del SEPUNA que proponga el CCP, cautelando su coherencia con los planes respectivos de las unidades académicas, facultades, centros y sedes y con el Plan Global Institucional.
- c. Elegir a los miembros del CCP que le corresponden, por mayoría absoluta de los miembros presentes.

- d. Conocer y aprobar las propuestas de modificación a este Reglamento que proponga el CCP, para su posterior elevación al Consejo Universitario.
- e. Aprobar en primera instancia el proceso de reestructuración del SEPUNA o de la Asamblea misma, la redefinición de los objetivos y los cambios de nomenclatura para su posterior elevación al Consejo Universitario. Lo anterior se hará a iniciativa del CCP o de una tercera parte de sus miembros.

### **TITULO III. DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO.**

#### **CAPITULO I. GENERALIDADES**

##### **Artículo 23. Autonomía relativa en la gestión académica y administrativa.**

Los posgrados se caracterizan por tener autonomía relativa en la gestión académica, administrativa y financiera, la cual se refiere a la potestad que tienen para:

- a. Aprobar, en primera instancia, su reglamento, sus planes de estudio, proyectos y actividades, según los procedimientos institucionales.
- b. Aprobar sus áreas de desarrollo académico, en concordancia con los planes generales de desarrollo de la unidad a la que está adscrito, facultad, centro o sede y el Plan Global Institucional.
- c. Nombrar recursos humanos, de conformidad con lo establecido en los acuerdos específicos, en este Reglamento y en la normativa institucional.
- d. Autorizar el disfrute de permisos y vacaciones al personal directamente a su cargo.
- e. Resolver asuntos estudiantiles, tales como becas y procedimientos de admisión propios del ámbito de su competencia.
- f. Evaluar el funcionamiento del posgrado, por lo menos una vez al año, e informar de los resultados a las instancias pertinentes.

Lo anterior, dentro del marco definido por la normativa institucional, los acuerdos del CCP, así como los acuerdos específicos establecidos.

*Modificado según oficio SCU-1762-2006 y publicado en UNA-GACETA 18-2006..*

##### **Artículo 24. Gestión financiera.**

La administración de los recursos del presupuesto ordinario y de los fondos generados por el posgrado se hará en función de sus fines, dentro del marco de las políticas institucionales, el ordenamiento jurídico aplicable, los acuerdos específicos suscritos y los lineamientos establecidos en este Reglamento.

Los fondos generados por el posgrado deberán ser depositados en el Programa de Gestión Financiera o en una fundación con la que la Universidad Nacional tenga convenio. Los coordinadores de los posgrados presentarán informes económicos anuales sobre ingresos y egresos para aprobación del Comité de Gestión Académica respectivo.

##### **Artículo 25. De la coordinación.**

Todo posgrado contará con un coordinador (independientemente de tipo de nombramiento) y un Comité de Gestión Académica. Si una unidad académica posee varios posgrados afines podrá nombrar, de considerarlo conveniente, un solo coordinador y un solo Comité de Gestión Académica. En caso de ausencia temporal del Coordinador del Comité de Gestión Académica

(CGA) el director de la unidad a que está adscrito el posgrado asumirá las funciones del coordinador.

*Modificado según oficio SCU-2304-2013 y publicado en UNA-GACETA 15-2013.*

**Artículo 26. Participación en los órganos colegiados de la instancia respectiva.**

El coordinador asistirá como invitado al Consejo Académico de la instancia a la que el posgrado está adscrito cuando ambas partes así lo consideren conveniente.

**Artículo 27. Jornada de dedicación del coordinador.**

La jornada de dedicación a la coordinación podrá ser de  $\frac{1}{4}$ ,  $\frac{1}{2}$  o  $\frac{3}{4}$  de tiempo. Se tendrá como criterios válidos para la asignación de la jornada la complejidad de las funciones, el número de planes de estudio de posgrado bajo su responsabilidad, el número de énfasis, proyectos de investigación, vinculación externa, número de estudiantes, entre otros. La jornada será propuesta por el Comité de Gestión Académica del Posgrado, aprobada por la instancia superior correspondiente y avalada por el Consejo Central de Posgrado.

**Artículo 28. Reconocimiento salarial del coordinador.**

El reconocimiento salarial por el recargo de la coordinación será de un 15 % al salario base sobre la jornada asignada. Durante los dos primeros años de funcionamiento del posgrado, este se financiará con recursos del presupuesto ordinario; posteriormente será financiado con los recursos complementarios generados por el propio posgrado.

**Artículo 29. Requisitos del coordinador.**

El coordinador debe contar con los siguientes requisitos:

- a. Poseer por lo menos el grado equivalente al título que otorga el posgrado, reconocido y equiparado, cuando corresponda, en un área afín al posgrado.
- b. Contar con al menos cinco años de experiencia académica en los campos de la docencia y de la investigación.

**Artículo 30. Nombramiento y funciones del coordinador.**

El primer coordinador de un posgrado será nombrado por el Consejo Académico de la unidad a la que está adscrito, por un período de tres años. En adelante será nombrado por el Comité de Gestión Académica. Su nombramiento será por un período de tres años y podrá ser reelecto de forma consecutiva. Las funciones del coordinador son:

*Modificado según oficio SCU-2304-2013 y publicado en UNA-GACETA 15-2013.*

- a. Organizar el planeamiento, seguimiento, control, evaluación y divulgación de las actividades académicas del posgrado.
- b. Conducir y coordinar las actividades académicas y administrativas, y asumir la representación del posgrado ante las distintas instancias universitarias y fuera de la Universidad.
- c. Presidir el Comité de Gestión Académica.
- d. Ejecutar los acuerdos del CGA respectivo, y atender las recomendaciones del Consejo Central de Posgrado, así como las resoluciones vinculantes e instrucciones de otros órganos y autoridades superiores de la Institución.
- e. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos específicos establecidos.

- f. Velar por el cumplimiento de los objetivos del posgrado bajo su coordinación.
- g. Coordinar con las autoridades de la unidad la asignación de jornadas, de personal y otros recursos que ésta aporte al posgrado. Asimismo, gestionar ante otras instancias el nombramiento o la cesión temporal de personal académico para el desarrollo de actividades propias del posgrado.
- h. Conducir la elaboración del reglamento interno y sus reformas y velar por su cumplimiento.
- i. Participar, cuando corresponda, en el Consejo Académico de la unidad a la que está adscrito el posgrado, con derecho a voz.
- j. Formar parte de los tribunales de tesis o enviar un representante.
- k. Asistir a las sesiones de la Asamblea del SEPUNA y cumplir con sus disposiciones.
- l. Informar anualmente, o cuando se considere oportuno, sobre su trabajo y el funcionamiento académico y administrativo del posgrado al Consejo Académico de la unidad a la que está adscrito.
- m. Nombrar al personal administrativo, según los procedimientos institucionales, y ejercer potestades de superior jerárquico inmediato de éste.
- n. Administrar los recursos humanos, financieros y otros propios del posgrado.
- o. Ejercer potestades de superior jerárquico inmediato de aquellos académicos que realicen labores en el posgrado.
- p. Velar por la adecuada documentación y archivo de expedientes y materiales propios del posgrado.
- q. Elaborar el presupuesto del posgrado y presentarlo al CGA para su aprobación.
- r. Brindar oportunamente la información que se requiera a nivel institucional.
- s. Organizar el proceso de reclutamiento, selección y admisión de estudiantes, verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso de cada uno de los candidatos y rendir un informe al CGA.
- t. Promover, en conjunto con los miembros del CGA, la búsqueda de fuentes de financiamiento.
- u. Otras atribuciones establecidas en este Reglamento, en el reglamento interno del programa y en la normativa institucional.

**Artículo 31. Del Comité de Gestión Académica y de su integración.**

El Comité de Gestión Académica (CGA) es el responsable de la orientación general del posgrado, de asesorar al coordinador en la toma de decisiones y de velar por la articulación del posgrado con el quehacer académico y objetivos de la unidad a la que está adscrito.

El Comité de Gestión Académica está integrado por el coordinador del posgrado, el director de la unidad a la que el programa está adscrito, los miembros que defina la reglamentación interna, según sus particularidades, por un período de dos años, con posibilidad de reelección consecutiva; así como la representación estudiantil correspondiente.

El primer CGA será nombrado por el Consejo Académico de la unidad a la que está adscrito el posgrado; se considerará de manera prioritaria a quienes promovieron su creación. En adelante, el CGA se constituirá de acuerdo con lo establecido en este Reglamento y en la reglamentación interna del posgrado.

Los miembros del CGA deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Poseer el título de posgrado reconocido y equiparado, equivalente al menos al grado que el posgrado otorga.
- b. Estar vinculado académicamente con el posgrado.
- c. En el caso de la representación estudiantil, ser estudiantes del posgrado respectivo.

*Modificado según oficio SCU-1762-2006 y publicado en UNA-GACETA 18-2006.*

### **Artículo 32. Funciones del Comité de Gestión Académica.**

Son funciones del Comité de Gestión Académica las siguientes:

- a. Definir las políticas de planificación, evaluación, becas y admisión al posgrado.
- b. Aprobar los planes de desarrollo, proyectos, subprogramas y presupuesto del posgrado, así como la aprobación, en primera instancia, de los planes de estudio y sus modificaciones.
- c. Nombrar y remover al coordinador del posgrado.
- d. Apoyar al coordinador en la gestión académica y administrativa del posgrado.
- e. Aprobar, en primera instancia, el reglamento interno del posgrado.
- f. Nombrar los tutores y asesores de tesis.
- g. Proponer al CCP la integración de los tribunales de tesis.
- h. Resolver sobre las equivalencias de estudios de su competencia.
- i. Aprobar el nombramiento o remoción del personal académico a propuesta del coordinador, de acuerdo con los procedimientos institucionales; igualmente aprobará la asignación de académicos de otras unidades que prestan temporalmente servicios al posgrado.
- j. Colaborar con el proceso de admisión de los estudiantes al plan de estudios y decidir, en última instancia, sobre la admisión de cada uno de los candidatos, con base en el informe presentado por el coordinador.
- k. Otras funciones derivadas del presente Reglamento, del reglamento interno del posgrado y de otras disposiciones institucionales.

*Modificado según oficio SCU-1762-2006 y publicado en UNA-GACETA 18-2006.*

### **Artículo 33. De la integración de un subsistema de posgrado de facultad, centro o sede.**

Para un mejor desarrollo, coordinación, planificación y utilización conjunta de los recursos, los posgrados de una misma facultad, centro o sede podrán organizarse como un subsistema. El subsistema contará con un comité académico asesor encargado de su coordinación e integrado por los coordinadores de cada uno de los posgrados.

Un subsistema de posgrado de facultad, centro o sede se establecerá cuando el número y complejidad de los posgrados lo justifique, a juicio de la asamblea académica de facultad, centro o sede, que es la instancia encargada de crearlo.

## **CAPITULO II. MODALIDADES DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

### **Artículo 34. Modalidades.**

La modalidad debe establecerse con claridad y estar debidamente fundamentada desde el inicio del proceso de creación de una nueva propuesta de estudios. Los posgrados obedecerán a alguna de las siguientes modalidades:

- a. como posgrado perteneciente a una unidad académica que continua la línea curricular de ésta o amplía su oferta docente.
- b. como posgrado interunidades, interfacultades o interinstitucional. En este último caso se hará siempre con una universidad u otra institución de prestigio reconocido en los campos en que se va a desarrollar el posgrado. Estará adscrito a la instancia más afín.

- c. como oferta temporal resultado de un convenio con una institución nacional o internacional. Durante su duración, el posgrado se adscribirá a una unidad académica responsable.

Cualquiera sea la modalidad en que se organice, todo posgrado cumplirá con las políticas, lineamientos y acuerdos que emanen del Consejo Central de Posgrado y de la Asamblea de Estudios de Posgrado.

#### **TITULO IV. PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS POSGRADOS.**

##### **CAPITULO I. PERSONAL ACADÉMICO**

###### **Artículo 35. Requisitos.**

Para ser nombrado y hacerse cargo de cualquier actividad académica regular, será requisito poseer el grado, reconocido y equiparado cuando corresponda, equivalente al menos al que otorga el posgrado respectivo, así como amplia experiencia en investigación en las áreas definidas por el posgrado. Excepcionalmente, se podrá levantar el requisito del grado con personal que participa en tribunales de tesis y apoyo en proyectos de investigación y extensión. Esto se aplicará únicamente a personas de reconocido prestigio por su producción intelectual, artística o científica. En estos casos, el académico deberá ser propuesto por el Comité de Gestión Académica ante el Consejo Central de Posgrado, quien resolverá al respecto.

###### **Artículo 36. Financiamiento del personal académico.**

El posgrado podrá contar con personal académico financiado por la unidad académica a la que está adscrito o por otras unidades participantes, contratado con fondos ordinarios de la Institución; personal contratado con fondos propios del posgrado o provenientes de fuentes externas y personal de otras instancias internas o externas a la Institución, previo acuerdo de las partes.

#### **TITULO V. ESTUDIOS DE POSGRADO CONDUCENTES A TÍTULO.**

##### **CAPITULO I CREACIÓN, APROBACIÓN Y APERTURA DE ESTUDIOS DE POSGRADO CONDUCENTES A TÍTULO**

###### **Artículo 37. Aprobación y seguimiento de un Plan de Estudios.**

El proceso de aprobación de un Plan de Estudios se iniciará con el conocimiento por parte de los Consejos Académicos respectivos de la propuesta de creación, que incluirá la adscripción, los acuerdos específicos, los planes de estudio y los términos de participación de cada una de las unidades involucradas, señalados en los artículos 7 y 8 de este Reglamento. Todo esto será elevado a la asamblea de unidad a la cual estará adscrito para su aprobación inicial. Una vez cumplido este trámite, el proceso continuará en las instancias correspondientes: consejo académico de facultad, centro o sede, Consejo Central de Posgrado, Vicerrectoría de Docencia y CONARE, según corresponda.

Para dar seguimiento al proceso de aprobación, el Consejo Académico respectivo, previa consulta con los gestores de la propuesta, nombrará el coordinador por primera y única vez, en concordancia con el artículo 30 de este reglamento. Los posteriores nombramientos del

coordinador estarán a cargo del Comité de Gestión Académica respectivo, según lo establecido en este Reglamento.

*Modificado según oficio SCU-2304-2013, publicado en UNA-GACETA 15-2013 y según el oficio SCU-1036-205.*

**Artículo 38. Requisitos para avalar las propuestas de estudios por parte del CCP.**

Para el conocimiento y consideración respectiva del CCP, las propuestas deben presentar lo siguiente:

- a. La modalidad de organización, modalidad de ciclo lectivo y otras consideraciones curriculares, así como su plan de estudios, campos de investigación, cuerpo de profesores con indicación de su experiencia docente e investigativa.
- b. Los acuerdos específicos y compromisos suscritos con las instancias participantes.
- c. El convenio establecido entre las partes cuando se trate de posgrados desarrollados en forma conjunta con otras instituciones nacionales o internacionales.
- d. Los acuerdos de aprobación de las instancias académicas correspondientes.
- e. El aval respectivo sobre aspectos curriculares del órgano correspondiente de la Vicerrectoría de Docencia. **Modificado según el oficio SCU-1036-2015.**
- f. El presupuesto y sus fuentes de financiamiento, con la aprobación de las instancias que corresponda.
- g. Otros requisitos establecidos por este Reglamento, por otras normativas aplicables y por CONARE.

**Artículo 39. Aprobación final a nivel institucional y por parte de CONARE.**

A nivel institucional, la sanción final de un posgrado le corresponderá a la Vicerrectoría de Docencia, previo aval del CCP. Posteriormente, la Rectoría de la Universidad Nacional lo presenta ante CONARE para su aprobación final.

*Modificado según el oficio SCU-1036-2015.*

**Artículo 40. Trámites posteriores a la aprobación por CONARE.**

Una vez comunicada la aprobación de CONARE, la Rectoría lo comunicará en un plazo máximo de ocho días a las instancias pertinentes para que se proceda de inmediato a los trámites administrativos correspondientes. El CCP es el órgano encargado de dar seguimiento a este proceso.

**CAPITULO II.  
MODIFICACIONES O AMPLIACIONES DE LA OFERTA CURRICULAR**

**Artículo 41. Aprobación de modificaciones a un plan de estudios.**

La aprobación de modificaciones a un plan de estudios se realizará según lo establecido en la reglamentación interna del posgrado, la normativa vigente en la Institución, así como en el CONARE, según corresponda.

**TITULO VI.  
CURSOS DE POSGRADO NO CONDUCENTES A TITULO.  
CAPITULO UNICO: CURSOS DE ACTUALIZACION Y PROFUNDIZACION.**

#### **Artículo 42. Tipos de cursos y trámite de aprobación.**

Los posgrados podrán ofrecer cursos de actualización o de profundización no conducentes a título. Los cursos deberán cumplir con la normativa institucional vigente y ser presentados para su aval en la guía para la elaboración de propuestas de este tipo de cursos que dispondrá el CCP.

Una vez aprobados los cursos por las instancias correspondientes, las propuestas se remitirán al CCP para su aval definitivo.

### **TITULO VII. ASUNTOS ESTUDIANTILES**

#### **CAPITULO I: ADMISION**

#### **Artículo 43. Requisitos para el ingreso a un plan de estudios.**

Los requisitos de ingreso a un plan de posgrado son los establecidos por CONARE, más otras disposiciones que cada posgrado disponga en el marco de este Reglamento, aprobadas por las instancias competentes.

#### **Artículo 44. Revisión y apelación en asuntos de admisión.**

De ser rechazada su admisión, el estudiante podrá solicitar revisión de su caso ante el CGA. La resolución del CGA podrá ser apelada, de manera fundamentada y con la documentación respectiva, ante el Consejo Central de Posgrado, como última instancia.

#### **Artículo 45. Estudios de nivelación.**

Los estudios de nivelación consisten en uno o varios cursos requeridos en forma particular por un estudiante, según sea su condición con respecto al perfil deseable de ingreso al posgrado. Se realizan con anterioridad al inicio del posgrado o, excepcionalmente, cuando se detecte la necesidad; en ambos casos lo determina el CGA. A criterio del CGA, los costos deberán ser cubiertos por el propio estudiante. Los créditos no contarán como parte del plan de estudios.

#### **CAPITULO II. APROBACION DE CURSOS**

#### **Artículo 46. Aprobación de un curso.**

El sistema de calificación en el SEPUNA es la escala numérica de 0 a 10.00. La nota mínima para la aprobación de un curso es de 7.00, pero para la permanencia y continuación en el posgrado el estudiante deberá tener un promedio ponderado mínimo de 8.00 en cada ciclo lectivo.

#### **CAPITULO III. BECAS**

#### **Artículo 47. Otorgamiento de becas por un posgrado.**

Los posgrados contarán con un programa de becas propio debidamente establecido en su reglamento interno, el cual tomará como criterios orientadores los siguientes:

- a. Favorecer el desarrollo profesional y académico de estudiantes con alto rendimiento académico y por su condición socioeconómica.
- b. Estimular el potencial académico.
- c. Promover relaciones de equidad en el otorgamiento de becas.

#### **CAPITULO IV. TRABAJOS FINALES DE GRADUACION**

##### **Artículo 48. Modalidades de trabajo final de graduación.**

En las maestrías académicas y en los doctorados la modalidad de trabajo final de graduación será una tesis, la cual será defendida ante un tribunal y otros requisitos adicionales que el programa establezca por su especificidad. Otros tipos de posgrado, de conformidad con sus características propias, podrán optar por modalidades alternativas de trabajos finales de graduación, las que deberán estar claramente normadas en el respectivo reglamento interno.

*Modificado según oficio SCU-1762-2006 y publicado en UNA-GACETA 18-2006.*

#### **CAPITULO V. DE LOS EXAMENES DE CANDIDATURA**

##### **Artículo 49. Sobre el examen de candidatura.**

Los doctorados tendrán un examen de candidatura que será presentado ante un tribunal, conformado según se determine en cada posgrado.

El examen de candidatura tiene por objeto determinar el grado de preparación académica del estudiante y su capacidad para desarrollar el tema de investigación seleccionado. Determinará, además, si el diseño de su anteproyecto de graduación es el apropiado al grado a que aspira.

##### **Artículo 50. Repetición del examen.**

En casos excepcionales, el CGA podrá valorar y autorizar a un alumno la repetición del examen de candidatura, por una sola vez, sobre la base de la recomendación del tribunal examinador. Para otorgar la autorización, el CGA considerará aspectos como: rendimiento académico del estudiante durante el plan de estudios, dificultades en la dirección del proyecto de tesis no atribuibles al estudiante, situaciones de fuerza mayor, entre otras que se definan en la reglamentación interna del posgrado.

##### **Artículo 51. Otros aspectos sobre el examen de candidatura.**

Es responsabilidad de cada posgrado definir en su normativa interna los aspectos relacionados con el examen de candidatura no contemplados en este Reglamento.

#### **CAPITULO VI. DE LOS COMITÉS DE TESIS Y SU DEFENSA**

##### **Artículo 52. Tutores y Asesores**

Los estudiantes solicitarán al CGA, según el procedimiento determinado en los reglamentos internos de cada posgrado, la asignación de un profesor tutor de tesis y de dos asesores que constituirán su comité asesor. Los tutores deberán ser preferiblemente académicos vinculados al posgrado respectivo.

Los posgrados introducirán en sus reglamentos internos las disposiciones en cuanto a procedimientos, funciones del comité asesor y aquellas que aseguren una adecuada supervisión de las labores de éste y del trabajo de investigación del estudiante.

**Artículo 53. Plazo de defensa de la tesis.**

La tesis se defenderá dentro de un plazo no mayor de dos años, luego de la aprobación del proyecto de tesis en el caso de la maestría, y no mayor a cuatro años después del examen de candidatura, en el caso del doctorado. El plazo podrá extenderse una sola vez y por un período que determinará el CGA del posgrado, cuando éste considere que hay razones extraordinarias para ello.

**Artículo 54. Tribunal Examinador.**

La defensa de la tesis se efectuará en forma pública ante un tribunal examinador, cuyos miembros deberán poseer, al menos, el grado académico al que aspira el postulante.

Para maestría estará integrado por el Presidente del CCP o su representante, quien preside, el tutor, dos miembros del Comité Asesor y el coordinador del posgrado o su representante.

Para doctorado estará integrado por el Presidente del CCP o su representante, quien preside, el tutor, un miembro del Comité Asesor, el coordinador del posgrado o su representante y un lector externo.

**Artículo 55. Nota de aprobación de la tesis.**

La nota mínima de aprobación de la tesis, tanto en maestría como en doctorado, será de ocho (8,0), resultante del promedio ponderado de las notas otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal examinador. Cuando por la alta calidad de la tesis, el tribunal le otorgue una calificación de diez (10,0), éste podrá otorgar al estudiante una de las menciones honoríficas establecidas en la normativa universitaria

*Modificado según el oficio SCU-1036-2015.*

**Artículo 56. Otros aspectos relacionados con las tesis.**

Lo que no se encuentre indicado en este reglamento se regirá por la normativa propia de cada posgrado y por las directrices emanadas del CCP.

**TITULO VIII.  
RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

**CAPITULO UNICO. DEFINICIÓN, CRITERIOS, PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS**

**Artículo 57. Definiciones.**

El reconocimiento de un grado o un título extendido por una institución de educación superior extranjera es el acto mediante el cual una de las instituciones miembros de CONARE acepta la autenticidad de dicho grado o título y lo inscribe en sus registros con el propósito, entre otros, de dar fe mediante certificación o constancia de la existencia del documento que lo acredita.

La equiparación es el acto mediante el cual una de las instituciones miembros de CONARE declara que el título o grado académico reconocido equivale a un determinado título que ella confiere o a

un grado de los previstos en el *Convenio de Grados y Títulos de la Educación Superior Universitaria Estatal*.

**Artículo 58. Estudio de solicitudes de reconocimiento y equiparación de estudios.**

El estudio de las solicitudes de reconocimiento y equiparación lo realizará una comisión ad hoc de facultad, centro o sede, nombrada para tal efecto por el Consejo Central de Posgrado (CCP), a propuesta del consejo de facultad, centro o sede respectivo. Sus miembros deberán tener título de posgrado equivalente o superior al del solicitante.

La comisión estudia la documentación, emite una resolución razonada y motivada y la envía al Consejo Central de Posgrado para su ratificación.

El Consejo Central de Posgrado procederá al análisis y podrá:

1. En el supuesto que la resolución de la comisión ad hoc y la documentación aportada no cumplan con los criterios académicos establecidos tanto por el reglamento que regula el reconocimiento y la equiparación de grados y títulos, ni con las instrucciones generales emanadas del Consejo Central de Posgrado, podrá devolverlo a la comisión, una única vez, para que subsane las omisiones en los términos solicitados por el Consejo Central de Posgrado.
2. En caso de ratificar la propuesta, remite el dictamen respectivo al Departamento de Registro para el trámite correspondiente y comunicación a la persona interesada.
3. En caso de no ratificar la equiparación, el CCP declarará el reconocimiento y devolverá el expediente al Departamento de Registro, para que esta instancia lo dirija al decanato competente, con la finalidad de que, aplicando la normativa vigente, se inicie el proceso de estudio para definir la equiparación que corresponda, la cual no podrá ser superior a licenciatura.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2117-2016*

**Artículo 59. Criterios y trámite de solicitudes de reconocimiento y equiparación de estudios.**

La Universidad Nacional seguirá los criterios y trámite para el reconocimiento y equiparación de estudios establecidos por su normativa interna y por CONARE.

**Artículo 60. Convalidación de cursos previos.**

La convalidación de cursos de posgrado aprobados por el estudiante previo al ingreso al posgrado no podrá ser superior al 50 por ciento de los créditos exigidos como residente del plan de estudios al que postula el estudiante.

**Artículo 61. Apelaciones en el reconocimiento y equiparación de estudios de posgrado.**

Para efectos de criterios, procedimientos y requisitos para presentar apelaciones en el reconocimiento y equiparación de estudios de posgrado, se deberá seguir lo establecido por CONARE, el CCP y la normativa universitaria vigente.

**TITULO IX.  
DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE LOS POSGRADOS  
CAPITULO ÚNICO. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN**

**Artículo 62. Sobre los reglamentos internos.**

Corresponderá al CGA la elaboración del reglamento interno del posgrado respectivo, en concordancia con el presente Reglamento y los lineamientos emanados del CCP, así como su presentación ante el CCP para la aprobación final, previo aval del consejo académico de la unidad a la que está adscrito.

**TITULO X.  
VIGENCIA Y DEROGATORIA  
CAPITULO UNICO**

**Artículo 63. Vigencia y derogatoria.**

Este Reglamento entrará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Universitaria y deroga la normativa establecida en los *Conceptos Fundamentales que sustentan el Sistema de Posgrado de la Universidad Nacional*, aprobado en la sesión N° 1114 del 10 de marzo de 1988 y todas sus reformas, y el acuerdo sobre la *Organización del Sistema de Estudios de Posgrado*, aprobado en la sesión N° 2072 del 8 de octubre de 1998 y todas sus reformas, así como cualquier otra disposición que se le oponga.

**TRANSITORIOS**

**Transitorio General.**

En los seis meses posteriores a la aprobación de este Reglamento, los posgrados y unidades académicas revisarán los acuerdos específicos vigentes y la adscripción actual del posgrado y efectuarán los ajustes pertinentes que correspondan. Deberán informar al CCP para su aval.

**Transitorio al artículo 7.**

Los posgrados que aún no hayan firmado un acuerdo específico con la unidad a la que están adscritos, deberán hacerlo dentro de los tres meses siguientes a la entrada en vigencia de este Reglamento. El proceso será tutelado por el CCP.

**Transitorio al artículo 10.**

El monto de quinientos colones (¢500.00) en el valor del crédito entrará a regir para las promociones que den inicio a partir del primero de enero del 2016.

*Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-1952-2015.*

**Transitorio al artículo 12.**

En un plazo máximo de tres meses luego de la entrada en vigencia de este Reglamento, la Asamblea del SEPUNA deberá elegir a sus tres representantes y el CONSACA nombrar a los dos miembros correspondientes, para constituir el CCP.

### **Transitorio al artículo 13.**

Los miembros del CCP cuyo nombramiento concluye al entrar en vigencia este Reglamento, podrán seguir ocupando sus puestos por un período adicional de tres meses. Los demás miembros seguirán en sus puestos hasta la conclusión del período para el que fueron nombrados.

### **Transitorio al artículo 30.**

Los directores de posgrado actuales continuarán como tales y con las mismas condiciones hasta cumplir el período para el que fueron nombrados. Las personas que los sustituyan serán nombradas como coordinadores, de acuerdo con lo que establece este Reglamento.

## **TABLA DE CONTENIDOS**

### **PRESENTACIÓN**

### **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

#### **CAPÍTULO I. DEFINICIÓN, MISIÓN, VISIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO**

Artículo 1.	Definición.
Artículo 2.	Misión.
Artículo 3.	Visión.
Artículo 4.	Definición e integración del Sistema de Estudios de Posgrado (SEPUNA).
Artículo 5.	Objetivos del SEPUNA.
Artículo 6.	Condiciones para la creación y aprobación de un posgrado.
Artículo 7.	De los acuerdos específicos.
Artículo 8.	Grados académicos.

#### **CAPITULO II. FINANCIAMIENTO DE LOS POSGRADOS**

Artículo 9.	Sobre la condición presupuestaria y captación de recursos.
Artículo 10.	Sobre el costo de la colegiatura y el valor del crédito.
Artículo 11.	Presupuesto.

### **TITULO II.**

#### **GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS, DELIBERATIVOS Y COORDINADORES DEL SEPUNA.**

##### **CAPÍTULO I. CONSEJO CENTRAL DE POSGRADO (CCP)**

Artículo 12.	Definición e integración del Consejo Central de Posgrado (CCP).
Artículo 13.	Requisitos y plazo de nombramiento.
Artículo 14.	Funciones.
Artículo 15.	Deberes de los miembros.
Artículo 16.	Funcionamiento.
Artículo 17.	Jornada de los miembros.
Artículo 18.	Nombramiento, jornada y recargo del Presidente.
Artículo 19.	Funciones de la Presidencia.

## **CAPITULO II. ASAMBLEA DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

- Artículo 20. Definición, integración y funcionamiento.  
Artículo 21. Participación de los estudiantes.  
Artículo 22. Funciones.

## **TITULO III. DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO.**

### **CAPITULO I. GENERALIDADES**

- Artículo 23. Autonomía relativa en la gestión académica y administrativa.  
Artículo 24. Gestión financiera.  
Artículo 25. De la coordinación.  
Artículo 26. Participación en los órganos colegiados de la instancia respectiva.  
Artículo 27. Jornada de dedicación del coordinador.  
Artículo 28. Reconocimiento salarial del coordinador.  
Artículo 29. Requisitos del coordinador.  
Artículo 30. Nombramiento y funciones del coordinador.  
Artículo 31. Del Comité de Gestión Académica y de su integración.  
Artículo 32. Funciones del Comité de Gestión Académica.  
Artículo 33. De la integración de un subsistema de posgrado de facultad, centro o sede.

### **CAPITULO II. MODALIDADES DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

- Artículo 34. Modalidades.

## **TITULO IV. PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS POSGRADOS.**

### **CAPITULO I. PERSONAL ACADÉMICO**

- Artículo 35. Requisitos.  
Artículo 36. Financiamiento del personal académico.

## **TITULO V. ESTUDIOS DE POSGRADO CONDUCENTES A TÍTULO.**

### **CAPITULO I CREACIÓN, APROBACIÓN Y APERTURA DE ESTUDIOS DE POSGRADO CONDUCENTES A TÍTULO**

- Artículo 37. Aprobación y seguimiento de un Plan de Estudios.  
Artículo 38. Requisitos para avalar las propuestas de estudios por parte del CCP.  
Artículo 39. Aprobación final a nivel institucional y por parte de CONARE.  
Artículo 40. Trámites posteriores a la aprobación por CONARE.

**CAPITULO II.  
MODIFICACIONES O AMPLIACIONES DE LA OFERTA CURRICULAR**

Artículo 41. Aprobación de modificaciones a un plan de estudios.

**TITULO VI.  
CURSOS DE POSGRADO NO CONDUCENTES A TITULO.  
CAPITULO UNICO: CURSOS DE ACTUALIZACION Y PROFUNDIZACION.**

Artículo 42. Tipos de cursos y trámite de aprobación.

**TITULO VII.  
ASUNTOS ESTUDIANTILES**

**CAPITULO I: ADMISION**

Artículo 43. Requisitos para el ingreso a un plan de estudios.  
Artículo 44. Revisión y apelación en asuntos de admisión.  
Artículo 45. Estudios de nivelación.

**CAPITULO II. APROBACION DE CURSOS**

Artículo 46. Aprobación de un curso.

**CAPITULO III. BECAS**

Artículo 47. Otorgamiento de becas por un posgrado.

**CAPITULO IV. TRABAJOS FINALES DE GRADUACION**

Artículo 48. Modalidades de trabajo final de graduación.

**CAPITULO V. DE LOS EXAMENES DE CANDIDATURA**

Artículo 49. Sobre el examen de candidatura.  
Artículo 50. Repetición del examen.  
Artículo 51. Otros aspectos sobre el examen de candidatura.

**CAPITULO VI. DE LOS COMITÉS DE TESIS Y SU DEFENSA**

Artículo 52. Tutores y Asesores  
Artículo 53. Plazo de defensa de la tesis.  
Artículo 54. Tribunal Examinador.  
Artículo 55. Nota de aprobación de la tesis.

Artículo 56. Otros aspectos relacionados con las tesis.

**TITULO VIII.  
RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

**CAPITULO UNICO. DEFINICIÓN, CRITERIOS, PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS**

- Artículo 57. Definiciones.  
Artículo 58. Estudio de solicitudes de reconocimiento y equiparación de estudios.  
Artículo 59. Criterios y trámite de solicitudes de reconocimiento y equiparación de estudios.  
Artículo 60. Convalidación de cursos previos.  
Artículo 61. Apelaciones en el reconocimiento y equiparación de estudios de posgrado.

**TITULO IX.  
DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE LOS POSGRADOS  
CAPITULO ÚNICO. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN**

- Artículo 62. Sobre los reglamentos internos.

**TITULO X.  
VIGENCIA Y DEROGATORIA  
CAPITULO UNICO**

- Artículo 63. Vigencia y derogatoria.

**TRANSITORIOS**

- Transitorio General.  
Transitorio al artículo 7.  
Transitorio al artículo 10.  
Transitorio al artículo 12.  
Transitorio al artículo 13.  
Transitorio al artículo 30.

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL 18 DE AGOSTO  
DEL 2005, ACTA N° 2691

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 2709 del 20 de octubre del 2005  
Acta N° 2793 del 5 de octubre del 2006  
Acta N° 3350 del 21 de noviembre del 2013  
Acta N° 3487 del 23 de julio del 2015  
Acta N° 3527 del 10 de diciembre de 2015  
Acta N° 3601 del 17 de noviembre de 2016

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 17-2005, oficio SCU-1904-2005 del 24 de agosto del 2005, por acuerdo tomado según el artículo cuarto, inciso I, de la sesión celebrada el 18 de agosto del 2005. De conformidad con el artículo séptimo, inciso cuarto de la sesión celebrada el 20 de mayo de 2010, acta N° 3076 y con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el 9 de febrero de 2006, acta N° 2732, se realiza esta publicación del texto íntegro con las modificaciones realizadas a la fecha.

**II. 21 de noviembre de 2016  
UNA-SCU-ACUE-2118-2016**

ARTÍCULO II, INCISO X, de la sesión ordinaria celebrada el 17 de noviembre de 2016, acta No. 3601, que dice:

ASUNTO: MODIFICACIÓN ARTÍCULOS 11, 13 Y 19 DEL REGLAMENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y LOS INFORMES DE FIN DE GESTIÓN, EL ACUERDO A) COMUNICADO POR OFICIO UNA-SCU-ACUE-434- 2016 DEL 29 DE MARZO DE 2016 Y ARTÍCULOS 38 Y 39 DEL REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE DE INFORMES DE AUDITORIA Y SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

**RESULTANDO QUE:**

1. El Consejo Universitario en el mes de marzo de 2016, aprobó el Reglamento para la Rendición de Cuentas y los Informes de Fin de Gestión, el cual fue comunicado mediante oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016 del 28 de marzo de 2016 y publicado en el Alcance 01 de UNA-GACETA 05-2016 al 28 de marzo de 2016.
2. Posterior a la aprobación del Reglamento, el Consejo Universitario tomó el acuerdo comunicado por oficio UNA-SCU-ACUE-434-2016 del 29 de marzo de 2016, el cual dispuso acuerdos de carácter general, para diferentes instancias en relación con la implementación del Reglamento antes indicado.
3. El oficio UNA-CU-OFIC-118-2016 de 8 de abril de 2016, por medio del cual la Subcontralora Universitaria solicita la modificación del artículo 13 del reglamento recién aprobado. Oficio trasladado a la Comisión Especial mediante oficio UNA-SCU-OFIC-563-2016 de fecha 12 de abril del 2016.
4. La sesión N°10-2016 de 13 de abril de 2016, en la cual se conoce el oficio de la Subcontralora y se le traslada a las Asesoras Jurídicas para elaboración del respectivo dictamen.
5. El oficio UNA-AJ-DICT-171-2016 de fecha 18 de 2016 por medio del cual las Asesoras Jurídicas presentan la propuesta de dictamen a la Comisión Especial.
6. El correo electrónico de la Subcontralora Universitaria, dirigido a la Asesoría Jurídica, con fecha 26 de abril de 2016, en el cual solicita valorar la modificación al artículo 38 del REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE DE INFORMES DE AUDITORIA Y SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS, a efectos de evitar la vulneración de la confidencialidad de las Relaciones de Hecho.
7. La sesión N°12-2016 de 27 de abril de 2016 de la Comisión Especial, en la cual se conoce la propuesta y se decide enviar a audiencia a la Rectoría, Rectoría Adjunta, Vicerrectoría de Administración, Vicerrectoría de Vida Estudiantil, Vicerrectoría de Docencia, Vicerrectoría de Extensión, Vicerrectoría de Investigación, Decanos para ser analizado con el consejo de Facultad, Centro y Sede, Apeuna, Órgano Instructor del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, Contraloría Universitaria y el Tribunal Universitario de Apelaciones.
8. Mediante los siguientes oficios se reciben las respuestas a las audiencias:
  - a. Correo electrónico de fecha 16 de mayo de 2016, del Decano de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, informa que no tiene observaciones.

- b. UNA-CEG-OFIC-410-2016, de 18 de mayo de 2016, en el que se indica que el Centro de Estudios Generales no tiene observaciones.
  - c. UNA-RA-OFIC-60-2016, de 17 de mayo de 2016, indica que la Rectoría Adjunta no tiene observaciones.
  - d. UNA-FCSA-OFIC-242-2016, de 30 de mayo de 2016, el Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud informa que no hay observaciones.
  - e. UNA-CIDEA-OFIC-305-2016, de 30 de mayo de 2016, del Decano del CIDEA sí tiene observaciones.
  - f. UNA-VADM-OFIC-852-2016, de 25 de mayo de 2016, del Vicerrector de Administración, sí tiene observaciones.
  - g. UNA-SA-D-OFIC-285-2016, de 31 de mayo de 2016, del Director de la Sección Regional Huetar Norte y Caribe, informa que no tiene observaciones, adiciones o mejoras.
  - h. UNA-R-OFIC-1656-2016, de 15 de junio de 2016, del Rector, indica que no se tienen observaciones de fondo.
  - i. UNA-Apeuna-OFIC-167-2016, de 21 de junio de 2016, de Apeuna, indican que no reportan observaciones.
  - j. Correo electrónico de fecha 24 de junio de 2016, del Órgano Instructor, hace una propuesta de cambio de redacción a uno de los artículos.
  - k. UNA-CU-OFIC-203-2016, de 24 de junio de 2016, de la Contraloría Universitaria, indica que no tienen observaciones dentro del campo de su competencia técnica; no obstante, hacen algunas sugerencias para que se tengan como insumos.
9. Mediante oficio UNA-AJ-OFIC-221-2016 del 19 de agosto de 2016, la Asesoría Jurídica remite propuesta de dictamen para remitir al plenario.

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Universitario aprobó el REGLAMENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y LOS INFORMES DE FIN DE GESTIÓN, el cual en sus artículos 13 y 29 establecen lo siguiente:

##### **ARTÍCULO 13: CONTENIDO DEL INFORME DE FIN DE GESTIÓN:**

*Cuando el informe por presentar, sea el Informe de Fin de Gestión, además de los aspectos indicados en el artículo 11 anterior, el informe debe contener:*

1. *Los asuntos pendientes más relevantes que deben ser asumidos prioritariamente por quien asumirá el cargo a futuro;*
2. *Entrega formal de los bienes que le han sido asignados.*
3. *Información sobre la liquidación y cierre de los aspectos financieros y cambio de firmas responsables y códigos de acceso, entre otros.*
4. *Los cambios en el entorno que afecten el quehacer institucional o de la Unidad.*

##### **ARTÍCULO 29: SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS**

*La elaboración, presentación y control de los informes durante la gestión y de fin de gestión será responsabilidad de los jefes y los titulares subordinados de la Administración Ejecutiva, de conformidad con su ámbito de competencias y participación en el proceso, quienes deberán respetar los procedimientos, especificaciones y utilizar el formato que para tal fin apruebe la Vicerrectoría de Administración, a propuesta del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, el Programa de Gestión Financiera y la Sección de Control Interno de Apeuna, considerando las directrices emitidas por la Contraloría General de la República*

sobre la temática.

2. Posterior a la aprobación del Reglamento, el Consejo Universitario tomó el acuerdo comunicado por oficio UNA-SCU-ACUE-434-2016, de 29 de marzo de 2016 que dispuso acuerdos de carácter general, para diferentes instancias en relación con la implementación del Reglamento antes indicado. El acuerdo A) expresamente establece:

A. *SOLICITAR A LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN QUE EN EL PLAZO MÁXIMO DE TRES MESES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMES DE FIN DE GESTIÓN ELABORE LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL NUEVO MANUAL DE CREACIÓN DE LOS INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMES DE FIN DE GESTIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL NUEVO REGLAMENTO APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO, SEGÚN*

*OFICIO UNA-SCU-ACUE-418-2016. LA PROPUESTA DEL MANUAL DEBE SER APROBADA POR LA Rectora Adjunta, CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE TÉCNICA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA Y ENTRAR A REGIR A PARTIR DEL 2017.*

3. De la lectura del acuerdo antes indicado y su relación con el artículo 29, se evidencia la existencia de una contradicción en relación con la instancia competente para aprobar y publicar el manual y formatos. Por ende, es necesario modificar el acuerdo para que, de conformidad con el artículo 29 antes indicado, la instancia que apruebe los manuales y formatos sea la Vicerrectoría de Administración y no la Rectoría Adjunta.
4. Por otra parte, mediante el oficio UNA-CU-OFIC-118-2016 del 8 de abril del 2016, la Subcontralora Universitaria solicita la modificación del artículo 13 del reglamento recién aprobado, para que se incluya la obligación de incluir, dentro del informe de fin de gestión, el estado de logros alcanzados durante la gestión de conformidad con la planificación operativa que incluya el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores establecidos, las actividades pendientes, así como la especificación de los asuntos, hechos o información que posee carácter confidencial por disposición legal o constitucional.
5. Adicional a lo anterior, y siempre dentro del tema del Control Interno, mediante el correo electrónico de la Subcontralora Universitaria de fecha 26 de abril de 2016, se solicita valorar la modificación al artículo 38 del Reglamento para el Trámite de Informes de Auditoría y Seguimiento de Disposiciones Administrativas, a efectos de evitar la vulneración de la confidencialidad de las RELACIONES DE HECHOS, al definirse que se debe remitir copia del informe al superior del funcionario que debe conocer dicho informe, siendo lo correcto solamente informar, para el seguimiento correspondiente.

Producto de lo anterior, se procede a revisar el artículo indicado y se coincide con la señora Subcontralora en la necesidad de efectuar cambios, tanto al artículo 38 como al 39 del reglamento, por cuanto este último tiene un error de redacción. Las modificaciones se efectuarían en los siguientes términos:

<b>NORMATIVA VIGENTE</b>	<b>PROPUESTA DE MODIFICACIÓN</b>
ARTÍCULO 38. SOBRE LA COMUNICACIÓN DE LAS RELACIONES DE HECHO:	ARTÍCULO 38. SOBRE LA COMUNICACIÓN DE LAS RELACIONES DE HECHO:

<p>Las relaciones de hecho serán comunicadas al superior jerárquico del funcionario investigado para su ejecución con copia al superior jerárquico del funcionario que debe ejecutar la investigación o denuncia, para el adecuado seguimiento de su cumplimiento.</p>	<p>Las relaciones de hecho serán comunicadas al superior jerárquico del funcionario investigado para su ejecución.</p> <p>Además, la Contraloría Universitaria procederá a informar de la comunicación anterior, al superior jerárquico del funcionario que debe ejecutar la investigación o denuncia, para que, garantizando la debida confidencialidad, ejecute un adecuado seguimiento de su cumplimiento.</p>
<p>ARTÍCULO 39. DEL PLAZO PARA LA ATENCIÓN DE LAS RELACIONES DE HECHO:</p> <p>Cuando las Relaciones de Hechos sean comunicadas al Consejo Universitario, este órgano deberá iniciar el procedimiento administrativo disciplinario, o interponer la denuncia ante el Ministerio Público, dentro del plazo improrrogable de 30 días hábiles.</p> <p>En el caso que la relación de hechos sea comunicada a un titular subordinado diferente del Consejo Universitario, deberá realizar las acciones antes indicadas, según corresponda, dentro del plazo de 10 días hábiles.</p> <p>Dentro de los plazos antes indicados, la autoridad competente podrá ejecutar las investigaciones preliminares necesarias y si decide no iniciarlas, deberá emitir dentro de dicho plazo, una resolución debidamente motivada o justificada, que deberá constar en el expediente del informe de auditoría, con copia al superior jerárquico, a la Contraloría Universitaria y al superior jerárquico del funcionario que decidió no abrir procedimiento disciplinario, para lo de su competencia.</p>	<p>ARTÍCULO 39. DEL PLAZO PARA LA ATENCIÓN DE LAS RELACIONES DE HECHO:</p> <p>Cuando las Relaciones de Hechos sean comunicadas al Consejo Universitario, este órgano deberá iniciar el procedimiento administrativo disciplinario, o interponer la denuncia ante el Ministerio Público, dentro del plazo improrrogable de 30 días hábiles.</p> <p>En el caso que la Relación de Hechos sea comunicada a un titular subordinado diferente del Consejo Universitario, deberá realizar las acciones antes indicadas, según corresponda, dentro del plazo de 10 días hábiles.</p> <p>Dentro de los plazos antes indicados, la autoridad competente podrá ejecutar las investigaciones preliminares necesarias.</p> <p>En el supuesto que la autoridad competente tome la decisión de no iniciar el procedimiento administrativo disciplinario o interponer la denuncia ante el Ministerio Público, deberá emitir, dentro de dicho plazo, una resolución debidamente motivada y justificada, que deberá constar en el expediente y remitir una copia a la Contraloría Universitaria y al superior jerárquico del funcionario que decidió no abrir procedimiento disciplinario, para lo que corresponda según su competencia.</p>

6. Consecuencia de lo anterior se procedió al análisis de las solicitudes de la señora Subcontralora y se comparte la necesidad e importancia de realizar las modificaciones tanto a los artículos 11, 13 y 19 del Reglamento para la Rendición de Cuentas y los Informes de Fin de Gestión y los artículos 38 y 39 del Reglamento para el Trámite de Informes de Auditoría y Seguimiento de Disposiciones Administrativas. Por ende se realiza la propuesta de modificación y se remitió en audiencia a Rectoría, Rectoría Adjunta, Vicerrectoría de Administración, Vicerrectoría de Vida Estudiantil, Vicerrectoría de Docencia, Vicerrectoría de Extensión, Vicerrectoría de Investigación y Decanos para ser analizados con el Consejo de Facultad, Centro y Sede, a Apeuna, Órgano Instructor del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, Contraloría Universitaria y al Tribunal Universitario de Apelaciones.

7. Vencido el plazo de la audiencia, se recibieron las siguientes observaciones:
- a. Mediante oficio UNA-CIDEA-OFIC-305-2016, de 30 de mayo de 2016, el Decano del CIDEA, considera que la propuesta de modificación normativa busca resguardar la confidencialidad de los casos, por lo que plantea que en los artículos 11 y 13 del Reglamento para la rendición de cuentas y los informes de fin de gestión, último párrafo, referido al informe de los asuntos, hechos o información de carácter confidencial, cambiar el término “especificar” por “enumerar”, lo anterior por cuanto el primero podría prestarse para confusión, en el tanto la autoridad que rinde el informe, eventualmente, divulgaría detalladamente los asuntos confidenciales que por el contrario se busca resguardar. La Comisión acoge esta recomendación.
  - b. Por oficio UNA-VADM-OFIC-852-2016, de 25 de mayo de 2016, el Vicerrector de Administración plantea una observación de fondo y dos de forma. Sobre la de fondo considera que la modificación al artículo 38 del Reglamento para el trámite de informes de auditoría y seguimiento de disposiciones administrativas es innecesaria, dado que el artículo 37 referido a la definición y confidencialidad de las relaciones de hecho, establece claramente que éstas derivan de informes de auditoría y esa norma agrega que dichos informes deben tramitarse con absoluta confidencialidad en todas las instancias que intervienen en el procedimiento. Considera que el envío de la copia de la relación de hechos al superior que debe supervisar la atención del asunto, propicia el fortalecimiento del sistema de control interno y mejora la gestión respecto a la protección del patrimonio público. Esta observación no se acoge, por razón de que la reforma propuesta no pretende de ninguna forma debilitar el sistema de control interno, el cual se mantiene con la comunicación que recibirá el superior del funcionario encargado de atender y ejecutar las recomendaciones de la relación de hechos, en el sentido de que se ha emitido un informe de esta naturaleza y que su responsabilidad es dar seguimiento a su cumplimiento, pero para ello no es necesario que se le remita copia del informe, acción que vulnera el principio de confidencialidad protegido tanto en la legislación como en la jurisprudencia judicial y administrativa. Las dos observaciones de forma con respecto al artículo 39 se acogen.
  - c. En correo de fecha 24 de junio de 2016, el Órgano Instructor del Programa Desarrollo de Recursos Humanos indica que no tiene ninguna observación de fondo. Sin embargo, propone una modificación de redacción del artículo 39 del Reglamento para el trámite de informes de auditoría y seguimiento de disposiciones administrativas, la cual se acoge para mayor claridad.
  - d. Mediante oficio UNA-CU-OFIC-203-2016, de 24 de junio de 2016, la Contraloría Universitaria indica que no tienen observaciones dentro del campo de su competencia técnica; no obstante, hace algunas sugerencias. Con respecto al artículo 11 sugieren valorar la conveniencia de la modificación, considerando que el planteamiento de esa instancia lo fue para que se modificara el artículo 13, que es el que se refiere de manera específica al contenido de los informes de fin de gestión, siendo estos sobre los que la Contraloría General de la República emitió directrices y los que se deben publicar en el sitio WEB de la Universidad, guardando la confidencialidad de los aspectos que lo ameritan. Esta observación no se acoge, por considerarse que por lo importante de la reforma, es conveniente que se incluya en los dos artículos, a efectos de que la confidencialidad se proteja tanto en los informes de rendición de cuentas durante la gestión, como en los de fin de gestión. Tampoco se acoge la observación referida al artículo 39, último párrafo, de eliminar la frase “el Ministerio Público”, porque dejar únicamente la expresión “la denuncia” se podría prestar a confusión porque existen denuncias que se presentan ante diferentes instancias, no solo ante el Ministerio Público, por lo que es preferible mantener la especificación, para una mayor claridad de la norma. Las otras observaciones planteadas se acogen, incluyendo una modificación de forma al

artículo 19, inciso c) de la sección de ejecución de responsabilidades, del Reglamento para la Rendición de Cuentas y los Informes de Fin de Gestión.

8. Consecuencia de lo anterior, procede la modificación de los artículos 11, 13 y 19 del Reglamento para la Rendición de Cuentas y los Informes de Fin de gestión, del acuerdo a) del oficio UNA-SCU-ACUE-434-2016 y de los artículos 38 y 39 del Reglamento para el Trámite de Informes de Auditoría y Seguimiento de Disposiciones Administrativas.
9. El análisis de la Comisión Especial para la Implementación del nuevo Estatuto Orgánico.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

1. MODIFICAR LOS ARTÍCULOS 11, 13 Y 19 DEL REGLAMENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y LOS INFORMES DE FIN DE GESTIÓN EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

**ARTÍCULO 11: CONTENIDO MÍNIMO DE LOS INFORMES**

Los informes de rendición de cuentas durante la gestión y de fin de gestión deberán incluir como mínimo (según corresponda):

- a. Información que ubique la persona y la instancia donde realiza las labores.
- b. Fecha del informe y período de tiempo del cual está rindiendo cuentas.
- c. Un estado de la instancia bajo su responsabilidad que incluya el nivel de cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores establecidos previamente en su planificación estratégica, especificando los principales logros y actividades pendientes.
- d. Información sobre la gestión de los recursos financieros asignados.
- e. Estado de implementación de las disposiciones pendientes o en ejecución del resultado de los procesos del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión Universitaria e informes de auditoría, cuando durante su gestión haya sido sujeto activo de alguno de esos procesos.
- f. Enumeración de los asuntos, hechos o información de carácter confidencial, garantizando la confidencialidad al momento de la comunicación, presentación y publicidad del informe, lo anterior por disposición legal o constitucional.
- g. Un resumen de las peticiones recibidas, contestadas o declaradas por resolución inadmisibles, de conformidad con lo indicado en el inciso e) del artículo 11 de la Ley 9097, Ley de Regulación del Derecho de Petición publicada en el Alcance Digital N° 49 a La Gaceta N° 52 de 14 de marzo de 2013.
- h. Recomendaciones y observaciones generales.

**ARTÍCULO 13: CONTENIDO DEL INFORME DE FIN DE GESTIÓN:**

Cuando el informe por presentar, sea el Informe de Fin de Gestión, además de los aspectos indicados en el artículo 11 anterior debe contener:

- a. Estado de logros alcanzados durante la gestión de conformidad con la planificación operativa anual, que incluya el nivel de cumplimiento de objetivos, metas e indicadores establecidos, cuando corresponda.
- b. Los asuntos pendientes más relevantes que deben ser asumidos prioritariamente por quien asumirá el cargo a futuro.
- c. Entrega formal de los bienes que le han sido asignados.
- d. Información sobre la liquidación y cierre de los aspectos financieros y cambio de firmas responsables y códigos de acceso, entre otros.
- e. Los cambios en el entorno que afecten el quehacer institucional o de la Unidad.

**ARTÍCULO 19: INFORMES DE FIN DE GESTIÓN PRESENTADOS A ÓRGANOS COLEGIADOS**

En el supuesto de informes de fin de gestión presentados ante órganos e instancias colegiadas, además de tomar las acciones indicadas en el artículo inmediato anterior, se deben tomar las siguientes previsiones:

- a. El informe oral que se presenta al órgano colegiado deberá ejecutarse dentro de los veintidós días hábiles antes de la conclusión de la gestión.
- b. Se deberán identificar cuentas, fondos fijos o cajas chicas, que deben ser liquidadas y trasladadas, así como la verificación del traslado de activos u otros recursos.
- c. Verificar que se ejecute oportunamente la exclusión del registro de firmas o de códigos de acceso ante el Programa de Gestión Financiera, Fundaciones, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Proveeduría Institucional, Programa de Servicios Generales, Área de Planificación, Programa Desarrollo de Recursos Humanos, así como, recordar al nuevo titular la necesidad de la actualización correspondiente.
- d. Comunicar pertinentemente al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, Programa de Gestión Financiera, Fundaciones, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Proveeduría Institucional, Programa de Servicios Generales y Área de Planificación, el lugar, el nombre y número de cédula del funcionario que cesa y del que asume el cargo con indicación del período de vigencia, previamente a la publicación en la red.

Las responsabilidades indicadas en los incisos b, c y d serán ejecutadas por:

- a. La persona quien preside la Asamblea de Representantes, en el caso del Rector (a).
- b. La persona que ocupe el cargo de Rector (a), en el caso de la persona que ocupe el cargo de Rector (a) Adjunto (a), Vicerrector (a) y Decano (a).
- c. Las personas que ocupen los cargos de Decano (a), en el caso del Vicedecano (a) y director (a) de unidad académica.
- d. La persona que ocupe el cargo de Rector (a) Adjunto (a) en el caso de los Directores (as) de Secciones Regionales.

- e. La persona que asuma la presidencia del Consejo Universitario en el caso de la Presidencia de los Órganos Desconcentrados y ante la conclusión en el cargo de uno de los miembros del Consejo Universitario.
2. MODIFICAR EL ACUERDO A) TRANSCRITO MEDIANTE OFICIO UNA-SCU-ACUE-434-2016 DEL 29 DE MARZO DEL 2016, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:
    - a. SOLICITAR A LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN QUE EN EL PLAZO MÁXIMO DE TRES MESES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMES DE FIN DE GESTIÓN Y CON BASE EN EL ARTÍCULO 29 DE DICHO REGLAMENTO EMITA EL MANUAL RESPECTIVO Y LOS FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES, PARA QUE ENTRE EN VIGENCIA A PARTIR DE ENERO DEL 2017.
  3. MODIFICAR LOS ARTÍCULOS 38 Y 39 DEL REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE DE INFORMES DE AUDITORIA Y SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS, ULTIMA PUBLICACIÓN MEDIANTE ACUERDO TRANSCRITO EN OFICIO SCU-1036-2015 PUBLICADO EN EL ALCANCE N° 3 A LA GACETA 14-2015 EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

**ARTÍCULO 38. SOBRE LA COMUNICACIÓN DE LAS RELACIONES DE HECHOS:**

Las RELACIONES DE HECHOS serán comunicadas al superior jerárquico del funcionario investigado, para que proceda con el trámite correspondiente.

Además, la Contraloría Universitaria procederá a informar de la comunicación anterior, al superior jerárquico del funcionario que debe ejecutar la investigación o denuncia, para que garantizando la debida confidencialidad, ejecute un adecuado seguimiento de su cumplimiento.

**ARTÍCULO 39. DEL PLAZO PARA LA ATENCIÓN DE LAS RELACIONES DE HECHOS:**

Cuando las Relaciones de Hechos sean comunicadas al Consejo Universitario, este órgano deberá solicitar el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, o interponer la denuncia ante el Ministerio Público, dentro del plazo improrrogable de 30 días hábiles.

En el caso que la Relación de Hechos sea comunicada a un titular subordinado diferente del Consejo Universitario, deberá realizar las acciones antes indicadas, según corresponda, dentro del plazo de 10 días hábiles.

Dentro de los plazos antes indicados, la autoridad con potestad disciplinaria competente podrá ejecutar las investigaciones preliminares necesarias.

En el supuesto que la autoridad competente tome la decisión de no iniciar el procedimiento administrativo disciplinario o interponer la denuncia ante el Ministerio Público, deberá emitir, dentro de dicho plazo, una resolución debidamente motivada y justificada, que deberá constar en el expediente y remitir una copia a la Contraloría Universitaria y a su superior jerárquico, para lo que corresponda según su competencia.

4. ACUERDO FIRME.

## **ANEXO 1**

### **REGLAMENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y LOS INFORMES DE FIN DE GESTIÓN**

Presentación:

La Universidad Nacional, amparada en lo establecido en nuestra Constitución Política, el artículo 110 incisos b), j) y p) de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No. 8131 del 18 de setiembre del 2001, el artículo 12 de la Ley General de Control Interno, así como procedimientos externos sobre la materia, determina la necesidad de establecer un reglamento de rendición de cuentas para la Institución.

Por su parte, la Universidad Nacional desde su norma fundamental, el Estatuto Orgánico establece:

- a. La transparencia, la rendición de cuentas y la probidad como principios rectores de la institución.
- b. Dispone que la rendición de cuentas constituye una obligación de los órganos superiores universitarios (Consejo Universitario y Consaca), de los jefes unipersonales, de los titulares de los procesos universitarios y todos y todas las universitarias.
- c. Establece, expresamente, las instancias universitarias ante las cuales los órganos y jefes institucionales deben rendir cuentas.
- d. Crea la Procuraduría de la Ética como la instancia que, con independencia funcional y de criterio, tiene como propósito la promoción, supervisión y tutela de los valores, principios y fines de la Universidad, entre ellos indiscutiblemente, la transparencia y la rendición de cuentas.

Producto de lo anterior, la Universidad ha decidido aprobar el presente Reglamento que establece las pautas generales para la operacionalización de uno de los aspectos relevantes de la rendición de cuentas, a saber la presentación de informes, durante y al finalizar la gestión. Así, el reglamento señala los funcionarios que deben rendir cuentas, los destinatarios de los informes y estandariza sus requisitos mínimos.

Finalmente, los informes de rendición de cuentas contemplados en este Reglamento, constituyen elementos fundamentales que forman parte del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión Universitaria (SMCG-UNA).

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1: OBJETO DEL REGLAMENTO**

El presente reglamento tiene por objeto regular los aspectos fundamentales para la elaboración y presentación de los informes de rendición de cuentas, que los jefes y titulares subordinados responsables de la gestión universitaria, deben ejecutar durante y al finalizar su gestión.

Estos informes constituyen el instrumento en el cual se materializa el cumplimiento de los principios estatutarios de transparencia y rendición de cuentas. Forma parte relevante del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión Universitaria (SMCG-UNA).

Los informes de fin de gestión, de cada uno de los integrantes de los órganos de gobierno universitario, a saber el Consejo Universitario y el Consaca, se regirán por el presente reglamento; ya que para el tema de la rendición de cuentas, estos órganos están regulados en su reglamento interno y en el Reglamento de la Asamblea de Representantes.

## **ARTÍCULO 2: OBJETIVOS DE LOS INFORMES**

Los objetivos que se buscan cumplir con la presentación de estos informes son:

- a. Contribuir con la transparencia y rendición de cuentas de las actuaciones de las y los funcionarios públicos.
- b. Coadyuvar con la sana administración de los recursos públicos.
- c. Mantener informadas a las instancias universitarias competentes, a la Comunidad Universitaria y a la Comunidad Nacional, del cumplimiento de los objetivos y metas de la planificación institucional.
- d. Permitir el seguimiento, la evaluación y mejora de los procesos de gestión.
- e. Trasladar a los sucesores los bienes institucionales en un marco de seguridad, transparencia y uso adecuado de la Hacienda Pública.
- f. Entregar a sus sucesores, información relevante para el desempeño de su futuro cargo.

## **ARTÍCULO 3: DE LOS DIFERENTES INFORMES**

Para el cumplimiento del principio de transparencia y rendición de cuentas, en la Universidad Nacional existirán dos tipos de informes:

- a. Informes de Rendición de Cuentas durante la Gestión.
- b. Informes de Fin de Gestión.

## **ARTÍCULO 4: LOS JERARCAS y TITULARES SUBORDINADOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN UNIVERSITARIA, OBLIGADOS A PRESENTAR INFORMES**

En la Universidad los jefes y titulares subordinados responsables de la gestión universitaria obligados a rendir cuentas en forma permanente y sistemática, son las personas que ocupen los siguientes cargos:

- a. Miembros del Consejo Universitario
- b. Rectoría
- c. Rectoría Adjunta
- d. Vicerreorías
- e. La Presidencia de órganos desconcentrados
- f. Las Decanaturas de Facultades, Centros, Sedes
- g. Las Direcciones de Unidades Académicas y Secciones Regionales
- h. Las Direcciones de instancias Administrativas que sean titulares subordinados a cargo de un proceso con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

Las personas que ocupen los cargos de Vicedecanatura y Subdirección de Unidades Académicas y Secciones Regionales, no estarán obligados a presentar informes en los términos de esta normativa, ya que los suscribirán en forma conjunta con la persona que ocupe el cargo de Decano o Director, al momento que tenga que rendir cuentas y ante el cese de su nombramiento. Salvo que la persona que ocupe el cargo de Vicedecano o Subdirector concluya su participación antes del vencimiento del periodo por el cual fue nombrado la o el Decano o Director, respectivamente, en cuyo caso deberá presentar un informe, sin necesidad de cumplir con el formato preestablecido, ante su superior inmediato. La misma situación aplica para los ocupantes de los cargos de Rector (a) Adjunto (a), al cesar su nombramiento y los (as) Vicerrectores (as), quienes presentan el informe de rendición de cuentas durante la gestión integrado al del Rector (a).

## **ARTÍCULO 5: INSTANCIAS DESTINATARIAS DE LOS INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

De conformidad con el Estatuto Orgánico, las instancias universitarias destinatarias de los informes de rendición de cuentas, durante y/o al finalizar la gestión serán:

- a. La Asamblea de Representantes, en el caso de los informes de la persona que ocupa el cargo de la Rectoría, el Consejo Universitario, los miembros del Consejo Universitario y el Consaca.
- b. El Consejo Universitario, en el caso de los informes de quienes ejercen la Presidencia de órganos desconcentrados.
- c. La Asamblea de la Facultad, Centro y Sede, en el caso de las personas que ocupan el puesto de la Decanatura de las Facultades, Centros y Sedes Regionales.
- d. Las Asambleas de Unidad Académica y Sección Regional, en el caso de las personas que ocupan los cargos de la Dirección de Unidades Académicas y Secciones Regionales.
- e. El superior jerárquico, en el caso de las direcciones de instancias administrativas de apoyo que sean titulares subordinados a cargo de un proceso con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

## **ARTÍCULO 6: DESTINATARIOS ADICIONALES EN EL CASO DE LOS INFORMES DE FIN DE GESTIÓN**

En el caso que se trate del Informe de Fin de Gestión, además de lo indicado en el artículo inmediato anterior, deberá remitirse copia a:

- a. El Programa Desarrollo de Recursos Humanos y al sucesor, en todos los casos.
- b. La Presidencia del Consejo Universitario en el caso de las personas que ocupen los cargos de miembros del Consejo Universitario y la Rectoría.
- c. La Rectoría en caso de las personas que ocupen el puesto de la Decanatura.
- d. La Decanatura respectiva, en el caso de las personas que ocupen los cargos de Dirección de unidades académicas.
- e. La Rectoría Adjunta en el caso de las Direcciones de las Secciones Regionales.
- f. El Centro de Gestión Tecnológica, en todos los casos y en formato digital, para la publicación en el sitio WEB designado para el acceso público de estos informes. Será responsabilidad del funcionario que rinde el informe suprimir los asuntos, hechos o información de carácter confidencial por disposición legal o constitucional.

## **ARTÍCULO 7: ESPECIFICACIONES EN EL CASO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO**

En el caso de los miembros del Consejo Universitario, no existirán informes de rendición de cuentas individuales durante la gestión, ya que será el órgano, como instancia colegiada, el que rendirá cuentas ante la Asamblea de Representantes, de conformidad con el Reglamento del Consejo Universitario y el Reglamento de la Asamblea antes indicada.

Los miembros, en forma individual, solamente presentarán el Informe de fin de Gestión al Presidente del Consejo Universitario con copia al Presidente de la Asamblea de Representantes, al Programa Desarrollo de Recursos Humanos y copia digital al Centro de Gestión Tecnológica.

## **ARTÍCULO 8: ESPECIFICACIONES EN RELACIÓN CON LOS INFORMES DEL RECTOR ADJUNTO Y LAS VICERRECTORÍAS**

En el caso de quienes ejercen los cargos de la Rectoría Adjunta y las Vicerrectorías, aplican las siguientes disposiciones:

- a. Los informes de rendición de cuentas durante su gestión, deberán ser presentados a su superior jerárquico, la persona que ocupe el cargo de Rectoría, a efectos de que sean integrados dentro del informe que esta instancia universitaria presenta a la Asamblea de Representantes.
- b. Los informes de fin de gestión, deberán ser presentados al superior jerárquico, la persona que ocupa el cargo de Rectoría, con copia al sucesor, al Programa Desarrollo de Recursos Humanos y con copia digital al Centro de Gestión Tecnológica.

## **CAPITULO II PLAZOS, CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES**

### **ARTÍCULO 9: PLAZOS DE ENTREGA DE LOS INFORMES DURANTE LA GESTIÓN**

Las personas que ocupan los cargos de Rectoría, Rectoría Adjunta, Vicerrectorías, Presidencia de órganos desconcentrados, Decanatura de Facultades, Centros, Sedes y Direcciones de Unidades Académicas y Secciones Regionales, deberán presentar, adicionalmente a los informes del proceso ordinario de evaluación del Plan Operativo Anual Institucional (POA), informes anuales de su gestión.

El primer informe, debe ser presentado a más tardar, dentro del mes siguiente a que se cumpla el primer año de gestión y los restantes en la misma fecha un año después.

Las Direcciones de las instancias administrativas de apoyo, presentan los informes durante la gestión dentro del proceso ordinario de evaluación del Plan Operativo Anual Institucional (POAI), sin detrimento de que cada superior jerárquico, por medio de una instrucción, pueda solicitar otros informes y en otros formatos.

### **ARTÍCULO 10: PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE FIN DE GESTIÓN**

Es responsabilidad de todas las personas que ocupan los cargos indicados en el artículo 4 de este Reglamento, cuando termina o cese su nombramiento, presentar el "Informe de Fin de Gestión", a más tardar el último día hábil de labores.

Cuando la salida del cargo se produzca en forma repentina, deberá presentar el informe en los diez días hábiles siguientes contados a partir del último día en que ocupo el cargo.

En caso de muerte o incapacidad de la persona que ocupe el cargo, que imposibilite la presentación del informe, será responsabilidad de la persona que ocupe el cargo de Rectoría Adjunta, de Vicedecanato y de Subdirección, respectivamente, presentar dicho informe. En los demás casos que no existe subtitular del cargo, no se deberá elaborar ni presentar Informe de Fin de Gestión; sin embargo, corresponderá al superior jerárquico inmediato tomar todas las acciones administrativas necesarias para trasladar los activos, liquidar y cerrar las cajas chicas y fondos especiales, ejecutar los cambios de firmas, códigos de acceso y otros aspectos operativos, que garanticen seguridad y traslado de los asuntos al sucesor. En estos casos el superior jerárquico deberá informar las acciones ejecutadas, a la instancia ante la cual se debía presentar el informe, con copia al Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

## **ARTÍCULO 11: CONTENIDO MÍNIMO DE LOS INFORMES**

Los informes de rendición de cuentas durante la gestión y de fin de gestión deberán incluir como mínimo (según corresponda):

- a. Información que ubique la persona y la instancia donde realiza las labores.
- b. Fecha del informe y período de tiempo del cual está rindiendo cuentas.
- c. Un estado de la instancia bajo su responsabilidad que incluya el nivel de cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores establecidos previamente en su planificación estratégica, especificando los principales logros y actividades pendientes.
- d. Información sobre la gestión de los recursos financieros asignados.
- e. Estado de implementación de las disposiciones pendientes o en ejecución del resultado de los procesos del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión Universitaria e informes de auditoría, cuando durante su gestión haya sido sujeto activo de alguno de esos procesos.
- f. Enumeración de los asuntos, hechos o información de carácter confidencial, garantizando la confidencialidad al momento de la comunicación, presentación y publicidad del informe, lo anterior por disposición legal o constitucional.
- g. Un resumen de las peticiones recibidas, contestadas o declaradas por resolución inadmisibles, de conformidad con lo indicado en el inciso e) del artículo 11 de la Ley 9097, Ley de Regulación del Derecho de Petición publicada en el Alcance Digital N° 49 a La Gaceta N° 52 de 14 de marzo de 2013.
- h. Recomendaciones y observaciones generales.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2118-2016*

## **ARTÍCULO 12: CONTENIDO DEL PRIMER INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DURANTE LA GESTIÓN DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES**

Con el propósito de que las acciones de rendición de cuentas respondan a la planificación institucional, el primer informe que presente la Rectoría, la Decanatura y la Dirección de Unidades Académicas y Secciones Regionales deberán contemplar, al menos y además de lo indicado en el artículo 11, los siguientes aspectos:

- a. Delimitación de las propuestas ofrecidas en el plan de trabajo durante el proceso de elección que serán ejecutadas durante la gestión.
- b. Incorporación y modificaciones de los aspectos indicados en el inciso anterior, dentro de los planes estratégicos de la instancia a su cargo y la planificación anual.

## **ARTÍCULO 13: CONTENIDO DEL INFORME DE FIN DE GESTIÓN:**

Cuando el informe por presentar, sea el Informe de Fin de Gestión, además de los aspectos indicados en el artículo 11 anterior debe contener:

- a. Estado de logros alcanzados durante la gestión de conformidad con la planificación operativa anual, que incluya el nivel de cumplimiento de objetivos, metas e indicadores establecidos, cuando corresponda.

- b. Los asuntos pendientes más relevantes que deben ser asumidos prioritariamente por quien asumirá el cargo a futuro.
- c. Entrega formal de los bienes que le han sido asignados.
- d. Información sobre la liquidación y cierre de los aspectos financieros y cambio de firmas responsables y códigos de acceso, entre otros.
- e. Los cambios en el entorno que afecten el quehacer institucional o de la Unidad.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2118-2016*

#### **ARTÍCULO 14: RESUMEN EJECUTIVO PARA LA PRESENTACIÓN ORAL DE LOS INFORMES**

Los responsables de presentar los informes oralmente ante una Asamblea, según corresponda, deberán:

- a. Elaborar un resumen ejecutivo que se deberá entregar, vía digital a cada uno de los miembros, con al menos cinco días hábiles de antelación a la sesión de presentación oral.
- b. Poner a disposición de todos los miembros de la Asamblea, el informe completo, en el sitio web oficial de la instancia a la que pertenece la persona que presenta el informe.
- c. Realizar una presentación oral, en el plazo y tiempo señalado, de forma sistemática y con un uso del tiempo razonable que permita un espacio para hacer consultas, deliberar y pronunciarse sobre el informe.
- d. Entregar formalmente el informe a la Presidencia permanente de la Asamblea, para su custodia y archivo.

#### **ARTÍCULO 15: PRONUNCIAMIENTO DE LA ASAMBLEA**

Concluida la presentación del informe de rendición de cuentas, corresponderá a la Asamblea respectiva discutir y pronunciarse.

La discusión y pronunciamiento puede ejecutarse en la misma sesión plenaria o puede constituirse una Comisión Especial que lo analice y presente un dictamen al plenario, en la siguiente sesión, todo a criterio de la Asamblea.

El pronunciamiento de la Asamblea, puede generar los siguientes acuerdos:

- a. Darlo por recibido con un pronunciamiento de valoración positiva o negativa.
- b. No recibirlo y solicitar ampliación o aclaración.
- c. Darlo por recibido y solicitar al TEUNA el inicio de una investigación disciplinaria a los responsables del informe, para determinar el posible incumplimiento de sus deberes que amerite un proceso de destitución o imposición de una sanción.

#### **ARTÍCULO 16: DISPOSICIONES ESPECIALES PARA ASAMBLEAS DESTINATARIAS DE LOS INFORMES DE QUIEN PRESIDE ORDINARIAMENTE**

Si la persona que rinde el informe es el que ordinariamente preside la Asamblea de Facultades, Unidades, Centros y Sedes, deberá:

- a. Convocar la sesión de presentación del informe, en los plazos indicados por este reglamento. En el supuesto que el presidente no convoque a la asamblea en los plazos

correspondientes, el superior jerárquico inmediato, será competente para realizar la convocatoria, por su propia iniciativa, o a solicitud de cualquier miembro de la asamblea.

- b. Presidir la Asamblea para la verificación de su constitución y del quórum.
- c. Una vez verificado el quórum, deberá solicitar al resto de la Asamblea el nombramiento de un presidente ad-hoc, quien será responsable de dirigir la Asamblea durante la presentación del informe, deliberación y pronunciamiento.

### **CAPÍTULO III**

#### **COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS EN LOS INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

#### **ARTÍCULO 17: RESPONSABILIDAD DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DESTINATARIOS DE LOS INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

En el caso de los informes, durante y fin de gestión, presentados por quienes ocupen los cargos de Rectoría, Decanatura, Dirección de Unidad Académica y Presidencias de Órganos Desconcentrados, cuyos destinatarios sean órganos colegiados, a saber, la Asamblea de Representantes, Consejo Universitario, Asamblea de Facultad, Centro o Sede, o Asamblea de Unidad, respectivamente, es responsabilidad de dichas instancias colegiadas:

Analizar y pronunciarse sobre los informes teniendo como referente el Plan de Mediano Plazo, los Planes Estratégicos, el Plan Operativo Anual Institucional así como la documentación que se adjunte al informe con el propósito de dar seguimiento al cumplimiento de objetivos, metas, actividades e indicadores, identificar fortalezas, riesgos y desviaciones importantes.

El Plan de Mediano Plazo Institucional que la Asamblea utiliza como referente debe contener aquellos ejes académicos y de gestión que estén vigentes como producto de la integración del Plan de Mediano Plazo anterior a la gestión vigente y el Plan de Mediano Plazo Institucional aprobado en la gestión correspondiente.

Para la ejecución de estas competencias, las Asambleas pueden constituir comisiones especiales.

#### **ARTÍCULO 18: REFERENTE PARA EL ANÁLISIS DE LOS INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS EL CONSEJO UNIVERSITARIO Y EL CONSEJO ACADÉMICO (CONSACA)**

En el caso de los informes anuales del Consejo Universitario y el CONSACA el referente para el análisis y pronunciamiento de la Asamblea de Representantes será el Plan de trabajo bienal como está definido en cada uno de sus reglamentos.

#### **ARTÍCULO 19: INFORMES DE FIN DE GESTIÓN PRESENTADOS A ÓRGANOS COLEGIADOS**

En el supuesto de informes de fin de gestión presentados ante órganos e instancias colegiadas, además de tomar las acciones indicadas en el artículo inmediato anterior, se deben tomar las siguientes previsiones:

- a. El informe oral que se presenta al órgano colegiado deberá ejecutarse dentro de los veintidós días hábiles antes de la conclusión de la gestión.
- b. Se deberán identificar cuentas, fondos fijos o cajas chicas, que deben ser liquidadas y trasladadas, así como la verificación del traslado de activos u otros recursos.

- c. Verificar que se ejecute oportunamente la exclusión del registro de firmas o de códigos de acceso ante el Programa de Gestión Financiera, Fundaciones, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Proveduría Institucional, Programa de Servicios Generales, Área de Planificación, Programa Desarrollo de Recursos Humanos, así como, recordar al nuevo titular la necesidad de la actualización correspondiente.
- d. Comunicar pertinentemente al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, Programa de Gestión Financiera, Fundaciones, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Proveduría Institucional, Programa de Servicios Generales y Área de Planificación, el lugar, el nombre y número de cédula del funcionario que cesa y del que asume el cargo con indicación del período de vigencia, previamente a la publicación en la red.

Las responsabilidades indicadas en los incisos b, c y d serán ejecutadas por:

- a. La persona quien preside la Asamblea de Representantes, en el caso del Rector (a).
- b. La persona que ocupe el cargo de Rector (a), en el caso de la persona que ocupe el cargo de Rector (a) Adjunto (a), Vicerrector (a) y Decano (a).
- c. Las personas que ocupen los cargos de Decano (a), en el caso del Vicedecano (a) y director (a) de unidad académica.
- d. La persona que ocupe el cargo de Rector (a) Adjunto (a) en el caso de los Directores (as) de Secciones Regionales.
- e. La persona que asuma la presidencia del Consejo Universitario en el caso de la Presidencia de los Órganos Desconcentrados y ante la conclusión en el cargo de uno de los miembros del Consejo Universitario.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2118-2016*

#### **ARTÍCULO 20: RESPONSABILIDAD DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES DESTINATARIOS DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

En el caso de los informes, durante y fin de gestión, presentados por las personas que ocupan los cargos de Dirección de Unidades Administrativas de apoyo, que sean titulares subordinados a cargo de un proceso con autoridad para ordenar y tomar decisiones, será el superior jerárquico el responsable de ejecutar las acciones indicadas en los artículos 17 y 19 anteriores.

#### **ARTÍCULO 21: RESPONSABILIDAD DE LA PERSONA QUE ES SUCESOR EN EL CARGO.**

Es responsabilidad de la o el sucesor:

- a. Dar lectura en forma expedita y cuidadosa del Informe de Fin de Gestión y emitir, si corresponde, las consideraciones pertinentes, tomando en cuenta los documentos relacionados como la Planificación Estratégica y el Plan Operativo Anual Institucional (POAI).
- b. Dar seguimiento y controlar el cumplimiento de objetivos, actividades, metas e indicadores establecidos en dicho informe.
- c. Verificar que el traslado de los bienes o recursos esté confeccionado, firmado y comunicado a la Unidad que controla los activos, así como la liquidación de cajas chicas y

fondos especiales. En caso de existir alguna observación relevante debe informarlo oportunamente al superior jerárquico.

## **ARTÍCULO 22: RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**

Es responsabilidad del Programa Desarrollo de Recursos Humanos:

- a. Prevenir por escrito a las autoridades o titulares subordinados, sobre la obligación de cumplir con lo indicado en este Reglamento, para los informes de fin de gestión, un mes antes de dejar su cargo, con copia para la Unidad de Control de Activos, Programa de Gestión Financiera, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Proveeduría Institucional, Programa de Servicios Generales, Apeuna y Fundaciones encargadas de la entrega y recepción de los bienes y recursos para lo de su competencia.
- b. Verificar que haya presentado el informe de fin de gestión en tiempo y forma, previo la tramitación de la liquidación de prestaciones laborales.
- c. Verificar que las y los sucesores de los jefes o titulares subordinados hayan recibido copia del informe final de gestión de su antecesor.
- d. Custodiar y mantener a disposición las copias de los informes de fin de gestión, tanto impresas como en formato digital, para efectos de consultas de las personas interesadas, así como de cualquier órgano de control externo o interno, utilizando mecanismos de carácter oficial que estime pertinentes y manteniendo la confidencialidad de los aspectos o asuntos que tengan ese carácter por disposición legal o constitucional.
- e. Mantener a disposición de quien lo requiera, un registro actualizado de los jefes y titulares subordinados que deben presentar informe de fin de gestión y de los que al final de su gestión cumplieron o no con dicha obligación.
- f. Informar al Procurador de la Ética los y las funcionarias que no hayan cumplido con la presentación de los informes de fin de gestión y darle acceso directo a la revisión y consulta de los informes presentados.

## **ARTÍCULO 23: RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA Y FUNDACIONES**

Es responsabilidad del Programa de Gestión Financiera y las Fundaciones, respecto a los informes de fin de gestión, lo siguiente:

- a. Ejecutar los procedimientos necesarios para que mediante el trámite correspondiente, se realice la devolución, liquidación o traslado de los recursos asignados y tomar las acciones respectivas.
- b. En el caso particular del Programa de Gestión Financiera, verificar el trámite de documentos de traslado de bienes y recursos, que éste se haya dado en forma completa, oportuna, adecuada y concuerde con lo registrado en el sistema de información que para esos efectos se lleva. Además, deberá actualizar el sistema de control de activos, comunicar a la o el superior jerárquico, con copia a la o el funcionario que sustituye, las diferencias que se detecten para que se tomen las medidas que correspondan.

- c. Ejecutar los procedimientos necesarios para verificar y emitir el estado de situación financiera de proyectos o actividades relacionadas a transferencia tecnológica, cooperación técnica o de vinculación externa registrados en esas instancias.
- d. Actualizar los códigos de acceso a los sistemas.

#### **ARTÍCULO 24: RESPONSABILIDAD DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA**

Es responsabilidad del Centro de Gestión Tecnológica:

- a. Realizar la publicación de los Informes de Fin de Gestión en el sitio WEB de la Universidad que se disponga para este fin, en aras de facilitar el acceso a cualquier ciudadano(a) interesado.
- b. Verificar previamente, como control complementario, que los informes no contengan asuntos, hechos o información que posea carácter confidencial por disposición legal o constitucional.

#### **ARTÍCULO 25: RESPONSABILIDAD DEL TEUNA**

Es responsabilidad del Tribunal Electoral Universitario (TEUNA), comunicar en forma oportuna al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, Programa de Gestión Financiera, Fundaciones, Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación, Proveeduría Institucional y Programa de Servicios Generales, Área de Planificación, demás Programas, Centros o Sedes, el lugar, nombre y número de cédula de la persona que cesa y de quien asume el cargo, la fecha en que rige y el término del nombramiento.

#### **ARTÍCULO 26: RESPONSABILIDAD DE LAS UNIDADES EJECUTORAS, PROGRAMAS, CENTROS O SEDES**

Es responsabilidad de las Unidades Ejecutoras, Facultades, Centros, Sedes y Secciones Regionales y Unidades Académicas comunicar oportunamente al Programa Desarrollo de Recursos Humanos los nombramientos de los titulares que no han sido electos mediante procesos electorales, y que tengan a cargo un proceso o toma de decisión que amerite la presentación de informes de rendición de cuentas.

#### **ARTÍCULO 27: RESPONSABILIDAD DE LA PROCURADURÍA DE LA ÉTICA**

Es responsabilidad de quien ocupe el cargo de Procurador (a) de la Ética:

- a. Promover la cultura de rendición de cuentas.
- b. Dar seguimiento y pronunciarse sobre los informes de rendición de cuentas durante la gestión e informes de fin de gestión, en su ámbito de competencia.
- c. Asistir como invitado especial con derecho a voz pero sin voto, a las sesiones de las Asambleas en las cuales la persona que ocupe el cargo de Rectoría, el Consejo Universitario o el CONSACA presentan sus informes de rendición de cuentas durante y al finalizar la gestión. Así mismo, cuando lo considere conveniente, o por invitación, a las Asambleas de Facultad, Centros y Sedes, Asambleas de las Unidades Académicas y de Sección Regional.
- d. Solicitar a la instancia competente, la ejecución de las medidas correctivas, cuando detecte incumplimientos a este Reglamento y al principio de transparencia y rendición de cuentas.
- e. Recomendar al Consejo Universitario la creación, modificación o derogación de políticas y normas para mejorar el respeto a los principios de transparencia y rendición de cuentas.

- f. Recomendar a la Vicerrectoría de Administración mejoras a los procedimientos y formatos para la presentación de los informes de rendición de cuentas.
- g. Ser sujeto de consulta obligatoria cada vez que se apruebe, modifique o deroguen las políticas, normas, manuales de procedimientos e instrumentos de rendición de cuentas.

#### **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 27**

Este artículo entrará en vigencia una vez que se haya aprobado el Reglamento de la Procuraduría de la Ética y se haya nombrado al o la Procurador (a) de la Ética.

#### **ARTÍCULO 28: RESPONSABILIDAD DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA**

La Contraloría Universitaria, como parte de sus funciones de fiscalización, verificará el cumplimiento del reglamento y procedimientos aplicables al efecto.

### **CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES**

#### **ARTÍCULO 29: SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS**

La elaboración, presentación y control de los informes durante la gestión y de fin de gestión será responsabilidad de los jefes y los titulares subordinados de la Administración Ejecutiva, de conformidad con su ámbito de competencias y participación en el proceso, quienes deberán respetar los procedimientos, especificaciones y utilizar el formato que para tal fin apruebe la Vicerrectoría de Administración, a propuesta del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, el Programa de Gestión Financiera y la Sección de Control Interno de Apeuna, considerando las directrices emitidas por la Contraloría General de la República sobre la temática.

#### **ARTÍCULO 30: OBLIGATORIEDAD Y CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE ESTE REGLAMENTO**

Este reglamento es de acatamiento obligatorio y su incumplimiento injustificado dará lugar a las medidas disciplinarias según corresponda, de conformidad con el ordenamiento jurídico interno y las leyes nacionales.

#### **ARTÍCULO 31: VIGENCIA DEL REGLAMENTO:**

Este reglamento rige a partir de su publicación.

#### **TRANSITORIO GENERAL**

Los informes de fin de gestión que tengan que presentar las autoridades sometidas al presente reglamento, durante el año 2016, se elaboraran con fundamento en los formatos establecidos conforme a la normativa anterior.

Los informes anuales de las autoridades unipersonales y de los órganos colegiados que se deban presentar durante el año 2016, serán elaborados tomando en consideración la planificación previa debidamente oficializada y los planes estratégicos y operativos de la respectiva instancia.

## **TABLA DE CONTENIDOS**

### **REGLAMENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y LOS INFORMES DE FIN DE GESTIÓN**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

- ARTÍCULO 1: OBJETO DEL REGLAMENTO
- ARTÍCULO 2: OBJETIVOS DE LOS INFORMES
- ARTÍCULO 3: DE LOS DIFERENTES INFORMES
- ARTÍCULO 4: LOS JERARCAS y TITULARES SUBORDINADOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN UNIVERSITARIA, OBLIGADOS A PRESENTAR INFORMES
- ARTÍCULO 5: INSTANCIAS DESTINATARIAS DE LOS INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS
- ARTÍCULO 6: DESTINATARIOS ADICIONALES EN EL CASO DE LOS INFORMES DE FIN DE GESTIÓN
- ARTÍCULO 7: ESPECIFICACIONES EN EL CASO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO
- ARTÍCULO 8: ESPECIFICACIONES EN RELACIÓN CON LOS INFORMES DEL RECTOR ADJUNTO Y LAS VICERRECTORÍAS

#### **CAPITULO II PLAZOS, CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES**

- ARTÍCULO 9: PLAZOS DE ENTREGA DE LOS INFORMES DURANTE LA GESTIÓN
- ARTÍCULO 10: PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE FIN DE GESTIÓN
- ARTÍCULO 11: CONTENIDO MÍNIMO DE LOS INFORMES
- ARTÍCULO 12: CONTENIDO DEL PRIMER INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DURANTE LA GESTIÓN DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES
- ARTÍCULO 13: CONTENIDO DEL INFORME DE FIN DE GESTIÓN:
- ARTÍCULO 14: RESUMEN EJECUTIVO PARA LA PRESENTACIÓN ORAL DE LOS INFORMES
- ARTÍCULO 15: PRONUNCIAMIENTO DE LA ASAMBLEA
- ARTÍCULO 16: DISPOSICIONES ESPECIALES PARA ASAMBLEAS DESTINATARIAS DE LOS INFORMES DE QUIEN PRESIDE ORDINARIAMENTE

#### **CAPÍTULO III COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS EN LOS INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

- ARTÍCULO 17: RESPONSABILIDAD DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DESTINATARIOS DE LOS INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS
- ARTÍCULO 18: REFERENTE PARA EL ANÁLISIS DE LOS INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS EL CONSEJO UNIVERSITARIO Y EL CONSEJO ACADÉMICO (CONSACA)
- ARTÍCULO 19: INFORMES DE FIN DE GESTIÓN PRESENTADOS A ÓRGANOS COLEGIADOS
- ARTÍCULO 20: RESPONSABILIDAD DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES DESTINATARIOS DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS
- ARTÍCULO 21: RESPONSABILIDAD DE LA PERSONA QUE ES SUCESOR EN EL CARGO.
- ARTÍCULO 22: RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
- ARTÍCULO 23: RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA Y FUNDACIONES

- ARTÍCULO 24: RESPONSABILIDAD DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA  
ARTÍCULO 25: RESPONSABILIDAD DEL TEUNA  
ARTÍCULO 26: RESPONSABILIDAD DE LAS UNIDADES EJECUTORAS, PROGRAMAS, CENTROS O SEDES  
ARTÍCULO 27: RESPONSABILIDAD DE LA PROCURADURÍA DE LA ÉTICA  
TRANSITORIO AL ARTÍCULO 27  
ARTÍCULO 28: RESPONSABILIDAD DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

#### **CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES**

- ARTÍCULO 29: SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS  
ARTÍCULO 30: OBLIGATORIEDAD Y CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE ESTE REGLAMENTO  
ARTÍCULO 31: VIGENCIA DEL REGLAMENTO:  
TRANSITORIO GENERAL

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL 17 DE MARZO DE 2016, ACTA N° 3541

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 3601 del 17 de noviembre de 2016

Este Reglamento fue publicado como alcance N° 1 a la UNA-Gaceta 5-2016, oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016 del 28 de marzo de 2016, por acuerdo tomado según el artículo III, inciso VIII, de la sesión celebrada el 17 de marzo de 2016. De conformidad con el artículo séptimo, inciso cuarto de la sesión celebrada el 20 de mayo de 2010, acta N° 3076 y con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el 9 de febrero de 2006, acta N° 2732, se realiza esta publicación del texto íntegro con las modificaciones realizadas a la fecha.

#### **Anexo 2**

#### **REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE DE INFORMES DE AUDITORIA Y SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS**

##### **Presentación:**

La Universidad Nacional como institución de naturaleza pública y de excelencia académica, cuenta con un Sistema de Mejoramientos Continuo de la Gestión Universitaria (Sistema de Control Interno) claro y eficiente, que garantiza el cumplimiento de objetivos y metas.

Dentro de este sistema y a partir de lo que establece la Ley de Control Interno, un aspecto relevante es contar con una normativa que permita a la Administración Activa conocer las acciones que se deben seguir para conocer, discutir, aprobar, ejecutar, dar seguimiento, y concluir las recomendaciones que se deriven de informes de auditoría.

Entendiendo dichos informes como uno de los mecanismos apropiados para identificar y operacionalizar oportunidades de mejora en el funcionamiento institucional.

*Modificado según el oficio SCU-1036-2015.*

## **CAPITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTICULO 1. OBJETO DEL PRESENTE REGLAMENTO**

El objetivo del presente reglamento es establecer las etapas que debe desarrollar la Administración Activa para el estudio, aprobación, ejecución, seguimiento y cierre de los informes de auditoría y las Relaciones de Hechos.

Igualmente regula estos aspectos en la relativo a los informes efectuados por la Contraloría Universitaria sobre la administración de Fondos Públicos que ejecuta el Fondo de Beneficios Social (en adelante FBS) y la Fundación de Desarrollo Académico de la UNA (en adelante FUNDAUNA). Consecuencia de lo anterior, en el presente reglamento el concepto de “administración activa” incluirá la Junta Directiva del FBS y a la Junta Administrativa de la FUNDAUNA.

### **ARTICULO 2. DE LAS ATENCIÓN DE LOS INFORMES DE AUDITORIA**

Es responsabilidad del Consejo Universitario y de los demás titulares subordinados de la administración activa la adopción de todos los medios y acciones que garanticen la implantación de las recomendaciones y disposiciones derivadas de las evaluaciones efectuadas por la Contraloría Universitaria, la Contraloría General de la República, los auditores externos e instituciones que por ley tengan competencias de control y fiscalización sobre la Universidad Nacional, de conformidad con la normativa vigente, y en atención al procedimiento que establece este reglamento.

### **ARTICULO 3. RESPONSABILIDADES QUE SE DERIVAN DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS INFORMES DE AUDITORIA**

Es responsabilidad del superior jerárquico velar por la implementación de las disposiciones derivadas de recomendaciones de auditoría en el plazo establecido y mantener su cumplimiento consistente, de tal forma que se genere una mejora permanente en los procesos.

El incumplimiento injustificado de su puesta en práctica, o en la elaboración, presentación, aprobación o cumplimiento de los planes de implementación, remisión de reportes o informes de estado de atención o avance dará lugar a procesos disciplinarios, los cuales deben ser iniciados de oficio, cuando corresponda, por el superior jerárquico. La omisión de estos deberes acarreará responsabilidad para el superior jerárquico.

### **ARTICULO 4. RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LAS JUNTAS DEL FONDO DE BENEFICIO SOCIAL Y DE LA FUNDAUNA QUE SE DERIVAN DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS INFORMES DE AUDITORIA**

Es responsabilidad de la instancia universitaria que aprobó el Informe de Auditoría conocer los eventuales incumplimientos, por parte de la Junta Directiva del FBS y de la Junta Administrativa de la FUNDAUNA, de las disposiciones derivadas de recomendaciones de auditoría en el plazo establecido y mantener su cumplimiento consistente, de tal forma que se genere una mejora permanente en los procesos.

El incumplimiento injustificado de su puesta en práctica, o en la elaboración, presentación, aprobación o cumplimiento de los planes de implementación, remisión de reportes o informes de estado de atención o avance dará lugar a procesos administrativos, civiles o penales, según corresponda. Los procesos administrativos solamente podrán ser ejecutados a aquellos miembros de la Junta que sean funcionarios públicos y bajo la responsabilidad y competencia de la instancia universitaria, municipal o estatal que los haya nombrado en dicho cargo.

Corresponderá a la instancia universitaria que aprobó el informe de auditoría tramitar ya sea en la vía penal o civil, la denuncia o demanda respectiva. E informar a la instancia que nombró a la persona en el cargo, el eventual incumplimiento.

**ARTICULO 5. SOBRE LA CONDICION PRIORITARIA DE LA ATENCION DE LOS INFORMES DE AUDITORIA**

Se establece como prioridad la atención de toda disposición administrativa que se derive de recomendaciones contenidas en informes de auditoría, de manera que se garantice el análisis, evaluación, la toma de decisiones y la efectiva implementación de acciones que fortalezcan el sistema de control interno.

**ARTICULO 6. DE LAS ETAPAS DE LA TRAMITACION DE LOS INFORMES:**

La tramitación de los informes de auditoría y de las relaciones de hecho implica seis etapas claramente identificadas:

- a. Recepción del informe.
- b. Análisis del informe.
- c. Aprobación de las recomendaciones que las convierten en disposiciones administrativas.
- d. Aprobación del plan de implementación.
- e. Ejecución y seguimiento del plan de implementación
- f. Cierre del informe.

**CAPITULO II  
DEL TRÁMITE PARA LOS INFORMES DE AUDITORIA  
DIRIGIDOS O REMITIDOS PARA INFORMACIÓN O SEGUIMIENTO AL CONSEJO  
UNIVERSITARIO**

**ARTICULO 7. REMISION DE LOS INFORMES AL CONSEJO UNIVERSITARIO**

Cuando el titular de la Contraloría Universitaria estime que en razón de la importancia de los hallazgos de auditoría, los informes deben de ser del conocimiento del Consejo Universitario, los remitirá directamente a la Presidencia, sin detrimento de que se considere necesario enviar copia a las comisiones o a cada uno de sus miembros. Igual procedimiento se seguirá en todos los casos que el estudio responda a una solicitud del plenario o por alguno de sus miembros. Salvo que por razones de urgencia en el trámite de aprobación de las recomendaciones, sea conveniente que el informe se dirija a un titular subordinado, en cuyo caso sólo se remitirá copia.

**ARTÍCULO 8: CONTENIDO DE LOS INFORMES DIRIGIDOS AL CONSEJO UNIVERSITARIO:**

Los informes que se remiten directamente al Consejo Universitario podrán ser:

- a. Informes que tienen recomendaciones expresas a este órgano colegiado.
- b. Informes que contienen recomendaciones a otras instancias universitarias y al FBS o la FUNDAUNA, pero por interés institucional es necesario que las mismas sea aprobadas por este órgano.
- c. Informes que tienen recomendaciones a las instancias directamente subordinadas al Consejo Universitario.

**ARTICULO 9. INFORMES NO DIRIGIDOS AL CONSEJO UNIVERSITARIO PERO ENVIADOS PARA INFORMACION O SEGUIMIENTO:**

Adicional a los informes directamente dirigidos al Consejo Universitario, la Contraloría Universitaria, cuando valore que se trata de un asunto que es de interés que sea conocido por este órgano, podrá remitir a este órgano colegiado:

- a. Copia de los informes de auditoría, dirigidos a otras instancias universitarias o entes, únicamente, para información.
- b. Informes dirigidos a otras instancias universitarias diferentes al consejo universitario, pero que incluyen una recomendación a este órgano colegiado, principalmente relacionada con el seguimiento de las mismas.

**ARTICULO 10. SOBRE EL PLAZO PARA EL ESTUDIO Y APROBACIÓN DE LOS INFORMES DIRIGIDOS AL CONSEJO UNIVERSITARIO Y CONSECUENCIAS DE SU INCUMPLIMIENTO:**

Una vez recibido un informe de auditoría, de los indicados en el art. 8 el Consejo Universitario debe pronunciarse sobre la aprobación de las recomendaciones en un plazo de treinta días hábiles a partir de la fecha de su recepción. Transcurrido el plazo antes indicado, sin especial manifestación por parte del Consejo, las recomendaciones se convertirán en disposiciones administrativas de acatamiento obligatorio.

**ARTICULO 11. RECEPCIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE AUDITORÍA DIRIGIDOS AL CONSEJO UNIVERSITARIA:**

Le corresponde a la Dirección Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Universitario:

- a. Recibir el informe y de inmediato remitir una copia al coordinador de la comisión permanente del Consejo Universitario que corresponda, en atención a la naturaleza del asunto y a lo dispuesto en el Reglamento del Consejo Universitario, indicando al menos la fecha máxima para ser elevado al plenario.
- b. Incluir el documento original en los archivos oficiales y en los sistemas de control para llevar su seguimiento hasta el momento de su cierre definitivo.
- c. Remitir una solicitud de pronunciamiento sobre el apartado de sus recomendaciones a cada una de las instancias a los cuales se le giran recomendaciones específicas. Se indicará en el oficio de traslado, que dentro de un plazo de cinco días hábiles las instancias correspondientes deberán informar sobre la viabilidad de la aplicación de las recomendaciones que le conciernen a cada instancia, fundamentando, si es del caso, los problemas efectivos, concretos y no potenciales, de orden práctico, legal o constitucional, para su implementación y posibles soluciones alternativas para evitar los problemas comunicados en el informe de auditoría.
- d. Remitir, igualmente, solicitud de pronunciamientos a todas las instancias universitarias, y conexas con la Universidad (FBS y FUNDAUNA), en los mismos términos indicados en el punto anterior, si ellas se encuentran involucradas en la implementación de las recomendaciones. En estos casos, los informes deben ser conocidos por las correspondientes Juntas, quedando autorizado el presidente del FBS y de la FUNDAUNA para presentar las observaciones, en el plazo de 5 días hábiles.
- e. Llevar el control de los plazos indicados en este reglamento, contados a partir del día siguiente de la recepción del informe de la Contraloría Universitaria.
- f. Remitir recordatorios a la comisión responsable para que presente en tiempo el dictamen al plenario.

- g. Remitir recordatorios al Rector y a otras instancias universitarias, cuando corresponda, para que presente el plan de implementación de las disposiciones administrativas de su competencia e informe de aquellas disposiciones que ejecutó de forma inmediata y no requieren plan de implementación.

**ARTICULO 12. RECEPCIÓN Y TRASLADO DE INFORMES DE AUDITORIA NO DIRIGIDOS AL CONSEJO UNIVERSITARIO REGULADOS EN EL ARTÍCULO 9:**

Le corresponde a la Dirección Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Universitario en los casos de los informes citados en los incisos a y b del artículo 9 realizar los procedimientos indicados en los incisos a), b), e) y f) del artículo 11 anterior.

Adicionalmente, sólo para los informes regulados en el inciso b) del artículo 9 la Directora de la Secretaría del Consejo deberá solicitar al titular subordinado a quién se le dirige el informe, que remita al Consejo Universitario copia del oficio con el cual transforma las recomendaciones de auditoría en disposiciones administrativas y, una vez que se reciba el oficio deberá comunicarlo de inmediato a la comisión del Consejo Universitario respectiva, para que ésta eleve de inmediato al plenario un dictamen en el cual, se da por recibido el informe y se solicita a la instancia inmediatamente subordinada, que presente, en el plazo máximo de 20 días hábiles, el plan de implementación

Finalmente en el caso de los informes de auditoría regulados en el inciso a) del art. 9 le corresponde a la Comisión permanente del consejo correspondiente elaborar un dictamen para el plenario que incluirá un resumen ejecutivo y la declaración de que se da por recibido el informe.

**ARTÍCULO 13. TRÁMITE DEL INFORME EN LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

Si al conocer el informe, la comisión permanente estimara que no es la competente para tramitarlo, por la naturaleza del asunto, deberá emitir un acuerdo razonado para el Plenario como asunto de trámite urgente, para que éste resuelva en definitiva, en la sesión inmediata siguiente.

Si la comisión se estima competente, deberá rendir el dictamen al plenario dentro de los quince días hábiles siguientes al recibo del informe por la Dirección Ejecutiva de la Secretaría del Consejo. La comisión podrá invitar dentro de este plazo al titular de la Contraloría o su representante, a los responsables de las instancias que fueron auditadas y que recibieron recomendaciones y otras instancias técnicas, para lo que estime conveniente.

**ARTÍCULO 14. TRÁMITE DEL INFORME EN PLENARIO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO CUANDO SE ACEPTAN LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIA**

Le corresponde al Plenario del Consejo Universitario:

- a. Conocer el dictamen de la comisión y pronunciarse sobre el informe dentro del plazo de treinta días a partir de la recepción del informe en la Secretaría del Consejo Universitario.
- b. Comunicar el pronunciamiento de aprobación o aceptación del informe, a la Contraloría Universitaria y a todas las instancias a las cuales se les giran recomendaciones incluido el propio Consejo Universitario, cuando corresponda, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha del acuerdo, girando las instrucciones pertinentes para hacer efectiva la implementación de las recomendaciones.
- c. Solicitar a la Rectoría o las instancias bajo su dependencia orgánica, la presentación de un plan de implementación de las disposiciones administrativas de su competencia y el informe

de aquellas disposiciones que ejecutó de forma inmediata y no requieren plan de implementación.

- d. Aprobar, en el plazo máximo de 15 días hábiles, el plan de implementación que presente el Rector, las instancias bajo su dependencia orgánica, el FBS y la FUNDAUNA; y comunicará el deber de cumplir el plan de implementación. Una vez aprobado comunicar el acuerdo a la Contraloría Universitaria.

#### **ARTICULO 15. TRÁMITE EN CASO QUE EL PLENARIO NO ACEPTA LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA**

Si analizado el informe y las recomendaciones el Consejo Universitario determina problemas efectivos y concretos para su aplicación total o parcial, sean de orden práctico, legal o constitucional, en el plazo de los treinta días hábiles antes señalado, emitirá un acuerdo razonado en el cual determinará las recomendaciones que considere improcedentes y aprobará las medidas alternativas que considere necesarias.

El acuerdo del Consejo Universitario, en este caso, será dirigido únicamente a la Contraloría Universitaria, la cual tendrá un plazo de 15 días hábiles para emitir su criterio.

#### **ARTICULO 16. CRITERIO POSITIVO DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA**

Si la Contraloría Universitaria informa estar de acuerdo con la totalidad de lo acordado por el Consejo Universitario, el secretario del Consejo Universitario, en el plazo máximo de 5 días hábiles, comunicará el acuerdo tomado por el Consejo Universitario, con las recomendaciones definitivas y avaladas por la Contraloría Universitaria, de oficio, a todas las instancias involucradas. Girando instrucciones para su implementación.

Además solicitará a Rectoría o las instancias bajo su dependencia orgánica la presentación del plan de implementación de las recomendaciones y que informe de aquellas disposiciones que ejecutó de forma inmediata y no requieren plan de implementación en el plazo máximo de 20 días hábiles. Recibido el plan de implementación y el informe, será trasladado a la comisión permanente para su análisis y elaboración del dictamen para aprobación ante el plenario, el cual deberá ser elevado al plenario en el plazo máximo de 15 días hábiles.

#### **ARTICULO 17. OBJECIONES DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA**

Si la Contraloría Universitaria comunica argumentando que no está de acuerdo total o parcialmente con dichas objeciones, su fundamento o las alternativas de solución, el Consejo Universitario tendrá un plazo máximo de 8 días hábiles para analizar el asunto y convocar a las instancias que considere necesarias, a fin de determinar si modifica el acuerdo o mantiene la discrepancia con la Contraloría Universitaria.

Si vencido el plazo antes indicado se mantienen criterios diferentes, elevará el asunto en forma inmediata a la Contraloría General de la República aportando todo el expediente.

### **CAPITULO III DE LOS INFORMES DE AUDITORIA DIRIGIDOS A LOS TITULARES SUBORDINADOS**

#### **ARTICULO 18. PLAZO PARA EL ANALISIS Y APROBACIÓN DE LOS INFORMES**

Cuando los informes de auditoría se dirijan a otras instancias u órganos universitarios distintos al Consejo Universitario, el titular subordinado a quien va dirigido el informe deberá pronunciarse en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del informe.

Los plazos y procedimientos regulados en este capítulo aplicarán a la Junta Directiva del FBS y a la Junta Administrativa de la FUNDAUNA en el supuesto de informes de auditoría efectuados sobre la administración de fondos públicos universitarios; además se tendrá por titular subordinado la Junta Directiva y Administrativa de cada una de estas instancias, quedando autorizado el presidente del FBS y de la FUNDAUNA, para presentar las observaciones sobre las recomendaciones, en el plazo indicado en el artículo inmediato siguiente de este reglamento.

Transcurrido el plazo antes indicado, sin especial manifestación por parte del titular subordinado a quien se le dirigió el informe, las recomendaciones se convertirán en disposiciones administrativas de acatamiento obligatorio.

#### **ARTICULO 19. SOBRE EL PROCESO DE RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y APROBACIÓN**

El titular subordinado en el plazo de 10 días hábiles, en conjunto con todas las instancias subordinadas a quienes se le remiten recomendaciones, determinará si las recomendaciones pueden ser ejecutadas o si se determinan problemas efectivos y concretos para su aplicación, sean de orden práctico, legal o constitucional.

#### **ARTÍCULO 20: SOBRE EL PROCESO QUE DEBE EJECUTARSE PARA EL ANALISIS Y APROBACIÓN INDICADO EN EL ARTÍCULO ANTERIOR:**

A efectos de que el titular subordinado ejecute el análisis indicado en el artículo anterior, le corresponde a la funcionaria o funcionario de apoyo secretarial del titular:

- a. Recibir el informe, registrarlo en el control de correspondencia y de inmediato remitirlo al superior jerárquico al que va dirigido, indicando la fecha máxima de respuesta.
- b. Llevar el control de los plazos indicados en este reglamento, contados a partir del día siguiente de la recepción del informe de la Contraloría Universitaria y recordarlos al superior jerárquico para que cumpla en tiempo lo que le corresponda.

Por su parte le corresponde al titular subordinado de cada instancia universitaria a la que se dirigen los informes de auditoría:

- a. Solicitar el pronunciamiento sobre el apartado de sus recomendaciones, a cada una de las instancias subalternas a las cuales se le giran recomendaciones específicas o tienen parte en las recomendaciones planteadas, indicando un plazo (dentro de los 10 días hábiles que tiene para responder el informe), para que comuniquen sobre la viabilidad de la aplicación de las recomendaciones que le conciernen a cada instancia, fundamentando, si es del caso, los problemas efectivos, concretos y no potenciales para su implementación y posibles soluciones alternativas para evitar los problemas comunicados en el informe de auditoría.
- b. Determinar, en el plazo de 10 días hábiles, en conjunto con todas las instancias subordinadas a quienes se le remiten recomendaciones o tienen parte en las recomendaciones planteadas, si las recomendaciones pueden ser ejecutadas o si se determinan problemas efectivos y concretos para su aplicación, sean de orden práctico, legal o constitucional.

#### **ARTICULO 21. CUANDO SE ACEPTA INTEGRALMENTE EL INFORME DE AUDITORIA**

En el caso que el titular subordinado, en el plazo antes indicado acepte la totalidad de las recomendaciones del informe, procederá a:

- a. Comunicar, formal e inmediatamente al vencimiento del plazo de los diez días hábiles antes indicado, las instrucciones, a todas las instancias a las cuales se le giren recomendaciones, con copia a la Contraloría Universitaria, para que pongan en ejecución las disposiciones de cumplimiento inmediato.
- b. Requerir y recordar, cuando corresponda, a cada una de las instancias subordinadas a quienes se le emiten disposiciones administrativas informar sobre aquellas que ejecutó o puede ejecutar en forma inmediata y la presentación del plan de implementación respectivo con plazos y responsables, dentro de los veinte días hábiles siguientes,
- c. Ejecutar las recomendaciones dirigidas al propio titular subordinado que sean de cumplimiento inmediato y, cuando se amerite, elaborar un plan de implementación, en los términos del artículo 21 dentro del mismo plazo de 20 días, el cual será remitido a su superior jerárquico para su aprobación dentro de dicho plazo, salvo que se trate del jerarca, en cuyo caso se regirá por lo establecido en el artículo 12.
- d. Comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles, a la Contraloría Universitaria la aprobación del correspondiente plan de implementación el cual deberá incorporar su propio plan, una vez aprobado por su superior jerárquico, adjuntando copia del oficio de aprobación respectivo, para lo de su competencia.

**ARTICULO 22. PROCEDIMIENTO CUANDO NO SE ACEPTA INTEGRALMENTE EL INFORME DE AUDITORIA**

Cuando producto del análisis del informe se determina que las recomendaciones contienen problemas efectivos y concretos para su aplicación, de orden práctico, legal o constitucional, el responsable de su implementación deberá comunicar por escrito, con el aval del superior jerárquico unipersonal, las objeciones, su fundamento y las alternativas concretas de solución, en el término de seis días hábiles, a la Contraloría Universitaria, para que ésta se pronuncie en el transcurso de cuatro días, de modo que no se excedan los 10 días hábiles establecidos en el art. 36 de la Ley de Control Interno.

Si la Contraloría Universitaria informa que no acepta las objeciones, el titular subordinado deberá elevar el asunto, inmediatamente, al Consejo Universitario, para que resuelva.

En el caso que el titular subordinado sea la Rectoría, una instancia con dependencia orgánica del Consejo Universitario, de la Junta Directiva FBS o Junta Administrativa de la FUNDAUNA, presentarán las objeciones a la Contraloría Universitaria, en el mismo plazo de seis días indicado, pero sin aval de superior jerárquico alguno. En el caso de informes conocidos por las Juntas del FBS y de FUNDAUNA queda autorizado el presidente del FBS y de la FUNDAUNA, para presentar las observaciones, en el plazo de 5 días hábiles.

**ARTICULO 23. PLAZO PARA QUE EL CONSEJO UNIVERSITARIO SE PRONUNCIE**

El Consejo Universitario deberá analizar el asunto y pronunciarse en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la recepción de la documentación remitida.

**ARTICULO 24. PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER DISCREPANCIAS ENTRE EL TITULAR SUBORDINARIO Y LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA**

El procedimiento para resolver posible conflicto entre la Contraloría Universitaria y el titular subordinado será el siguiente:

- a. Una vez recibido en el Consejo Universitario, el expediente completo que contenga el informe del titular subordinado que formaliza y razona las objeciones a las recomendaciones del informe de auditoría y el documento mediante el cual la Contraloría Universitaria no acoge las acciones alternativas, la Dirección Ejecutiva de la Secretaría del Consejo

- Universitario, lo trasladará de inmediato a la comisión permanente que corresponda, y llevará el control de los plazos.
- b. La comisión permanente del Consejo, en el plazo máximo de 10 días hábiles, analizará el expediente y las objeciones del titular subordinado y de la Contraloría Universitaria y elaborará un dictamen razonado respectivo.
  - c. Si el Consejo Universitario acepta la totalidad de las recomendaciones de la Contraloría Universitaria lo comunicará a todas las partes para su implementación.
  - d. Si el Consejo universitario se separa del criterio de la Contraloría Universitaria, el acuerdo correspondiente deberá ser dirigido únicamente a la Contraloría Universitaria, la cual tendrá un plazo de 15 días hábiles para su análisis.
  - e. Si la Contraloría Universitaria está de acuerdo con la totalidad de lo acordado por el Consejo Universitario, lo informará por escrito, en el plazo máximo de 5 días hábiles, y la Secretaría del Consejo Universitario, en el plazo máximo de 5 días hábiles, comunicará de oficio el acuerdo del Consejo Universitario con las recomendaciones definitivas y avaladas por la Contraloría Universitaria, a todas las instancias involucradas.
  - f. Si la Contraloría Universitaria no está de acuerdo, total o parcialmente, con dichas objeciones, su fundamento o las alternativas de solución, emitirá sus argumentos, en plazo de 15 días hábiles y lo comunicará al Consejo Universitario. El Consejo Universitario tendrá un plazo máximo de 8 días hábiles para analizar el asunto y convocar a las instancias que considere necesarias, a fin de determinar si modifica el acuerdo o mantiene la discrepancia con la Contraloría Universitaria. girando instrucciones para su implementación.
  - g. Vencido el plazo antes indicado, si se mantienen criterios diferentes, elevará el asunto de inmediato a la Contraloría General de la República, aportando el expediente respectivo.

#### **CAPITULO IV DE LOS PLANES DE IMPLEMENTACIÓN**

##### **ARTICULO 25. SOBRE LA NATURALEZA Y CONTENIDO DE LOS PLANES DE IMPLEMENTACION**

Cada una de las instancias subordinadas a quienes se les emitió disposiciones administrativas, deberá elaborar, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la comunicación de la aprobación de las recomendaciones, un plan de implementación de aquellas que no sean susceptibles de ejecución inmediata.

El plan deberá contener un detalle de plazos razonables, los responsables, las coordinaciones o insumos necesarios y las gestiones encausadas para minimizar o eliminar efectos de limitaciones afrontadas. Además indicará los plazos en los cuales comunicarán los avances al superior jerárquico respectivo. Para su diseño e implementación se utilizarán las matrices que aporta la Contraloría Universitaria.

##### **ARTÍCULO 26. APROBACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN**

El plan de implementación será sometido por la instancia subordinada correspondiente a la aprobación del superior jerárquico respectivo, el cual tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para su aprobación y lo comunicará a la Contraloría Universitaria una vez aprobado por éste.

En el caso de disposiciones que deban ser ejecutadas por la Rectoría, las instancias bajo dependencia orgánica del Consejo Universitario, el FBS o la FUNDAUNA, el plan de implementación será aprobado por el Consejo Universitario. Igual trámite se seguirá cuando la ejecución esté a cargo directamente del Consejo Universitario.

El superior jerárquico deberá llevar el control de ejecución del plan respectivo y en caso de incumplimiento injustificado, establecer las sanciones que correspondan, previa oportunidad de defensa, so pena de adquirir responsabilidad.

## **CAPITULO V DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO Y FINALIZACIÓN DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE LOS INFORMES DE AUDITORIA Y CIERRE**

### **ARTICULO 27. CONCEPTUALIZACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN**

Una vez aprobado el informe de auditoría y el plan de implementación, se inicia la etapa de ejecución y seguimiento de las disposiciones, con el fin de aprovechar las oportunidades de mejora detectadas y permitir el mejor cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Cada disposición administrativa derivada de recomendaciones de auditoría será ejecutada e implementada hasta lograr su cumplimiento total y por ende su cierre definitivo.

### **ARTICULO 28. RESPONSABILIDAD DEL SUPERIOR JERARQUICO AL CUAL LE CORRESPONDE EL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS**

Es responsabilidad de cada uno de los superiores jerárquicos a quienes se le establecieron disposiciones administrativas derivadas de recomendaciones de auditoría:

- a. Lograr su cumplimiento e implementación.
- b. Incorporar, cuando corresponda, la implementación de las disposiciones administrativas en los planes de trabajo y procesos de autoevaluación de las Unidades responsables.
- c. Velar porque los titulares subordinados sujetos a su control implementen sus respectivas disposiciones administrativas, según el plan establecido.
- d. Sintetizar, integrar y revisar los resultados del seguimiento, por dirección o vicerrectoría según corresponda, con fundamento en los informes presentados y considerando las diferentes instancias bajo el área de su competencia,
- e. Presentar formal y oportunamente -según los plazos establecidos y aprobados- al superior jerárquico, con copia a la Contraloría Universitaria, informes matriciales –en los formatos establecidos por la Contraloría Universitaria- sobre el cumplimiento y avance de las disposiciones administrativas derivadas de recomendaciones de auditoría.
- f. Contar con adecuados mecanismos de coordinación, seguimiento y control y canales de comunicación e instrucción oportunos, formales y efectivos, que asegure el cumplimiento de las dichas disposiciones y en los casos justificados, la solicitud de prórroga de ampliación del plazo, autorización formal, debidamente razonada.
- g. Comunicar a su superior jerárquico inmediato con copia a la Contraloría el cumplimiento total de las disposiciones administrativas derivadas de recomendaciones de auditoría y solicitar a dicho superior jerárquico el cierre definitivo, cuando corresponda.

*Modificado el inciso g, comunicado según oficio SCU-2210-2013 y publicado en UNA GACETA 14-2013.*

### **ARTICULO 29. DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIO A CARGO DEL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA Y DEL PLAN DE IMPLEMENTACION RESPECTIVO**

Los superiores jerárquicos de las unidades involucradas podrán definir el o la funcionaria de su despacho, que de forma ordinaria y permanente tendrá a su cargo el seguimiento de la

implementación de las disposiciones administrativas derivadas de recomendaciones de auditoría y del plan del respectivo, su adecuada implementación, y la elaboración de los informes, a fin de garantizar la correcta ejecución de las disposiciones administrativas de aplicación inmediata y de los planes de implementación, así como de mantener permanentemente informado al superior, en el entendido de que se delega la función no la responsabilidad.

**ARTÍCULO 30. RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO DEL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA Y DEL PLAN DE IMPLEMENTACION RESPECTIVO.**

El funcionario encargado del seguimiento del plan de implementación tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Llevar registros actualizados de cada informe de auditoría remitido, de acuerdo con las matrices de seguimiento elaboradas por la Contraloría Universitaria.
- b. Llevar expedientes o archivos completos, foliados y en orden cronológico de los informes de auditoría remitidos, plan de implementación aprobado y de todos los oficios o evidencia documental que respalda las acciones de implementación y seguimiento; los cuales deberán estar a disposición del superior jerárquico y de la Contraloría Universitaria, para cuando en el ejercicio de sus funciones lo requieran
- c. Mantener actualizados registros y mecanismos de control, velar porque los titulares subordinados a cada área de competencia informen adecuadamente, según el plan de implementación aprobado sobre lo que al respecto les corresponde y coordinar e informar oportunamente sobre la debida atención y cumplimiento de estas funciones.
- d. Informar a su superior jerárquico inmediato del cumplimiento de los planes y elaborar los informes que éste deberá presentar a su superior jerárquico inmediato en los plazos indicados en el plan de implementación y utilizando la matriz remitida por la Contraloría Universitaria.

**ARTICULO 31. SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE INFORMES MIENTRAS EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN ESTÉ EN EJECUCIÓN**

En los plazos establecidos en el plan de implementación, el titular subordinado responsable de la ejecución de disposiciones administrativas deberá estar informando a su respectivo superior jerárquico, del cumplimiento de las disposiciones que son de su responsabilidad, en forma sucinta, ágil y clara utilizando la matriz remitida por la Contraloría Universitaria y aportando la documentación por medio del cual puede verificar que efectivamente se hizo.

Además debe informar de manera sucinta, que ha efectuado el deber de verificar que las recomendaciones de sus subordinados se cumplieron y cuáles siguen en proceso.

Una vez avalado el reporte integralmente, el titular a quien se le dirigió el informe de auditoría, lo comunicará a la Contraloría Universitaria, adjuntando la matriz integral de seguimiento avalada con la documentación de respaldo únicamente de las disposiciones de su competencia directa.

**ARTICULO 32. CIERRE DEFINITIVO DEL INFORME**

Cuando el superior jerárquico a quien se han establecido el cumplimiento disposiciones administrativas haya ejecutado integralmente el informe, deberá comunicarlo a su superior jerárquico respectivo y a la Contraloría Universitaria.

El superior jerárquico respectivo verificará el cumplimiento integral del informe y emitirá una resolución de cierre del informe de auditoría, la cual será comunicada a la Contraloría Universitaria.

**ARTICULO 33. SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES QUE DEBE EJECUTAR Y CUMPLIR EL CONSEJO UNIVERSITARIO**

En el caso de las disposiciones que debe ejecutar y cumplir el Consejo Universitario, corresponderá a la Directora Administrativa de la Secretaría del Consejo Universitario, dar seguimiento e informar, permanentemente, a las respectivas comisiones los aspectos que se encuentran pendientes para su ejecución. Además, tramitar ante la comisión respectiva el cierre definitivo del informe cuando corresponda. Corresponderá a la comisión comunicar lo que corresponda al Plenario y a la contraloría universitaria en los formatos matriciales establecidos.

**ARTICULO 34. SEGUIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA QUE DEBEN EJECUTAR Y CUMPLIR LAS INSTANCIAS QUE DEPENDEN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO Y DEL PLAN DE IMPLEMENTACION RESPECTIVO**

En el caso de los informes de auditoría que aprueba el Consejo Universitario y que contemplan disposiciones administrativas a órganos que dependen de este órgano colegiado se seguirá el siguiente trámite:

- a. Corresponderá al titular del órgano o instancia informar al Consejo Universitario, con copia a la Contraloría Universitaria, en los plazos establecidos en el plan de implementación, sobre el avance del mismo. Para ello presentará, de las disposiciones dirigidas directamente al órgano o instancia, un informe ejecutivo utilizando la matriz remitida por la Contraloría Universitaria, indicando las disposiciones que se encuentran ejecutadas y en proceso, con la fecha aproximada de su cumplimiento, adjuntando la documentación de respaldo respectiva, por medio de la cual el Consejo Universitario pueda verificar las acciones reportadas. Además, en relación con las disposiciones dirigidas a los titulares subordinados del órgano o instancia, informará si ha tomado las acciones de seguimiento, la cantidad de recomendaciones ejecutadas y las pendientes y la fecha en la cual se tiene planificada su ejecución, que debe coincidir con el establecido plan de implementación aprobado
- b. Corresponderá a la Directora Administrativa de la Secretaría del Consejo, llevar el control de los informes, recibir los avances, realizar su sistematización y confrontación con el plan original y presentar un informe a la comisión permanente del Consejo Universitario.
- c. El acuerdo de aprobación del plenario se deberá informar a la Contraloría Universitaria, remitiendo la matriz integral de seguimiento.

**ARTICULO 35. SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES QUE DEBEN EJECUTAR Y CUMPLIR INSTANCIAS QUE NO DEPENDEN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, EL FBS Y LA FUNDAUNA**

En el caso de informes de auditoría que aprueba el Consejo Universitario y que contempla disposiciones administrativas para la Rectoría, otros titulares subordinados, el FBS y FUNDAUNA:

- a. Corresponderá a la Rectoría, al superior jerárquico del órgano del FBS o la FUNDAUNA, según corresponda, informar al Consejo Universitario, con copia a la Contraloría Universitaria, en los plazos establecidos en el plan de implementación, sobre el avance del mismo. Para ello presentará, de las disposiciones dirigidas directamente a la Rectoría o al órgano, un informe ejecutivo utilizando la matriz remitida por la Contraloría Universitaria, indicando las disposiciones que se encuentran ejecutadas y en proceso, con la fecha

aproximada de su cumplimiento, adjuntando la documentación de respaldo respectiva, por medio de la cual el Consejo Universitario pueda verificar las acciones reportadas. Además, en relación con las disposiciones dirigidas a las instancias subordinadas, informará adjuntando la matriz de seguimiento integral-sin aportar la documentación de respaldo de las instancias subordinadas-, si ha tomado las acciones de seguimiento, la cantidad de recomendaciones ejecutadas y las pendientes y la fecha en la cual se tiene planificada su ejecución, que debe coincidir con el establecido plan de implementación aprobado

- b. Corresponderá a la Directora Administrativa de la Secretaría del Consejo, llevar el control de los informes, recibir los avances, realizar su sistematización y confrontación con el plan original y presentar un informe a la comisión permanente del Consejo Universitario.

#### **ARTICULO 36. COMPETENCIA DE LA CONTRALORIA EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN:**

La Contraloría Universitaria, de acuerdo con su programa de seguimiento de recomendaciones y como un control complementario al deber de seguimiento que corresponde a la Administración Activa, podrá requerir información al superior jerárquico cuando lo considere.

### **CAPITULO VI DE LAS RELACIONES DE HECHO**

#### **ARTICULO 37. DE LA DEFINICIÓN Y CONFIDENCIALIDAD DE LAS RELACIONES DE HECHO**

Se conoce como Relación de Hechos los informes de auditoría que elabora la Contraloría Universitaria que por su naturaleza pueden derivar eventual responsabilidad administrativa, civil o penal, y que por lo tanto, deben ser objeto de una investigación disciplinaria de carácter administrativa o de denuncia ante el Ministerio Público. Dichos informes deberán tramitarse con absoluta confidencialidad en todas las instancias que intervienen en el procedimiento.

#### **ARTICULO 38. SOBRE LA COMUNICACIÓN DE LAS RELACIONES DE HECHO:**

Las RELACIONES DE HECHOS serán comunicadas al superior jerárquico del funcionario investigado, para que proceda con el trámite correspondiente.

Además, la Contraloría Universitaria procederá a informar de la comunicación anterior, al superior jerárquico del funcionario que debe ejecutar la investigación o denuncia, para que garantizando la debida confidencialidad, ejecute un adecuado seguimiento de su cumplimiento.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2118-2016.*

#### **ARTICULO 39. DEL PLAZO PARA LA ATENCIÓN DE LAS RELACIONES DE HECHO:**

Cuando las Relaciones de Hechos sean comunicadas al Consejo Universitario, este órgano deberá solicitar el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, o interponer la denuncia ante el Ministerio Público, dentro del plazo improrrogable de 30 días hábiles.

En el caso que la Relación de Hechos sea comunicada a un titular subordinado diferente del Consejo Universitario, deberá realizar las acciones antes indicadas, según corresponda, dentro del plazo de 10 días hábiles.

Dentro de los plazos antes indicados, la autoridad con potestad disciplinaria competente podrá ejecutar las investigaciones preliminares necesarias.

En el supuesto que la autoridad competente tome la decisión de no iniciar el procedimiento administrativo disciplinario o interponer la denuncia ante el Ministerio Público, deberá emitir, dentro de dicho plazo, una resolución debidamente motivada y justificada, que deberá constar en el expediente y remitir una copia a la Contraloría Universitaria y a su superior jerárquico, para lo que corresponda según su competencia.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2118-2016.*

**ARTICULO 40. SOBRE LOS ASPECTOS ESPECIALES QUE SE DEBEN EJECUTAR EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO DERIVADO DE UNA RELACIÓN DE HECHOS**

Los procesos disciplinarios administrativos que se derivan de relaciones de hecho, se ejecutarán según las siguientes disposiciones especiales.

- a. En el caso de un procedimiento abreviado, el acto de apertura y la resolución final deberán emitirse en coordinación con el órgano instructor y constará por escrito en el expediente la revisión del documento final por la instancia antes indicada. En el caso del proceso ordinario, el procedimiento se realizará según el reglamento del régimen disciplinario.
- b. En todas las etapas del proceso, el superior jerárquico deberá asesorarse con las instancias técnicas o jurídicas correspondientes. Las asesorías efectuadas y la decisión de apartarse de ellas, deben constar por escrito en el expediente respectivo. Si el funcionario se aparta del criterio técnico o jurídico y se produce una nulidad implicará responsabilidad personal.
- c. El órgano director del proceso deberá remitir copia a su superior jerárquico. de las resoluciones que emita,
- d. El superior jerárquico, cada vez que reciba las copias verificará que se actuó acorde con las recomendaciones de las instancias técnicas o jurídicas, o se justificó la separación del criterio; y en caso de ser necesario tomará las acciones del caso, so pena de adquirir responsabilidad.

**ARTICULO 41. SOBRE EL DEBER DE DILIGENCIA**

A lo largo de todo el procedimiento administrativo que se efectúe, tendiente a determinar la verdad real de los hechos se deberá observar particular diligencia.

La omisión de ejecutar las acciones oportunas por parte de la administración, que dieran lugar a prescripciones, acarreará responsabilidad para el funcionario causante de ella, debiendo el superior jerárquico respectivo abrir de oficio el procedimiento administrativo correspondiente, a fin de evitar la impunidad.

**ARTICULO 42. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

El procedimiento disciplinario y la información contenida en el expediente que al efecto se abra, serán confidenciales hasta su resolución final, excepto para las partes involucradas, las cuales tendrán libre acceso a todos los documentos y las pruebas. Lo anterior sin desmérito de lo estipulado en la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

**ARTICULO 43. INFORMACIÓN QUE SE DEBE REMITIR A LA CONTRALORIA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO:**

A la Contraloría Universitaria se deberá remitir la comunicación de aceptación o no de las recomendaciones, en el plazo de 30 o 10 días hábiles, según se trate de informes dirigidos al Consejo Universitario o los titulares subordinados y copia de la resolución final, dentro del plazo de

diez días hábiles, para los de su competencia técnica. De no aceptarse las recomendaciones, se seguirá el procedimiento aquí regulado, en esos casos.

## **CAPITULO VII**

### **ARTÍCULO 44.            NORMATIVA SUPLETORIA**

Los aspectos no regulados por este Reglamento o el Estatuto Orgánico, serán resueltos, por su orden, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, la Ley de Control Interno, la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, las normas y principios de la Ley General de la Administración Pública, la reglamentación interna y las directrices y lineamientos sobre la materia, emitidos por la Contraloría General de la República.

### **ARTICULO 45.            VIGENCIA, DEROGATORIAS.**

Este reglamento entrará a regir a partir de su publicación y deroga el reglamento denominado: TRAMITE DE INFORMES DE AUDITORIA Y SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE DICHOS INFORMES POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA, publicado en UNA- GACETA No 06-2009 al 15 DE MAYO DEL 2009, y comunicado según oficio SCU-728-2009, del 8 de mayo del 2009, así como toda otra normativa de igual o menor rango que se oponga a la presente o que resulte incompatible.

Con la entrada en vigencia del reglamento, las instancias competentes aplicarán las nuevas disposiciones y procedimientos aquí establecidos, armonizándolos, en cuanto fuera posible, con las actuaciones y trámites ya practicados y precluidos.

## **TABLA DE CONTENIDOS**

### **REGLAMENTO PARA EL TRÁMITE DE INFORMES DE AUDITORIA Y SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS**

PRESENTACION

#### **CAPITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

- ARTICULO 1.       OBJETO DEL PRESENTE REGLAMENTO
- ARTICULO 2.       DE LAS ATENCIÓN DE LOS INFORMES DE AUDITORIA
- ARTICULO 3.       RESPONSABILIDADES QUE SE DERIVAN DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS  
INFORMES DE AUDITORIA
- ARTICULO 4.       RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LAS JUNTAS DEL  
FONDO DE BENEFICIO SOCIAL Y DE LA FUNDAUNA QUE SE DERIVAN  
DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS INFORMES DE AUDITORIA
- ARTICULO 5.       SOBRE LA CONDICION PRIORITARIA DE LA ATENCION DE LOS  
INFORMES DE AUDITORIA
- ARTICULO 6.       DE LAS ETAPAS DE LA TRAMITACION DE LOS INFORMES:

#### **CAPITULO II DEL TRÁMITE PARA LOS INFORMES DE AUDITORIA**

## **DIRIGIDOS O REMITIDOS PARA INFORMACIÓN O SEGUIMIENTO AL CONSEJO UNIVERSITARIO**

- ARTICULO 7. REMISION DE LOS INFORMES AL CONSEJO UNIVERSITARIO
- ARTÍCULO 8: CONTENIDO DE LOS INFORMES DIRIGIDOS AL CONSEJO UNIVERSITARIO:
- ARTICULO 9. INFORMES NO DIRIGIDOS AL CONSEJO UNIVERSITARIO PERO ENVIADOS PARA INFORMACION O SEGUIMIENTO:
- ARTICULO 10. SOBRE EL PLAZO PARA EL ESTUDIO Y APROBACIÓN DE LOS INFORMES DIRIGIDOS AL CONSEJO UNIVERSITARIO Y CONSECUENCIAS DE SU INCUMPLIMIENTO:
- ARTICULO 11. RECEPCIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE AUDITORÍA DIRIGIDOS AL CONSEJO UNIVERSITARIA:
- ARTICULO 12. RECEPCIÓN Y TRASLADO DE INFORMES DE AUDITORIA NO DIRIGIDOS AL CONSEJO UNIVERSITARIO REGULADOS EN EL ARTÍCULO 9:
- ARTÍCULO 13. TRÁMITE DEL INFORME EN LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO
- ARTÍCULO 14. TRÁMITE DEL INFORME EN PLENARIO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO CUANDO SE ACEPTAN LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIA
- ARTICULO 15. TRÁMITE EN CASO QUE EL PLENARIO NO ACEPTE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA
- ARTICULO 16. CRITERIO POSITIVO DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA
- ARTICULO 17. OBJECIONES DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

## **CAPITULO III DE LOS INFORMES DE AUDITORIA DIRIGIDOS A LOS TITULARES SUBORDINADOS**

- ARTICULO 18. PLAZO PARA EL ANALISIS Y APROBACIÓN DE LOS INFORMES
- ARTICULO 19. SOBRE EL PROCESO DE RECEPCIÓN, ANÁLISIS Y APROBACIÓN
- ARTÍCULO 20: SOBRE EL PROCESO QUE DEBE EJECUTARSE PARA EL ANALISIS Y APROBACIÓN INDICADO EN EL ARTÍCULO ANTERIOR:
- ARTICULO 21. CUANDO SE ACEPTA INTEGRALMENTE EL INFORME DE AUDITORIA
- ARTICULO 22. PROCEDIMIENTO CUANDO NO SE ACEPTA INTEGRALMENTE EL INFORME DE AUDITORIA
- ARTICULO 23. PLAZO PARA QUE EL CONSEJO UNIVERSITARIO SE PRONUNCIE
- ARTICULO 24. PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER DISCREPANCIAS ENTRE EL TITULAR SUBORDINARIO Y LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

## **CAPITULO IV DE LOS PLANES DE IMPLEMENTACIÓN**

- ARTICULO 25. SOBRE LA NATURALEZA Y CONTENIDO DE LOS PLANES DE IMPLEMENTACION
- ARTÍCULO 26. APROBACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

## **CAPITULO V DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO Y FINALIZACIÓN DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE LOS INFORMES DE AUDITORIA Y CIERRE**

- ARTICULO 27. CONCEPTUALIZACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN

- ARTICULO 28. RESPONSABILIDAD DEL SUPERIOR JERARQUICO AL CUAL LE CORRESPONDE EL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS
- ARTICULO 29. DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIO A CARGO DEL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA Y DEL PLAN DE IMPLEMENTACION RESPECTIVO
- ARTÍCULO 30. RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO DEL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA Y DEL PLAN DE IMPLEMENTACION RESPECTIVO.
- ARTICULO 31. SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE INFORMES MIENTRAS EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN ESTÉ EN EJECUCIÓN
- ARTICULO 32. CIERRE DEFINITIVO DEL INFORME
- ARTICULO 33. SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES QUE DEBE EJECUTAR Y CUMPLIR EL CONSEJO UNIVERSITARIO
- ARTICULO 34. SEGUIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA QUE DEBEN EJECUTAR Y CUMPLIR LAS INSTANCIAS QUE DEPENDEN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO Y DEL PLAN DE IMPLEMENTACION RESPECTIVO
- ARTICULO 35. SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES QUE DEBEN EJECUTAR Y CUMPLIR INSTANCIAS QUE NO DEPENDEN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, EL FBS Y LA FUNDAUNA
- ARTICULO 36. COMPETENCIA DE LA CONTRALORIA EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN:

#### **CAPITULO VI DE LAS RELACIONES DE HECHO**

- ARTICULO 37. DE LA DEFINICIÓN Y CONFIDENCIALIDAD DE LAS RELACIONES DE HECHO
- ARTICULO 38. SOBRE LA COMUNICACIÓN DE LAS RELACIONES DE HECHO:
- ARTICULO 39. DEL PLAZO PARA LA ATENCIÓN DE LAS RELACIONES DE HECHO
- ARTICULO 40. SOBRE LOS ASPECTOS ESPECIALES QUE SE DEBEN EJECUTAR EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO DERIVADO DE UNA RELACIÓN DE HECHOS
- ARTICULO 41. SOBRE EL DEBER DE DILIGENCIA
- ARTICULO 42. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO
- ARTICULO 43. INFORMACIÓN QUE SE DEBE REMITIR A LA CONTRALORIA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO:

#### **CAPITULO VII**

- ARTÍCULO 44. NORMATIVA SUPLETORIA
- ARTICULO 45. VIGENCIA, DEROGATORIAS

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL 5 DE SETIEMBRE DEL 2013, ACTA N° 3327

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 3346 del 7 de noviembre del 2013  
Acta N° 3487 del 23 de julio del 2015

Acta N° 3601 del 17 de noviembre de 2016

Este reglamento fue publicado en UNA GACETA N° 11-2013. Por acuerdo tomado según el artículo quinto, inciso IV, de la sesión celebrada el 5 de setiembre del 2013, Acta N° 3327. De conformidad con el artículo sétimo, inciso cuarto de la sesión celebrada el 20 de mayo de 2010, acta N° 3076 y con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el 9 de febrero de 2006, acta N° 2732, se realiza esta publicación del texto íntegro con las modificaciones realizadas a la fecha.

**III. 21 de noviembre de 2016  
UNA-SCU-ACUE-2119-2016**

ARTÍCULO II, INCISO XI, de la sesión ordinaria celebrada el 17 de noviembre de 2016, acta No. 3601, que dice:

ASUNTO: APROBACIÓN DE LAS POLÍTICAS PARA LA INCORPORACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROCESOS ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

**RESULTANDO QUE:**

1. Desde el año 2007 el CONSACA aprobó las Políticas y Procedimientos para la Incorporación de las Tecnologías de Información y la Comunicación en los Procesos Académicos de la Universidad Nacional. Dicho cuerpo normativo fue aprobado en el Artículo V, Inciso Único, de la sesión ordinaria celebrada el 29 de agosto de 2007, Acta N.º 24-2008, comunicadas mediante oficio CONSACA-170-2007, 30 de agosto de 2007, publicadas en UNA-GACETA 11-2009.
2. El oficio SCU-2067-2014 del 5 de diciembre del 2014, por medio del cual se comunica el acuerdo de vigencia del nuevo Estatuto y se crea la Comisión Especial que organizará el proceso de implementación.
3. El oficio AJ-GA-192-2015, de 16 de julio de 2014, de la Asesoría Jurídica, por medio del cual comunica el IV informe de revisión de normativa vigente e incluye la revisión de las Políticas y Procedimientos para la Incorporación de las Tecnologías de Información y la Comunicación en los Procesos Académicos de la Universidad Nacional.
4. La sesión de la Comisión Especial celebrada el 9 de setiembre del 2015, en la cual se analizó el IV informe de revisión normativa, presentado por la Asesoría Jurídica, y se decide remitir el dictamen de las Políticas y Procedimientos para la Incorporación de las Tecnologías de Información y la Comunicación en los Procesos Académicos de la Universidad Nacional, aprobadas por el Consaca desde el año 2007, a la Vicerrectoría de Docencia, con el objetivo de que se actualice al año 2016.
5. El oficio UNA-SCU-CE-OFIC-102-2015 de fecha 18 de setiembre de 2015, por medio del cual se le solicita al Vicerrector de Docencia revisar el dictamen elaborado por la Asesoría Jurídica para la revisión de las Políticas y Procedimientos para la Incorporación de las Tecnologías de Información y la Comunicación en los Procesos Académicos de la Universidad Nacional.
6. El oficio UNA-SCU-CE-141-2015, de 4 de diciembre de 2015, por medio del cual se solicita

nuevamente al Vicerrector de Docencia, remitir la revisión pendiente relacionada con las Políticas y Procedimientos para la Incorporación de las Tecnologías de Información y la Comunicación en los Procesos Académicos de la Universidad Nacional, aprobadas por acuerdo de Consaca, a más tardar en la tercera semana de enero de 2016.

7. La sesión de la Comisión Especial 01-2016, celebrada el 27 de enero de 2016, en la cual se decide otorgar a la Vicerrectoría de Docencia plazo a la primera semana de marzo 2016, para remitir el dictamen actualizado.
8. El oficio UNA-SCU-CE-ACUE-019-2016, de fecha 04 de febrero de 2016, por medio del cual se le otorga al Vicerrector de Docencia plazo hasta la primera semana de marzo de 2016, para presentar la actualización del dictamen a las Políticas para la incorporación de las Tecnologías de información y la comunicación en los procesos académicos de la Universidad Nacional, remitido mediante oficio UNA-SCU-CE-OFIC-0102-2015, del 18 de setiembre de 2015.
9. El oficio UNA-VD-OFIC-612-2016, de fecha 9 de mayo de 2016, por medio del cual el Vicerrector de Docencia remite a la Comisión Especial el dictamen sobre Políticas para la Incorporación de las Tecnologías de la Información y Comunicación en Procesos Académicos, actualizado al año 2016.
10. La sesión N° 15 de la Comisión Especial, celebrada el pasado 18 de mayo de 2016, en la cual el Vicerrector de Docencia presenta el dictamen de las políticas actualizado al presente año. La Comisión lo analiza, lo aprueba y decide remitirlo en audiencia, únicamente a Consaca, Apeuna y la Dirección del SIDUNA. No se remite en audiencia a ninguna otra instancia, puesto que este documento únicamente está actualizando las políticas ya vigentes, las cuales por error fueron aprobadas por el Consaca en el año 2007.
11. El oficio UNA-SCU-CE-073-2016, de 25 de mayo de 2016, por medio del cual se remite en audiencia el dictamen de las Políticas a Consaca, Apeuna y la Dirección del Siduna, por un plazo de 10 días hábiles.
12. Los oficios UNA-Apeuna-OFIC-141-2016, de 8 de junio de 2016, del Área de Planificación, UNA-BJGM-OFIC-265-2016, de 10 de junio de 2016, del Siduna y UNA-CONSACA-ACUE-327-2106, de 26 de julio de 2016, mediante los cuales contestan la audiencia concedida.

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. La Asesoría Jurídica mediante el oficio AJ-GA-192-2015 de fecha 16 de julio de 2015, informó a la Comisión Especial de Implementación del nuevo Estatuto Orgánico, que las Políticas y Procedimientos para la Incorporación de las Tecnologías de Información y la Comunicación en los Procesos Académicos de la Universidad Nacional, aprobadas en el 2007 por el Consaca tienen vicios de juridicidad, porque fueron aprobadas por la instancia no competente. Por ende, se recomienda que se eleve al plenario del Consejo Universitario una propuesta de acuerdo que incluya:
  - a. La aprobación inmediata, únicamente, de las Políticas.
  - b. Se solicite al Vicerrector de Docencia que con su equipo de trabajo y el apoyo de las Asesoras Jurídicas, realice la revisión de los procedimientos para determinar su naturaleza y forma jurídica de aprobación.
  - c. Se solicite al Consaca la derogatoria formal del acuerdo del 2007.
2. La Comisión Especial, de previo a elevar al Consejo Universitario las Políticas vigentes desde el 2007, toma la decisión de solicitar al Vicerrector de Docencia, realizar una revisión

integral de las mismas, con la finalidad de actualizarlas con lo que ha avanzado la Universidad en esta materia de 2007 al 2016. Producto de lo anterior y con base en la información aportada por el Vicerrector de Docencia en el oficio UNA-VD-OFIC-612-2016, de 9 de mayo de 2016, se presenta al Consejo Universitario una propuesta actualizada de políticas en esta materia.

3. Este instrumento normativo, debidamente actualizado por la Vicerrectoría de Docencia, a pesar de constituir un documento actualmente vigente, a efectos de poder ser aprobado formalmente por la instancia competente (el Consejo Universitario), fue sometido a audiencia obligatoria reglamentaria, ante Apeuna y el Consaca. Además, por la naturaleza del tema, se remitió en audiencia a la Dirección del Siduna. Consecuencia de las audiencias, las instancias consultadas indicaron lo siguiente:
  - a. En oficio UNA-Apeuna-OFIC-141-2016 del 8 de junio de 2016, el Área de Planificación manifiesta que revisó la propuesta normativa y que al respecto no reporta observaciones.
  - b. En oficio UNA-BJGM-265-2016 del 10 de junio de 2016, la Directora del Siduna señala que revisadas las políticas, considera que recogen de manera amplia e inclusiva lo necesario para que el actuar del sistema bibliotecario en materia de tecnologías de la información y comunicación, tenga su amparo en ellas y se proteja su desarrollo e importancia en esta materia.
  - c. Mediante oficio UNA-CONSACA-ACUE-327-2016 del 26 de julio de 2016, el Consaca informa que no tiene observaciones sobre la propuesta. Sin embargo, indican que, desde la perspectiva de los requerimientos de las diferentes facultades, centros y sedes y a sus particularidades, se requiere procesos de inversión concebidos desde la academia misma, para que no solo aquellas unidades académicas relacionadas con las ciencias tradicionales se vean beneficiadas, sino también las áreas de artes, letras y deportes.
4. Con base en los elementos anteriores, el Consejo Universitario procedió al análisis del documento y toma la decisión de acatar la recomendación jurídica y el dictamen de la Comisión Especial. Producto de lo anterior, este órgano colegiado avala los criterios y consideraciones académicas emanadas del Consaca en el 2007, las cuales motivaron la aprobación de las políticas, debidamente actualizadas y consultadas, en los siguientes términos:
  - a. La Universidad Nacional está interesada en orientar el proceso de la implementación del uso de tecnologías de la información en los procesos académicos y paralelo a ello la aprobación de los procedimientos, en concordancia con los principios fundamentales de la institución, particularmente con los procesos de innovación académica y su relación con la formación humanística e integral del estudiantado.
  - b. En el año 2002, por resolución 2150-2002 del Consejo Universitario, se crea el Programa para el Desarrollo y Aplicación de Nuevas Tecnologías en el Proceso Académico (PRODAPA), con el objetivo de "Desarrollar y coordinar de manera articulada las diversas iniciativas orientadas a la aplicación de nuevas tecnologías y al fomento de la educación virtual".
  - c. En el momento de la creación de ese Programa, en la institución existía la primera maestría en la modalidad virtual, Maestría en Desarrollo Rural. A su vez, la Maestría en Administración de Tecnologías de la Información (MATI) iniciaba también su proceso de incorporación de las TIC en los procesos de enseñanza aprendizaje.

- d.** En el año 2004 PRODAPA cambia su nombre a NOVUS, y se reactiva la comisión denominada Gestión de la Tecnología de Información en la UNA (GTI) con el fin de coordinar aspectos fundamentales para el desarrollo tecnológico institucional. En principio esta comisión se conformó con académicos de varias instancias: Vicerrectoría de Desarrollo, Escuela de Informática, Unidad de Redes, Centro de Cómputo, Proyecto NOVUS y un miembro del Consejo Universitario (oficio V.DES.-1118-05 del 1 de junio de 2005)
- e.** En la sesión N.º 16-2005 de Gabinete de Rectoría del 31 de octubre de 2005, se toma el acuerdo N.º 30-2005 que señala: "Presentarle a la Comunidad Universitaria en el marco de un evento magistral a inicios de 2006, el nuevo plan institucional de uso de las tecnologías para mejorar la propuesta académica en nuestra Universidad y la transición del proyecto NOVUS a UNA Virtual."

Este acuerdo traza la ruta para ir consolidando el proceso de incorporación de las TIC en la academia, de manera crítica, reflexiva y creativa, tanto en el nivel de posgrado como de grado.

- f.** A partir de ese momento (2006), el programa UNA Virtual comienza su labor y desde entonces ha sido la instancia responsable de la incorporación crítica, reflexiva y creativa de las TIC en los procesos académicos en la UNA. Los servicios de UNA Virtual se han orientado al apoyo a los académicos, a los estudiantes, a la administración de los sistemas de Aula Virtual, a la investigación y búsqueda de nuevas herramientas tecnológicas que sirvan de apoyo a los procesos académicos.
- g.** Cuando se estableció el Programa UNA Virtual únicamente unos 15 cursos regulares por año utilizaban el Aula Virtual; 10 años después las estadísticas de uso rondan los 1500 cursos anuales que utilizan plataforma, beneficiando así acerca de 15000 estudiantes por año.
- h.** Durante estos años, el Programa UNA Virtual ha capacitado a 1160 académicos en el uso de diferentes herramientas tecnológicas, entre ellas: Uso básico y avanzado de Aula Virtual, Herramientas Google, Portafolio Digital, Pizarras Digitales Interactivas, Mapas conceptuales, entre otros.
- i.** La Universidad Nacional cuenta ahora con una importante oferta académica que se imparte en modalidades alternativas de entrega de la docencia (bimodal o virtual), entre las que se encuentran:

Oferta académica bimodal:

- Licenciatura en Ingeniería en Ciencias Forestales
- Licenciatura en Gestión Ambiental
- Maestría en Tecnología e Informática Educativa
- Maestría en Educación Rural Centroamericana
- Doctorado en Ciencias Naturales para el Desarrollo
- Licenciatura en Pedagogía con Énfasis en Didáctica
- Diplomado en secretariado profesional

Oferta académica virtual:

- Maestría en Desarrollo Rural

- Maestría en Desarrollo Comunitario Sustentable
  - Maestría en Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional
  - Maestría en Museología
  - Diplomado en Teología
  - Bachillerato en Teología
  - Bachillerato en Enseñanza de la Religión
  - Maestría en Estudios Teológicos
5. Producto de lo anterior, se toma la decisión de aprobar la Política para la Incorporación de las Tecnologías de Información y Comunicación en los Procesos Académicos, en los términos de este acuerdo. Además se solicita a la Vicerrectoría de Docencia que analice los procedimientos aprobados por el Consaca, en la sesión ordinaria celebrada el 29 de agosto de 2007, y proponga, en el plazo máximo de 4 meses a partir de la publicación de este acuerdo, las alternativas de regulación, según su naturaleza y contenido. Finalmente, producto de la aprobación de esta política queda derogada la aprobada por la instancia, no competente, el Consaca, mediante oficio CONSACA-170-2007, del 30 de agosto de 2007 y publicado en UNA-GACETA 11-2009.
6. En análisis de la Comisión Especial de Implementación del Estatuto Orgánico.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A. APROBAR LA POLÍTICA PARA LA INCORPORACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROCESOS ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, ADJUNTA A ESTE ACUERDO.
- B. INSTRUIR AL VICERRECTOR DE DOCENCIA QUE PROCEDA CON SU EQUIPO DE TRABAJO Y CON EL APOYO DE ASESORÍA JURÍDICA, A ANALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS APROBADOS POR EL CONSACA EN EL ACUERDO COMUNICADO POR OFICIO CONSACA- 170-2007 Y PRESENTEN, A MÁS TARDAR CUATRO MESES DESPUÉS DE LA PUBLICACIÓN DE ESTE ACUERDO, UNA PROPUESTA ALTERNATIVA DE REGULACIÓN, ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE.
- C. DECLARAR QUE CON LA APROBACIÓN DE LA POLÍTICA INDICADA EN EL PRIMER ACUERDO QUEDA DEROGADA LA POLÍTICA PARA LA INCORPORACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROCESOS ACADÉMICOS DE LA UNA, APROBADOS EN LA SESIÓN DEL 30 DE AGOSTO DEL 2007, COMUNICADAS MEDIANTE OFICIO CONSACA-170-2007 Y PUBLICADAS EN UNA GACETA 11-2009.
- D. ACUERDO FIRME.

**ANEXO**

**POLÍTICA PARA LA INCORPORACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROCESOS ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

**Presentación:**

Este documento tiene como finalidad establecer las políticas para la incorporación de las tecnologías de información y comunicación (TIC) como herramienta de apoyo a los procesos

académicos de la Universidad Nacional.

Las TIC han impactado las diversas áreas del saber, aspecto que ha permitido un mayor acceso a la información y a los espacios donde se documentan los últimos avances y conocimientos. En este sentido, el impacto en la educación debe trascender del acceso a fuentes de información y conocimiento, a nuevas posibilidades y formas de comunicación que enriquezcan el quehacer académico.

Consecuencia de lo anterior, la Universidad Nacional al incorporar las TIC en el quehacer académico institucional:

1. Fomenta la innovación en los procesos académicos, acorde con los criterios de calidad institucional, mediante una estrategia institucional de gestión de las TIC.
2. Mantiene una actualización e investigación permanente en el tema de nuevas tecnologías, que permita la toma de decisiones para la gestión de las tecnologías en la actividad académica.
3. Consolida el uso de las TIC en la docencia, para enriquecer el proceso educativo y diversificar las estrategias de aprendizaje.
4. Fomenta el uso de las TIC como apoyo a los procesos de regionalización e internacionalización de planes de estudio y, en general, de la oferta académica de la UNA.
5. Mantiene una oferta de actualización profesional, para el personal académico, en la utilización de herramientas tecnológicas y ambientes virtuales que apoyen los procesos de aprendizaje.
6. Promueve la formulación de planes de incorporación de TIC, adecuados a las necesidades específicas de las facultades, centros, sedes, secciones regionales y unidades académicas.
7. Promueve las modalidades alternativas de mediación pedagógica con TIC, en el diseño, rediseño, ejecución y evaluación de planes de estudio, que ofrecen las unidades académicas, secciones y sedes regionales.
8. Apoya la producción de materiales digitales como soporte pedagógico para potenciar diferentes procesos de enseñanza-aprendizaje.
9. Garantiza a la comunidad académica y estudiantil el acceso al hardware, software, sistemas informáticos y redes que tiene disponible la institución, para fomentar y desarrollar los procesos académicos de innovación tecnológica.
10. Promueve el acceso a bibliotecas virtuales, bases de datos electrónicas y otros tipos de recursos y referencias que apoyen el quehacer académico de la UNA.
11. Propicia la búsqueda constante de mecanismos que posibiliten la accesibilidad universal a los sistemas tecnológicos institucionales para las personas con diferentes capacidades.

## ACUERDOS GENERALES - CONSEJO UNIVERSITARIO

### I. 18 de noviembre de 2016 UNA-SCU-ACUE-2092-2016

ARTÍCULO II, INCISO IV, de la sesión ordinaria celebrada el 17 de noviembre de 2016, acta No. 3601, que dice:

DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL EL I CONGRESO CENTROAMERICANO DE CIENCIAS DE LA TIERRA Y EL MAR, QUE SE REALIZARÁ DEL 20 AL 24 DE NOVIEMBRE DE 2017, EN SAN JOSÉ, COSTA RICA.

#### RESULTANDO QUE:

1. El oficio UNA-CO-FCTM-ACUE-636-2016 del 28 de octubre de 2016, suscrito por la Dr. Jorge Herrera, presidente a.i del Consejo de la Facultad Ciencias de la Tierra y el Mar, transcribe el acuerdo del Consejo de Facultad, tomado en sesión ordinaria 018-2016, celebrada el 24 de octubre de 2016, mediante el cual se solicita declarar de interés institucional el I Congreso Centroamericano de Ciencias de la Tierra y el Mar, que se realizará del 20 al 24 de noviembre de 2017, en San José, Costa Rica.

#### CONSIDERANDO:

1. El Reglamento para la Declaratoria de Interés Institucional en su artículo 2., indica:  
***“Eventos o actividades de interés institucional.***

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

2. Que el Consejo de la Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar solicita la declaratoria de interés institucional, basada en los siguientes argumentos:
  - a. *"El I Congreso Centroamericano de Ciencias de la Tierra y el Mar tiene como objetivo socializar los resultados de las investigaciones que realizan las instituciones públicas y privadas de la región centroamericana en materia de ciencias de la tierra, salud, medio ambiente y recursos naturales.*
  - b. *El I Congreso Centroamericano de Ciencias de la Tierra y el Mar busca propiciar espacios de diálogo y cooperación sobre las experiencias nacionales e internacionales en el manejo de los recursos naturales y sus consecuencias en salud humana, el desarrollo socio-económico y el medio ambiente.*
  - c. *La relevancia de la actividad por la presencia de prestigiosos académicos y autoridades de las universidades de Centroamérica, permitirán consolidar una estructura regional de colaboración sur-sur.*

- d. *Este evento es una oportunidad para el desarrollo profesional e intelectual de participantes y ponentes de la región, que no pueden trasladarse a la capital y otros países para participar en eventos de esta categoría.*
- e. *El mandato expreso que tienen las universidades públicas y privadas de Centroamérica de apoyar a los gobiernos, a los sectores empresariales, trabajadores y comunitarios en la solución de los complejos problemas de sus sociedades, entre ellos, los relacionados con la salud, el ambiente, la conservación y manejo de los recursos naturales que enfrenta la región.*
- f. *Que la pertinencia de este Congreso se enmarca en lo expuesto por el Quinto Informe del Estado de la Región que indica que los países centroamericanos enfrentan retos importantes en materia de manejo de recursos naturales, entre ellos:*
- La región centroamericana es favorecida en términos de disponibilidad de recursos hídricos, sin embargo, la gestión poco sostenible del mismo está comprometiendo el acceso de las poblaciones al agua y calidad requerida, generando importantes impactos sociales, económicos y ambientales.*
  - En la mayoría de los países centroamericanos la deforestación sigue avanzando a un ritmo acelerado, causada en parte, por el desarrollo de la frontera agrícola y la extracción de productos maderables. Además, el cambio climático podría tener impactos negativos sobre los recursos forestales.*
  - Centroamérica se caracteriza por poseer una alta diversidad biológica, la cual se encuentra amenazada por la intervención humana, resultado de la destrucción y fragmentación de los ecosistemas y extracción directa de los recursos naturales.*
  - El impacto ambiental que producen ciertas actividades agrícolas dado el consumo de altas tasas de fertilizantes y plaguicidas, así como agua de riego.*
- g. *Que en el I Congreso de Ciencias de la Tierra y el Mar se abordarán las siguientes temáticas:*
- Gestión del riesgo y cambio climático*
  - Vulcanología y sismología*
  - Geoinformación, geovisualización y ordenamiento del territorio*
  - Gestión, salud ocupacional y ambiental*
  - Manejo y conservación de recursos naturales*
- h. *El I Congreso conformará un comité científico mediante la participación de académicos destacados de la Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar, e invitará a académicos expertos de las universidades de la región.*
- i. *El I Congreso Centroamericano de Ciencias de la Tierra y el Mar recibirá la participación de los siguientes grupos metas:*
- Estudiantes Universitarios*
  - Organismos no gubernamentales*
  - Municipalidades*
  - Áreas de Conservación Ambiental*
  - Ministerios*
- j. *El I Congreso Centroamericano de Ciencias de la Tierra y el Mar es un evento de alto nivel y alcance internacional, que posiciona a la Universidad Nacional, como un centro de referencia en el tema de la Tierra, el Medio Ambiente, Salud y Recursos naturales en Centroamérica.*

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

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A. DECLARAR DE INTERÉS INSTITUCIONAL EL I CONGRESO CENTROAMERICANO DE CIENCIAS DE LA TIERRA Y EL MAR QUE SE REALIZARÁ DEL 20 AL 24 DE NOVIEMBRE DE 2017, EN SAN JOSÉ, COSTA RICA.
- B. ACUERDO FIRME.

**II. 30 de noviembre de 2016  
UNA-SCU-ACUE-2177-2016**

ARTÍCULO II, INCISO IX, de la sesión extraordinaria celebrada el 28 de noviembre de 2016, acta No. 3604-470, que dice:

DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL DEL IV ENCUENTRO IBEROAMERICANO DE ENCUESTAS DE CONDICIONES DE TRABAJO, EMPLEO Y SALUD, QUE SE LLEVARA A CABO EL 16 Y 17 DE MARZO DE 2017.

**RESULTANDO QUE:**

1. Mediante oficio UNA-CO-IRET-ACUE-211-2016 del 4 de octubre del 2016, suscrito por el M.Sc. Fabio Chaverri Fonseca, Presidente del Consejo de Unidad del Instituto Regional de Estudios en Sustancias Tóxicas (IRET), en el cual se solicita declarar de interés institucional la actividad denominada "IV Encuentro Iberoamericano de Encuestas en condiciones de trabajo, empleo y salud".
2. Mediante oficio UNA-SCU-OFIC-1775-2016 del 12 de octubre del 2016, suscrito por la M.BA. María del Milagro Meléndez Ulate, Directora Administrativa, en la cual solicita al M.Sc. Fabio Chaverri Fonseca, Director del IRET, una exposición de las características de la actividad o evento que se solicita declarar de interés institucional.
3. El oficio UNA-CO-IRET-ACUE-225-2016 del 1 de noviembre de 2016, suscrito por el M.Sc. Fabio Chaverri Fonseca, presidente del Consejo de Unidad del IRET, mediante el cual se transcribió el acuerdo del Consejo de Unidad, que solicita declarar de interés institucional el "IV Encuentro Iberoamericano de encuestas de condiciones de trabajo, empleo y salud", que se realizará los días 16 y 17 de marzo del 2017.

**CONSIDERANDO:**

1. El Reglamento para la Declaratoria de Interés Institucional en su artículo 2., indica:  
***"Eventos o actividades de interés institucional."***

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

2. Que el Consejo de Unidad del IRET, solicita la declaratoria de interés institucional, basada en los siguientes argumentos:
  - a. El programa SALTRA forma parte de la Red de expertos de Iberoamérica en Encuestas de Condiciones de Trabajo, Empleo y Salud (Red ECoTES) conformada por expertos representantes de la academia y de instituciones públicas responsables y vinculadas al campo de la Salud y Seguridad en el Trabajo.
  - b. Los países que representan la Red ECoTES son: por América (Argentina, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, Estados Unidos, Honduras, Panamá, Perú, Puerto Rico y Uruguay) y Europa (España y Unión Europea).
  - c. La Red ECoTES trabaja con el objetivo de mejorar la comparabilidad de las futuras encuestas de condiciones de trabajo y salud, para contribuir al desarrollo de sistemas de vigilancia en salud laboral en Latinoamérica y el Caribe.
  - d. La Red ECoTES está conformada por expertos responsables de realizar las Encuestas de Condiciones de Empleo, Trabajo y Salud consideradas como herramientas útiles para la formulación de políticas públicas en temas de salud y trabajo.
  - e. En el III Encuentro de la Red ECoTES, celebrada en Perú, se acordó que el IV Encuentro se lleve a cabo en Heredia, Costa Rica bajo la coordinación del Programa SALTRA del IRET-UNA, con los siguientes objetivos:
    - a. Concluir el Manual estándar del trabajo de campo para las futuras ECoTES.
    - b. Desarrollar un Manual de Valoración de la calidad de las futuras ECoTES.
    - c. Valorar los primeros resultados de la aplicación de los indicadores de vigilancia de la salud laboral para América Latina y el Caribe.
    - d. La organización de un evento de alto nivel y alcance internacional, que posiciona al IRET de la Universidad Nacional, como un centro de referencia en el tema de la salud ocupacional y ambiental en América Latina y el Caribe.
3. Que el Consejo Universitario reconoce y comparte lo expuesto por el Instituto Regional de Estudios en Sustancias Tóxicas (IRET), sobre la importancia de este evento académico y científico.
4. Recordar a los organizadores del evento que la Universidad Nacional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento para la Declaratoria de Interés Institucional, apoyará administrativa y materialmente la realización de esta actividad académica, en la medida de las posibilidades institucionales.
5. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, por la importancia y la relevancia de esta actividad, considera que el comité organizador debe coordinar, oportunamente, la divulgación con las instancias u organismos nacionales e internacionales pertinentes.
6. El análisis realizado por los miembros de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

**POR TANTO SE ACUERDA:**

- A. DECLARAR DE INTERÉS INSTITUCIONAL LA ACTIVIDAD DENOMINADA IV ENCUENTRO IBEROAMERICANO DE ENCUESTAS DE CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD, QUE SE LLEVARA A CABO EL 16 Y EL 17 DE MARZO DEL 2017, EN EL HOTEL BOUGANVILLEA, EN SANTO DOMINGO DE HEREDIA.
- B. SOLICITAR A QUIENES COORDINAN EL EVENTO REALIZAR ACCIONES DE DIVULGACIÓN DIRIGIDAS A LAS INSTANCIAS U ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES PERTINENTES.
- C. ACUERDO FIRME.

**III. 30 de noviembre de 2016  
UNA-SCU-ACUE-2176-2016**

ARTÍCULO II, INCISO VII, de la sesión extraordinaria celebrada el 28 de noviembre de 2016, acta No. 3604-470, que dice:

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

**RESULTANDO:**

1. La carta de fecha 6 de octubre de 2016 con la cual la Licda. Brenda Barrantes Requeno, presenta su nombre como candidata para llenar el puesto de integrante suplente en la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual.
2. El oficio UNA-EAE-OFIC-302-2016, del 4 de octubre de 2016, suscrito por el Dr. Gabrielo Zappelli Cerri, Director de la Escuela de Arte Escénico, en relación con la propuesta de la Licda. Brenda Barrantes Requeno.
3. El oficio UNA-CIDEA-OFIC-581-2016 del 13 de octubre de 2016, suscrito por la M.Sc. Dora Cerdas Bokhan, Vicedecana del CIDEA, en relación con la propuesta de la Licda. Brenda Barrantes Requeno.
4. El oficio UNA-SCU-CATI-OFIC-1864-2016 del 26 de octubre de 2016, suscrito por el M.Sc. José Carlos Chinchilla Coto, Coordinador de la CATI, en relación con la propuesta de la Licda. Brenda Barrantes Requeno.
5. El oficio UNA-IEM-OFIC-582-2016 del 14 de noviembre de 2016, suscrito por la Dra. María Luisa Preinfalk Fernández, en respuesta al oficio UNA-SCU-CATI-OFIC-1864-2016. Este documento fue remitido a la CATI por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario con el oficio UNA-SCU-OFIC-2076-2016.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. Actualmente se encuentra vacante un puesto de miembro suplente en la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual.
2. Con la carta de fecha 6 de octubre de 2016 la Licda. Brenda Barrantes Requeno, presenta

su nombre como candidata para llenar el puesto de integrante suplente en la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual.

3. Con el oficio UNA-EAE-OFIG-302-2016, el Dr. Gabrielo Zappelli Cerri, Director de la Escuela de Arte Escénico, indica que la escuela que él dirige, propone el nombre de la Licda. Brenda Barrantes Requeno para que ocupe el puesto de integrante suplente en la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual.
4. Con el oficio UNA-CIDEA-OFIG-581-2016 la M.Sc. Dora Cerdas Bokhan, Vicedecana del CIDEA, indica que el Cidea apoya el nombre de la Licda. Brenda Barrantes Requeno para que ocupe el puesto de integrante suplente en la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual.
5. Con el oficio UNA-SCU-CATI-OFIG-1864-2016, el M.Sc. José Carlos Chinchilla Coto, Coordinador de la CATI, remite la documentación respectiva a la Dra. María Luisa Preinfalk Fernández, Directora del Instituto de Estudios de la Mujer, para que realice el estudio correspondiente y determine si la Licda. Brenda Barrantes Requeno, cumple con los requisitos para formar parte como integrante suplente ante la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual.
6. Con el oficio UNA-IEM-OFIG-582-2016 la Dra. María Luisa Preinfalk Fernández, Directora del Instituto de Estudios de la Mujer, da respuesta al oficio UNA-SCU-CATI-OFIG-1864-2016. Al respecto el oficio indica lo siguiente:

*“En atención al oficio UNA-SCU-CATI-1864-2016 me permito comunicarle que la académica Brenda Barrantes Requeno, cumple con los requisitos establecidos en el artículo 92 del Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual de la UNA, para ocupar el puesto de integrante suplente ante la Comisión de Resolución de Denuncias contra el Hostigamiento Sexual.*

*La académica Brenda Barrantes Requeno es Licenciada en Psicología por la Universidad de Costa Rica. Desde el año 2013 a la actualidad es funcionaria de la Escuela de Arte Escénico de la Universidad Nacional. Además, cuenta con experiencia en el área de la violencia por razones de género. No obstante, se recomienda que la académica reciba el curso virtual Construyendo Caminos sin Violencia: por ambientes de trabajo y estudio libres de hostigamiento sexual en la UNA, que imparte el Instituto de Estudios de la Mujer.*

7. Este Consejo Universitario considera que la Licda. Brenda Barrantes Requeno cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa institucional, por lo que recomienda su nombramiento como integrante suplente ante la Comisión de Resolución de Denuncias contra el Hostigamiento Sexual.
8. El estudio realizado por la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A. NOMBRAR A LA LICDA. BRENDA BARRANTES REQUENO COMO INTEGRANTE SUPLENTE ANTE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL, POR UN PERIODO DE 3 AÑOS, DEL 1 DE ENERO DE 2017 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.
- B. SUGERIR A LA LICENCIADA BRENDA BARRANTES REQUENO QUE MATRICULE EL CURSO VIRTUAL QUE IMPARTE EL INSTITUTO DE ESTUDIOS DE LA MUJER DENOMINADO “CONSTRUYENDO CAMINOS SIN VIOLENCIA: POR AMBIENTES DE

*TRABAJO Y ESTUDIO LIBRES DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA UNA.”*

C. ACUERDO FIRME.

**IV. 2 de diciembre de 2016  
UNA-SCU-ACUE-2204-2016**

ARTÍCULO IV, INCISO I, de la sesión ordinaria celebrada el 1 de diciembre de 2016, acta No. 3605, que dice:

ACUERDO DE NEGOCIACIÓN SALARIAL PARA EL 2017.

**RESULTANDO:**

1. El artículo 26 de la IV Convención Colectiva de Trabajo de la Universidad Nacional, referente a la negociación salarial en la Universidad Nacional.
2. El oficio UNA-SCU-ACUE-1670-2016 del 29 de setiembre del 2016, referente al presupuesto de la Universidad Nacional para el año 2017.
3. El oficio UNA-R-OFIC-3261-2016 del 11 de noviembre de 2016, suscrito por el Dr. Alberto Salom Echeverría, Rector, con el cual remite al Consejo Universitario el documento denominado “Acuerdo de Negociación Salarial 2017, UNA-SITUN”. Este documento fue remitido a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos por la Dirección Administrativa con el oficio UNA-SCU-OFIC-2085-2016 del 16 de noviembre de 2016.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El artículo 26 de la IV Convención Colectiva de Trabajo de la Universidad Nacional establece lo siguiente:

*“ARTICULO 26:*

*La Universidad y el Sindicato negociarán y pactarán salarios a más tardar la última semana de julio de cada año, los cuales regirán a partir del 1º de enero del siguiente año. Las partes se comprometen a revisar y de ser necesario, renegociar los acuerdos salariales, al menos una vez al año, en el mes de mayo, o en el momento que las partes lo acuerden.”*

2. Con el oficio UNA-SCU-ACUE-1670-2016 del 29 de setiembre de 2016 el Consejo Universitario, comunicó la aprobación del Plan Operativo Anual Institucional y Presupuesto Ordinario de la Universidad Nacional para el año 2017.
3. Con el oficio UNA-R-OFIC-3261-2016 del 11 de noviembre de 2016, el Dr. Alberto Salom Echeverría, Rector, remitió al Consejo Universitario el documento denominado “Acuerdo de Negociación Salarial 2017, UNA-SITUN”. El documento, entre otros aspectos indica lo siguiente:

*“A partir del 27 de octubre de 2016, se inició por parte de la Universidad Nacional y el Sindicato de Trabajadoras y Trabajadores de la Universidad Nacional (SITUN), el proceso de negociación del reajuste salarial para el año 2017, para lo cual se nombró la Comisión Negociadora, conformada de la siguiente manera: en representación del SITUN se nombra a los señores: Álvaro Madrigal Mora, Oscar Picado Sánchez y las señoras Belkys Ugalde Arroyo y Roxana Morales Ramos. En representación de la Universidad Nacional se nombra a los Señores Pedro Ureña Bonilla, Keynor Ruiz Mejía, Francisco Sancho Mora, Gilberth Mora Ramírez, Ronny*

Hernández Álvarez y Sergio Fernández Rojas.

*Como parámetro fundamental para definir los reajustes salariales futuros en la negociación, se utiliza el Índice de Costo de Vida proyectado para el año 2017. Asimismo, se considera la disponibilidad presupuestaria de la UNA, así como el sostenimiento y mejoramiento del valor de los salarios. Por lo anterior, de acuerdo con la segunda revisión del Programa Macroeconómico del Banco Central de Costa Rica al mes de julio del 2016, se estima para el año 2017 una inflación del 3%+-1.”*

4. El acuerdo de negociación salarial de la Universidad Nacional para el año 2017, remitido al Consejo Universitario con el oficio UNA-R-OFFIC-3261-2016, está firmado por el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector, y el M.Sc. Álvaro Madrigal Mora, Secretario General del SITUN. El acuerdo establece lo siguiente:

**“1. SOBRE REAJUSTE SALARIAL 2017**

- A. *APROBAR UN 3% DE REAJUSTE SALARIAL PARA EL AÑO 2016, EN LO QUE CORRESPONDE AL AJUSTE POR COSTO DE VIDA RECONOCIDO DE LA SIGUIENTE FORMA:*
  - a. *APLICAR UN 2% DE REAJUSTE SALARIAL A TODAS LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES UNIVERSITARIOS A PARTIR DEL 1 ENERO DEL 2017, SOBRE LA BASE SALARIAL DE DICIEMBRE 2016.*
  - b. *APLICAR UN 1% DE REAJUSTE SALARIAL A TODAS LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES UNIVERSITARIOS, A PARTIR DEL 01 DE JULIO DEL 2017, SOBRE LA BASE DE DICIEMBRE 2016.*
  - c. *SI LA INFLACIÓN ACUMULADA DEL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO SUPERA EL 2% DEL REAJUSTE SALARIAL OTORGADO, LA UNIVERSIDAD RECONOCERÁ LA DIFERENCIA A PARTIR DEL MES EN QUE ESO SUCEDA, ADELANTANDO EL PORCENTAJE RESPECTIVO DEL MONTO A RECONOCER A PARTIR DEL SEGUNDO SEMESTRE.*
  - d. *SI LA INFLACIÓN ACUMULADA DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO SUPERA EL 3% CORRESPONDIENTE AL AJUSTE SALARIAL TOTAL OTORGADO, LA DIFERENCIA SERÁ RECONOCIDA POR LA UNIVERSIDAD DE LA SIGUIENTE FORMA:*
    - i. *SI ESTA DIFERENCIA NO ES MAYOR A UN PUNTO PORCENTUAL, SERÁ RECONOCIDA A PARTIR DE ENERO 2018, APLICÁNDOSE A LA BASE DE DICIEMBRE DE 2016.*
    - ii. *SI LA DIFERENCIA ALCANZA UN PUNTO PORCENTUAL, LA UNIVERSIDAD RECONOCERÁ DICHO PUNTO A PARTIR DEL MES EN QUE ESO SUCEDA Y ASÍ SUCESIVAMENTE, EN EL TANTO LA INFLACIÓN ACUMULADA SUPERE EN UN PUNTO PORCENTUAL ADICIONAL.*
    - iii. *SI AL FINAL QUEDA UN PORCENTAJE AÚN SIN RECONOCER, ÉSTE SERÁ APLICADO DE LA MISMA FORMA QUE SE PLANTEA EN EL PUNTO d.i.*
  - e. *LOS PAGOS QUE SE DERIVAN DE LO SEÑALADO EN EL INCISO d ANTERIOR, SE HARÁN EFECTIVOS EN EL AÑO 2018 UNA VEZ QUE SE CONOZCA LA INFLACIÓN TOTAL ACUMULADA DEL AÑO 2017 Y SE*

APRUEBEN LOS DOCUMENTOS PRESUPUESTARIOS RESPECTIVOS. LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE A REALIZAR LAS GESTIONES CON LA MAYOR CELERIDAD POSIBLE.

- f. SI LA INFLACIÓN RESULTA MENOR A LA RECONOCIDA EN ESTE ACUERDO, LA DIFERENCIA SERÁ CONSIDERADA COMO UNA MEJORA AL SALARIO DE LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES UNIVERSITARIOS, SIN QUE DEBA TOMARSE EN CUENTA PARA NEGOCIACIONES FUTURAS DE REAJUSTE SALARIAL.

**2. SOBRE AHORRO SALARIAL FAMILIAR DE MEDIO PERIODO.**

A. CONTINUAR CON LA CONSTITUCIÓN DEL MECANISMO DENOMINADO AHORRO SALARIAL FAMILIAR DE MEDIO PERIODO QUE A LA FECHA ES DE 5.5% DEL SALARIO BASE, DE LA SIGUIENTE FORMA:

- a. APLICAR UN 1% DEL MONTO A RECONOCER POR REAJUSTE SALARIAL A PARTIR DEL MES DE ENERO DE 2017 Y UN 0,5% DEL MONTO A RECONOCER A PARTIR DEL MES DE JULIO, A LA CONFORMACIÓN DE ESTE AHORRO, CON LO CUAL, SE AUMENTARÁ EL MONTO A DEDUCIR POR ESTE CONCEPTO A UN 7% RESPECTIVAMENTE.

- i. DE SUPERAR LA INFLACIÓN AL MONTO TOTAL DE REAJUSTE SALARIAL RECONOCIDO DURANTE EL AÑO 2017, EL EXCEDENTE SERÁ APLICADO A LA CONSTITUCIÓN DEL AHORRO FAMILIAR.

- ii. PARA EFECTOS DE CONTINUAR CON LA CONFORMACIÓN DE ESTE AHORRO, EN FUTURAS NEGOCIACIONES SALARIALES, SE PODRÁ INCREMENTAR EL MONTO A DEDUCIR.

- iii. AL VARIARSE A PARTIR DE ENERO DE 2017 EL MONTO POR AHORRAR, LAS TRABAJADORAS Y LOS TRABAJADORES PARTICIPANTES EN LA CONSTITUCIÓN DE ESTA MODALIDAD DE AHORRO, TENDRÁN LA OPORTUNIDAD DE DECIDIR EN EL MES DE DICIEMBRE DE 2016, SI ACEPTAN LAS NUEVAS CONDICIONES. DE DECIDIR NO CONTINUAR, PODRÁN HACERLO INDICÁNDOLO DE FORMA ESCRITA O POR CORREO ELECTRÓNICO A LA ORGANIZACIÓN QUE LES ADMINISTRA EL AHORRO, QUE A PARTIR DEL MES DE ENERO, YA NO LES REBAJEN NINGÚN MONTO POR ESTE CONCEPTO, EN CUYO CASO, EL MONTO HASTA ESE MOMENTO AHORRADO MÁS LOS INTERESES GANADOS, SERÁN GIRADOS EN EL MES DE JUNIO DE 2017”.

5. La inflación prevista por el Programa Macroeconómico del Banco Central de Costa Rica para el año 2017 es de (+-)3%, lo cual evidencia que la negociación salarial propuesta busca recuperar el poder adquisitivo de los salarios de los trabajadores de la Universidad Nacional, lo que constituye uno de los objetivos de la política salarial plasmados en los artículos 26 y 27 de la IV Convención Colectiva de Trabajo UNA-SITUN.

6. Debido a que al momento de aprobación del presupuesto ordinario de la Universidad Nacional para el año 2017, no se había aprobado la negociación salarial correspondiente, se realizó una previsión de recursos para cubrir los costos del incremento salarial que se fije para el año 2017.

7. Por lo indicado en los considerandos anteriores este Órgano Colegiado considera oportuno aprobar el acuerdo de negociación salarial de la Universidad Nacional remitido por el Dr. Alberto Salom Echeverría, Rector, con el oficio UNA-SCU-ACUE-3261-2016.
8. Este órgano colegiado resalta la conveniencia institucional de aprobar la negociación salarial de previo a la aprobación del presupuesto de la Universidad Nacional del año siguiente, con el propósito de contar con información más precisa sobre los compromisos financieros que asumirá la Institución.
9. El análisis de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A. APROBAR EL ACUERDO DE NEGOCIACIÓN SALARIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PARA EL 2017, REMITIDA AL CONSEJO UNIVERSITARIO POR EL DR. ALBERTO SALOM ECHEVERRÍA, RECTOR, CON EL OFICIO UNA-R-OFIC-3261-2016.
- B. SOLICITAR A LA RECTORÍA QUE EN ADELANTE REMITA AL CONSEJO UNIVERSITARIO LAS PROPUESTAS DE NEGOCIACIÓN SALARIAL ANTES DE REMITIR EL PLAN PRESUPUESTO ANUAL INSTITUCIONAL DEL AÑO SIGUIENTE.
- C. ACUERDO FIRME.

**V. 2 de diciembre de 2016  
UNA-SCU-ACUE-2206-2016**

ARTÍCULO II, INCISO VII, de la sesión ordinaria celebrada el 1 de diciembre de 2016, acta No. 3606, que dice:

PRÓRROGA DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN Y DEL PROCESO DE TRANSICIÓN SOBRE LA VIGENCIA DEL NUEVO ESTATUTO ORGÁNICO Y DE LA COMISIÓN ESPECIAL HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.

**RESULTANDO:**

1. El Consejo Universitario en el acuerdo comunicado mediante el oficio SCU-2067-2014 del 5 de diciembre de 2014, publicado en el alcance n.º 8 A LA GACETA 19-2014 de esa misma fecha, y cuya modificación fue comunicada por el oficio SCU-883-2015 del 18 de junio de 2015, publicado en UNA-GACETA 13-2015, acordó entre otros aspectos, el nombramiento de una Comisión Especial para desarrollar las acciones concernientes a la entrada en vigencia y seguimiento a la implementación del nuevo Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional.
2. El plan de trabajo presentado por la Asesoría Jurídica, a la Comisión Especial el 19 de enero de 2015 y remitido mediante el oficio AJ-GA-013-2015, del 16 de enero de 2015, el cual fue objeto de modificación y se remitió la propuesta final mediante el oficio AJ-GA-014-2015 del 20 de febrero de 2015. El Proyecto fue debidamente aprobado por la Comisión Especial mediante el oficio CE-EO-001-2015 del 22 de enero de 2015.
3. El acuerdo tomado por el Consejo Universitario comunicado el oficio SCU-1070-2015, del 5 de julio de 2015, publicado en el alcance 01 de UNA-GACETA 14-2015, por medio del cual se

tomaron provisiones para mantener la normativa y las estructuras universitarias mientras se concluye el plan de implementación del Estatuto al 31 de diciembre de 2016.

4. El Consejo Académico (Consaca) mediante el oficio UNA-CONSACA-ACUER-173-2015 del 15 de octubre de 2015 comunicó el acuerdo por el cual constituye una Comisión Especial para conocer, tramitar y presentar al plenario los dictámenes de derogación y modificación normativa vigente producto de la implementación del nuevo Estatuto Orgánico y sus nuevas competencias para aprobar la normativa.
5. Las Comisiones Especiales, tanto la del Consejo Universitario como la del Consaca, en la sesión 03-2016, celebrada el 10 de febrero de 2016, conoció el informe de avance de la implementación del nuevo Estatuto Orgánico y aprobó el Plan de Trabajo 2016, el cual fue comunicado a estos órganos colegiados, mediante los oficios UNA-SCU-CE-OFIC-026-2016 y UNA-SCU-CE-OFIC-027-2016, ambos del 12 de febrero de 2016. Además, el plan de trabajo 2016 fue comunicado a la Comunidad Universitaria, mediante la circular UNA-SCU-CE-CIRC-001-2016 del 12 de febrero de 2016, publicada en el correo electrónico ese mismo día.
6. Con el oficio UNA-SCU-CE-OFIC-170-2016 del 4 de noviembre de 2016, suscrito por la Dra. Luz Emilia Flores Davis, coordinadora de la Comisión Especial Implementación del Estatuto Orgánico, se solicitó al Consejo Universitario prorrogar el periodo de transición para la implementación del nuevo Estatuto Orgánico y se adjuntó el dictamen n.º 2-2016, de la sesión n.º 32-2016, celebrada el 2 de noviembre de 2016.

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. En el artículo 2 del Reglamento del Consejo Universitario se cita que *“el Consejo Universitario es el órgano colegiado superior que dirige, orienta y decide la política general universitaria y es el garante de la unidad e identidad institucionales.”*
2. El Estatuto Orgánico es la norma suprema de todo el sistema universitario en el cual se sustentan los aspectos fundamentales, determinantes para la organización de la comunidad universitaria y de los estamentos que la conforman.
3. Desde el punto de vista jurídico e institucional, el Estatuto Orgánico es la norma superior del sistema normativo universitario y como tal condiciona la creación y aplicación de toda la normativa universitaria; que establecen las bases y los límites para la ejecución de la actividad sustantiva y el cumplimiento de valores, principios y fines. Lo anterior, le obliga a las autoridades universitarias a la revisión permanente e integral del sistema normativo institucional.
4. Para la entrada en vigencia e implementación de los transitorios y otras normas dispuestas en el nuevo Estatuto Orgánico, se requirió de la identificación, revisión, adaptación, derogatoria y creación de normas universitarias de menor jerarquía (políticas, reglamentos y procedimientos). Este proceso, por su naturaleza normativa, fue liderado por el Consejo Universitario, en coordinación permanente con el gabinete de la Rectoría, el Consaca y toda la comunidad universitaria e inclusive las organizaciones gremiales, cuando correspondía.
5. Mediante el acuerdo comunicado con el oficio SCU-2067-2014 del 5 de diciembre de 2014, el Consejo Universitario determinó lo siguiente:

**“ACUERDA:**

- A.** ESTABLECER EL 17 DE AGOSTO DEL 2015 COMO LA FECHA EN LA CUAL ENTRARA EN VIGENCIA EL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL APROBADO POR LA ASAMBLEA UNIVERSITARIA EL PASADO 31 DE OCTUBRE DEL 2014.
- B.** DECLARAR DE INTERÉS INSTITUCIONAL Y PRIORITARIO, TANTO PARA EL CONSEJO UNIVERSITARIO COMO PARA EL CONSACA, LA RECTORÍA, EL GABINETE, LA FEUNA, LAS FACULTADES, LOS CENTROS, LAS SEDES, LAS SECCIONES REGIONALES, LA SEDE INTERUNIVERSITARIA, LAS UNIDADES ACADÉMICAS, LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA, EN GENERAL, EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ENTRADA EN VIGENCIA E IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO ESTATUTO ORGÁNICO, QUE SE EJECUTARÁN DESDE ENERO DEL 2015 Y HASTA FINALIZAR EL 2016.
- C.** INFORMAR A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA QUE DE ENERO DEL 2015 Y HASTA MARZO DEL 2016 EL CONSEJO UNIVERSITARIO, CON EL APOYO TÉCNICO DE LA ASESORÍA JURÍDICA, PRIORIZARÁ EL ESTUDIO, LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS, EJECUCIÓN DE CONSULTAS Y AUDIENCIAS Y APROBACIÓN DEL SISTEMA NORMATIVO QUE PERMITA LA VIGENCIA E IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO ESTATUTO ORGÁNICO Y GENERAR LAS BASES JURÍDICAS PARA CAMBIOS SUSTANTIVOS EN LA MEJORA DE LA GESTIÓN UNIVERSITARIA.
- D.** DECLARAR QUE EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN, DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO, INCLUIRÁ, AL MENOS, LA REVISIÓN INTEGRAL DE LOS 217 CUERPOS NORMATIVOS, LA CREACIÓN PRIORITARIA DE LOS 6 CUERPOS NORMATIVOS NECESARIOS PARA LA VIGENCIA DEL ESTATUTO ORGÁNICO (REGLAMENTO DEL TEUNA, ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES ADMINISTRATIVOS A LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN UNIVERSITARIA, REGLAMENTOS DE CONSACA Y DE CONSEJO UNIVERSITARIO, VICERRECTORÍAS Y REGLAMENTO DEL SISTEMA DE IMPUGNACIÓN), LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE REFORMA PARCIAL DEL ESTATUTO ORGÁNICO PARA ARMONIZAR Y GENERAR LAS PROPUESTAS DE CAMBIO EN LAS SIGUIENTES ÁREAS PRIORITARIAS:
  - a. REGLAMENTO PARA REGULAR LAS DIFERENTES MODALIDADES DE UNIDADES ACADÉMICAS.
  - b. REGLAMENTO DEL SISTEMA DE APOYO ADMINISTRATIVO.
  - c. REGLAMENTO DE LA PROCURADURÍA DE LA ÉTICA.
  - d. REGLAMENTO DE LAS REFORMAS AL ESTATUTO ORGÁNICO.
  - e. REGLAMENTO DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA.
  - f. REGLAMENTO DE LAS SECCIONES REGIONALES.
  - g. REGLAMENTO DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO.
  - h. REFORMA AL RÉGIMEN DE CARRERA ACADÉMICA, AL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y REVISIÓN INTEGRAL DE LOS ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS.
  - i. REVISIÓN INTEGRAL DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES EN RELACIÓN A LOS PRINCIPIOS, VALORES Y FINES.
  - j. AMPLIACIÓN DEL CONCEPTO DE ACCIÓN SUSTANTIVA UNIVERSITARIA.
  - k. NORMAS QUE REGULAN LOS TIPOS Y FORMA DE APROBACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD SUSTANTIVA (ACTUALES PPA).
  - l. SEDES REGIONALES.
  - m. DELEGACIÓN DE FIRMA DE LA RECTORÍA (REGLAMENTO PARA LA TRAMITACIÓN Y APROBACIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN EXTERNA, DONACIONES Y PRÉSTAMOS PARA LA UNA).

- n. SEDES INTERUNIVERSITARIAS.
- o. CONTRATACIÓN LABORAL.
- p. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

**E. INTEGRAR UNA COMISIÓN ESPECIAL DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 30 Y 31 DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO:**

**1. MIEMBROS DE LA COMISIÓN:**

- a. EL M. ED. FRANCISCO GONZÁLEZ ALVARADO, COORDINADOR
- b. LA MÁSTER IRMA SANDOVAL CARVAJAL, EL MAG. JORGE GARCÍA SÁNCHEZ Y EST. LUIS PABLO SOTO CRUZ, POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO
- c. EL M.A. JOSÉ LUIS DÍAZ NARANJO Y EL DR. ALBINO CHACÓN GUTIERREZ POR EL CONSACA
- d. LA LICDA. SANDRA LEÓN COTO COMO MIEMBRO DEL GABINETE DE RECTORÍA

**2. ESTA COMISIÓN TENDRÁ COMO COMPETENCIA Y FUNCIONES:**

- a. DIRIGIR, CONDUCIR Y COORDINAR EL PROCESO DE GENERACIÓN DE NORMAS PARA LA VIGENCIA E IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO ESTATUTO ORGÁNICO.
- b. REMITIR A AUDIENCIA LAS PROPUESTAS NORMATIVAS QUE CORRESPONDAN
- c. ELABORAR LOS DICTÁMENES PARA CONOCIMIENTO DEL PLENARIO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO EN RELACIÓN A LOS PROYECTOS NORMATIVOS.
- d. CONSTITUIR SUBCOMISIONES DE TRABAJO.
- e. GARANTIZAR QUE LAS NUEVAS NORMAS CONTENGAN UNA VISIÓN INTEGRAL QUE GARANTICEN SIMPLIFICACIÓN, AGILIDAD Y FLEXIBILIDAD A LA GESTIÓN UNIVERSITARIA.

**3. LAS SUBCOMISIONES POR ÁREAS DE TRABAJO NOMBRADAS POR LA COMISIÓN ESPECIAL, ELABORARÁN, CUANDO CORRESPONDA, EL MARCO CONCEPTUAL DE LAS NORMAS POR MODIFICAR O CREAR. ESTARÁN INTEGRADAS CON PERSONAS CONOCEDORAS Y CON EXPERIENCIA EN LOS TEMAS DE ANÁLISIS Y POR REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y CON PARTICIPACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES GREMIALES, CUANDO LA NATURALEZA DEL TEMA IMPLIQUE MODIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS DERECHOS LABORALES. ESTAS SUBCOMISIONES ESTARÁN DEFINIDAS E INICIARÁN SUS FUNCIONES, A MÁS TARDAR EN EL MES DE ENERO DEL 2015.**

**4. LA COMISIÓN ESPECIAL ASÍ COMO LAS SUBCOMISIONES CONTARÁN CON EL APOYO PERMANENTE DE UN EQUIPO DE ASESORES JURÍDICOS QUE REALIZARÁ EL TRABAJO DE TÉCNICA JURÍDICA.**

**F. ENCARGAR A LA COMISIÓN ESPECIAL QUE, ANTES DE QUE CONCLUYA EL MES DE FEBRERO DEL 2015, REALICE UN PROCESO INTEGRAL DE COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO ESTATUTO ORGÁNICO QUE GARANTICE QUE TODA COMUNIDAD UNIVERSITARIA CONOZCA Y PARTICIPE EN EL PROCESO.**

**G. ENCOMENDAR A LA ASESORÍA JURÍDICA QUE, A MÁS TARDAR EN EL MES DE ENERO DEL 2015, PRESENTE A LA COMISIÓN ESPECIAL, EL PLAN DE TRABAJO DEL PROYECTO DE REVISIÓN NORMATIVA, CON EL DETALLE DE LAS ACCIONES, METODOLOGÍA Y PLAZOS Y AL GABINETE DE LA RECTORÍA GARANTIZAR QUE SE OTORGARÁN A LA ASESORÍA JURÍDICA LOS RECURSOS, ESTRATEGIAS Y FACILIDADES PARA LA ATENCIÓN DE ESTE PLAN PRIORITARIO. FINALMENTE CORRESPONDERÁ A LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO COORDINAR LAS ACCIONES PARA OTORGAR EL APOYO LOGÍSTICO Y SECRETARIAL A LA COMISIÓN ESPECIAL.**

**H. INSTRUIR A LA SECRETARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO QUE REVISE AQUELLOS ACUERDOS TOMADOS POR ESTE ÓRGANO RELACIONADOS CON LA MODIFICACIÓN Y CREACIÓN DE NORMAS ASOCIADOS CON LAS ÁREAS PRIORITARIAS MENCIONADAS EN LOS CONSIDERANDOS ANTERIORES.**

**I. ENCARGAR A LA SECRETARÍA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO QUE PROCEDA A LA PUBLICACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA, CON LA INDICACIÓN EXPRESA QUE RIGE A PARTIR DEL 17 DE AGOSTO DEL 2015.**

**J. ACUERDO FIRME.”**

6. El Reglamento del Consejo Universitario, en el artículo 30 Comisiones Especiales de Naturaleza Temporal, dispone:

*“El Consejo podrá integrar comisiones especiales de naturaleza temporal, para el estudio de asuntos específicos, con o sin miembros del Consejo. En cada una de estas Comisiones, el Consejo designará a un coordinador, quién será el responsable de su adecuado funcionamiento.*

*Estas comisiones deberán rendir sus informes dentro del plazo que el Consejo Universitario le indique de manera expresa”.*

7. El plan de trabajo aprobado por la Comisión Especial para la implementación del nuevo Estatuto Orgánico, a partir de las normas transitorias de este cuerpo normativo, contemplaba reglamentos que debían ser aprobados y publicados antes del 17 de agosto de 2015; otros que tenían que estar aprobados y publicados dentro de los seis meses posteriores a la entrada, en vigencia del Estatuto, el 17 de febrero de 2016 (en acatamiento al Transitorio General I), y, finalmente, aquellos que pudieron ser aprobados y publicados durante el 2016 o incluso antes.

Para la elaboración de estos nuevos reglamentos, se constituyeron subcomisiones especiales de trabajo, integradas por miembros de la Comunidad Universitaria, que generarían y emitirían los insumos para su definición, análisis y posterior conocimiento del Consejo Universitario.

8. Adicional al plan indicado en el considerando anterior, se contempló la revisión total de la normativa vigente, a efectos de garantizar su consistencia con el nuevo Estatuto Orgánico. Esta revisión fue ejecutada por Asesoría Jurídica y los resultados fueron presentados para valoración y aprobación de la Comisión Especial, mediante siete informes parciales.
9. Los reglamentos nuevos que debían ser aprobados y publicados antes del 17 de agosto de 2015 son los siguientes:

- a. Reforma Integral al Reglamento del Teuna.
- b. Reglamento para la Elección de la Representación Administrativa.
- c. Reglamento del Sistema de Impugnaciones
- d. Reglamento del Consaca
- e. Reglamento del Consejo Universitario
- f. Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías

Es importante señalar que de los seis reglamentos aprobados el último, Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, se aprobó después del 17 de agosto de 2015, fue admitido recientemente y comunicado mediante el oficio UNA-SCU-CE-OFFIC-169-2016 del 4 de noviembre de 2016, actualmente, se encuentra bajo el estudio del Consejo Universitario.

10. Durante la ejecución del plan de trabajo aprobado por la Comisión Especial, se encontró la necesidad de aprobar, durante el 2015, dos reglamento fundamentales:

- a. El Reglamento de Admisión.
- b. El Reglamento de la Asamblea de Representantes.

11. Los reglamentos nuevos que debían ser aprobados y publicados antes del 17 de febrero de 2016 eran los siguientes:

- a. Reglamento de Secciones Regionales.
- b. Reglamento de Reformas al Estatuto Orgánico.
- c. Reglamento del Sistema de Planificación Institucional.
- d. Reglamento de la Procuraduría de la Ética.
- e. Reglamento de Unidades Académicas.
- f. Reglamento del Sistema de Apoyo a la Academia.

De los seis reglamentos indicados, el a, b y c (Reglamento de Secciones Regionales, Reglamento de Reformas al Estatuto Orgánico y Reglamento del Sistema de Planificación Institucional) ya fueron aprobados y publicados. El d (Reglamento de la Procuraduría de la Ética) se encuentra en análisis en la Comisión Especial con posibilidades de remitirlo pronto al plenario del Consejo Universitario. Los indicados en e y f (Reglamento de Unidades Académicas y Reglamento del Sistema de Apoyo a la Academia) han tenido múltiples atrasos, debido a su alto nivel de complejidad, lo cual obliga a tomar las acciones preventivas, pues no podrán estar aprobados ni publicados antes de que inicie el 2017.

12. Con la revisión integral de la normativa vigente, Asesoría Jurídica ha entregado los siete informes, los cuatro primeros ya han sido aprobados y publicados; los informes cinco y seis ya fueron aprobados por Consaca, pero están pendientes de aprobación por parte del Consejo Universitario, ambos se encuentran pendientes de publicación. El Informe VII ya fue presentado por la Asesoría Jurídica con la incorporación de las respuestas a las audiencias recibidas y se encuentra pendiente de aprobación en la Comisión Especial para ser remitido al plenario del Consejo Universitario.

13. Dentro de las propuestas de nuevos reglamentos, que la Comisión Especial debía presentar, se informa lo siguiente:

- a. Reglamento del Sepuna. Se elaboró una propuesta, por medio de una Subcomisión Especial, la cual fue entregada al Consaca para iniciar su análisis, pues es uno de los temas de atención de su Agenda Bial de Trabajo.
- b. Reglamento de Carrera Académica. Se elaboró una propuesta de nuevo reglamento, pero dado su nivel de complejidad y el hecho de que el proceso de discusión y

consulta requiere de un periodo mayor que la vigencia de la Comisión Especial, se trasladó, con una serie de recomendaciones, a la presidencia del Consejo Universitario para su trámite.

14. Las oportunidades de mejora que se abrieron a partir de la aprobación del nuevo Estatuto Orgánico y el plan de trabajo de la Comisión Especial, se logró avanzar en los siguientes asuntos:

- a. Subcomisión de Órganos Desconcentrados. Existe una propuesta de modificación parcial de todos los reglamentos de los órganos desconcentrados, la cual fue presentada a la Comisión Especial, en la semana del 7 de noviembre, para realizar su estudio, audiencias y presentación al plenario del Consejo Universitario. Evidentemente, este proceso no será posible antes de que concluya el 2016.
- b. Subcomisión de Sedes Regionales. La segunda propuesta de reglamento aún no ha sido presentada por dicha subcomisión. No se contará con una propuesta de nueva normativa antes de que concluya el 2016.
- c. Subcomisión de Sede Interuniversitaria. Existe una propuesta de normativa, en relación con la regulación de las sedes interuniversitarias en general, ya se envió a audiencias y está para ser aprobada por la Comisión Especial; por tanto, quedará presentada al Plenario del Consejo Universitario antes de concluir el 2016.

En relación con la normativa para regular el funcionamiento actual de la Sede Interuniversitaria de Alajuela, el asunto fue trasladado al Consejo Universitario, instancia que tomó un acuerdo mediante el cual se solicitó al vicerrector de docencia, Dr. Norman Solórzano Alfaro, presentar la propuesta de regulación en el mes de octubre del presente año.

- d. Revisión integral de las políticas institucionales para verificar su alineación con los valores, los fines y los principios. Se realizó la revisión integral de forma y se trasladó al Consejo Universitario para continuar su análisis como una actividad ordinaria de dicho órgano colegiado.
- e. Revisar y actualizar el Reglamento del Régimen Disciplinario. Lo tiene el Consejo Universitario, instancia que creó una comisión especial para esta temática y se está trabajando en ello.

15. También se incorporó al Plan de Trabajo de la Comisión Especial la elaboración de otros cuerpos normativos, que se encuentran en el siguiente estado de avance:

- a. Reglamento de Cargas Académicas. La Comisión Especial aprobó la propuesta y se encuentra pendiente de revisión con el Sindicato de Trabajadores de la UNA (Situn) para su remisión en audiencia. No será posible presentarlo al plenario antes de concluir el 2016.
- b. Reglamento de Congreso Universitario. Se encuentra en análisis en la Subcomisión Especial, no será posible presentarlo al plenario antes de concluir el 2016.
- c. Normativa sobre avocación. Se encuentra en análisis, tampoco será posible presentarlo a los diferentes plenarios antes de que concluya el 2016.
- d. Modificación a políticas y al Reglamento de Vinculación Externa Remunerada, Cooperación Externa y Relación con la Fundauna. La Comisión Especial, mediante el oficio UNA-SCU-

CE-OFIG-173-2016 del 10 de setiembre de 2016, lo presentó al plenario del Consejo Universitario y se espera su aprobación antes de que concluya el 2016 porque entra en vigencia en el 2017.

- e. Reformas parciales al Reglamento del Consejo Universitario. Se mantiene en una Subcomisión Especial en ese órgano colegiado.
  - f. Reformas parciales al Reglamento de Consaca.
  - g. Modificación de las Directrices de Formulación, Aprobación y Evaluación del POAI.
  - h. Seguimiento a la aprobación de políticas, reglamentos y otras normativas de menor jerarquía producto de los asuntos trasladados para análisis a las vicerrektorías, mayoritariamente, a la Vicerrektoría de Docencia.
16. Al Consejo Universitario y al Consaca les corresponderá dar seguimiento al cumplimiento de acuerdos generales, emitidos en relación con los acuerdos de aprobación de la normativa para ajustarla al Estatuto Orgánico, así como la aprobación de nuevas políticas, reglamentos y lineamientos en el marco de la reforma estatutaria.
17. De conformidad con lo señalado en los considerandos anteriores, se reconoce que existe un importante nivel de avance en el cumplimiento del Plan de Implementación, pero esto no ha finiquitado y la Comisión Especial concluye su funcionamiento el 31 de diciembre de 2016; por ende, a partir de lo establecido en las normas transitorias I, II, XI y XII del nuevo Estatuto Orgánico, el Consejo Universitario debe tomar las acciones y las decisiones preventivas necesarias para garantizar el funcionamiento ordinario y diario de la institución.
18. El Consejo Universitario ha analizado la información anterior, además ha reflexionado en distintos momentos sobre el trabajo y el avance de los temas que se encuentran pendientes en materia de actualización de normativa institucional por parte de la Comisión Especial, en este particular, ha considerado pertinente atender lo indicado en el considerando anterior, prorrogar, en lo que corresponda, el acuerdo general tomado en julio de 2015, comunicado mediante el oficio SCU-1070-2015 del 15 de julio de 2015, publicado en el alcance 01 de UNA-GACETA 14-2015 UNA, para disponer y regular hasta tanto no se concluya integralmente el Plan de Implementación, en el contexto del Estatuto Orgánico vigente a partir del 17 de agosto de 2015. Por consiguiente, se deberán mantener vigentes las políticas y las normas aprobadas y publicadas institucionalmente, salvo aquellas expresamente derogadas o que contradigan directamente el nuevo Estatuto Orgánico.
19. El plazo de funcionamiento de la Comisión Especial para la Implementación del Nuevo Estatuto Orgánico vence el 31 de diciembre de 2016 y aún existen asuntos pendientes que deben ser atendidos, a saber:
- a) Reglamento de Asignación y Control de Cargas Académicas.
  - b) Propuesta normativa para actualizar la adscripción y funcionamiento de los órganos desconcentrados.
  - c) Reglamento del Congreso Universitario.
  - d) Normativa sobre avocación.
  - e) Reglamento de la Procuraduría de la Ética.
  - f) Reglamento de Unidades Académicas.
  - g) Reglamento del Sistema de Apoyo a la Academia.
  - h) Reglamento de Sedes Regionales.
  - i) Normativa para la creación de Sedes Interuniversitarias.
  - j) Directrices de formulación, aprobación, ejecución y evaluación del POAI.

- k) Seguimiento a la creación de cuerpos normativos producto de los asuntos trasladados a las vicerrectorías de Docencia e Investigación.
- l) Modificación parcial de las políticas y Reglamento de Vinculación Externa Remunerada, Cooperación Externa y Relación con Fundauna.
- m) Seguimiento acuerdo emanados de la Comisión Especial.

20. Con base en la revisión de los asuntos pendientes, su nivel de complejidad y la cantidad de trabajo que actualmente atiende el Consejo Universitario, se decide prorrogar el periodo de transición e implementación del Estatuto Orgánico y la vigencia del acuerdo de transición por doce meses, o sea un plazo de un año más hasta el 31 de diciembre de 2017. Asimismo, se permitirá cumplir con todo lo dispuesto en el Plan de Trabajo de la Comisión Especial.

21. Asociado al considerando anterior, este órgano colegiado determinó que el nuevo Estatuto Orgánico contiene las bases y las habilitaciones para generar cambios sustanciales en el funcionamiento de la Universidad Nacional, que permitan una mayor flexibilidad y agilidad.

En consecuencia, será el Consejo Universitario, como órgano superior que aprueba las políticas institucionales, quien garantice y deba proveer al sistema universitario de una normativa razonable, suficiente y apropiada, en busca de una gestión académico/administrativa segura y simple, y que coadyuve al cumplimiento de los objetivos y las metas institucionales.

En ese particular, este órgano generará un acuerdo en el mes de febrero de 2017, donde emitirá un listado de políticas y normas que deberán prevalecer dentro del ordenamiento jurídico institucional, no solo para que sea coherente con lo dispuesto en el nuevo Estatuto Orgánico, sino que visiona la acción sustantiva de la institución.

22. El Consejo Universitario mantiene un principal interés, que la Comisión Especial de Implementación del Estatuto Orgánico cumpla con todo lo dispuesto en el acuerdo comunicado mediante el oficio SCU-2067-2014 del 5 de diciembre de 2014; por consiguiente, reconoce que a dicha comisión debe ampliársele a un año más el plazo, o sea hasta el 31 de diciembre de 2017, para ver asegurado el cumplimiento y los productos, de conformidad con el plan de implementación aprobado por este órgano colegiado.

En este punto, se podría considerar su fortalecimiento con nuevos integrantes que deseen participar, ya sea en condición de relevar a los existentes, o bien representantes de primer ingreso.

23. Es importante referir y reconocer que los integrantes de la Comisión Especial fueron protagonistas en el IV Congreso Universitario, han acumulado la experiencia y han sido personas comprometidas y que poseen el conocimiento en la conducción y la gestión universitaria al ser uno de los aspectos sensibles por reformar; por esas realidades, sería muy conveniente para la institucionalidad que la Comisión continúe su integración y siga revisando todas las políticas, reglamentos y manuales de organización y funcionamiento y manuales de procedimientos, actualmente vigentes.

24. Con el propósito de fomentar las reformas o crear la normativa que permita generar los cambios sustanciales y una mayor eficiencia en la gestión universitaria, serán el Consejo Universitario en coordinación con la Comisión Especial quienes identifiquen las oportunidades de mejora que puedan surgir de las reflexiones en este importante tema, asimismo, definirán la programación del trabajo por concluir; además se incluirán las prioridades en nuevas políticas institucionales y la revisión de fondo de todos los cuerpos normativos existentes, con el propósito de validar su consistencia jurídica y generar la simplicidad requerida.

25. La necesidad de que la Comisión Especial de Implementación del Nuevo Estatuto Orgánico continúe con el proceso de revisión de la normativa institucional y así culminar con éxito el desarrollo de la labor encomendada por este órgano colegiado, para lo cual se requiere mantener el equipo de trabajo especializado: la M.Sc. Irma Sandoval Carvajal, integrante; la Dra. Ada Cartín Brenes, asesora, y la Licda. Beatriz Hernández González, asesora.
26. Finalmente, se instruye a la Dirección Administrativa del Consejo Universitario darle seguimiento a los acuerdos pendientes de forma mensual, mediante la matriz de control de acuerdos elaborada por la Comisión Especial e informar lo correspondiente a este órgano colegiado.
27. El estudio realizado por la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A. PRORROGAR EL PERIODO DE TRANSICIÓN Y EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HASTA EL 31 DICIEMBRE DE 2017.
- B. PRORROGAR LA COMISIÓN ESPECIAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO, PARA QUE CONTINÚE SU FUNCIONAMIENTO HASTA EL 31 DICIEMBRE DE 2017.
- C. AGRADECER A LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN ESPECIAL POR LA LABOR REALIZADA A LA FECHA.
- D. LA COMISIÓN ESPECIAL ESTÁ INTEGRADA POR LOS SIGUIENTES MIEMBROS:
- DRA. LUZ EMILIA FLORES DAVIS, RECTORÍA ADJUNTA, COORDINADORA.
  - MÁSTER IRMA SANDOVAL CARVAJAL, ACADÉMICA.
  - MAG. JORGE GARCÍA SÁNCHEZ, CONSEJO UNIVERSITARIO.
  - DRA. ILEANA VARGAS JIMÉNEZ, CONSEJO UNIVERSITARIO.
  - DR. CARLOS CONEJO FERNÁNDEZ, CONSEJO UNIVERSITARIO.
  - MA. JOSÉ LUIS DÍAZ NARANJO, CONSEJO ACADÉMICO.
  - DR. FRANCISCO MENA OREAMUNO, CONSEJO ACADÉMICO.
  - DR. MATI FELIPE REYES SOLARES, CONSEJO ACADÉMICO.
  - DR. NORMAN SOLÓRZANO ALFARO, GABINETE DE RECTORÍA.
  - M.SC. HERNÁN ALVARADO UGARTE, GABINETE DE RECTORÍA.
  - SEÑOR JORGE MORALES PIEDRA, REPRESENTANTE ESTUDIANTIL ANTE EL CONSEJO UNIVERSITARIO.
- E. MANTENER LA VIGENCIA DE TODAS LAS POLÍTICAS Y LAS NORMAS UNIVERSITARIAS, SALVO AQUELLAS EXPRESAMENTE DEROGADAS Y LAS QUE DIRECTAMENTE CONTRADIGAN EL NUEVO ESTATUTO ORGÁNICO, HASTA LA FINALIZACIÓN DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMATIVA DERIVADA DEL NUEVO ESTATUTO ORGÁNICO.
- F. INDICAR QUE LOS DEPARTAMENTOS Y LOS PROGRAMAS ADMINISTRATIVOS ADSCRITOS A LA RECTORÍA, LAS VICERRECTORÍAS Y LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS MANTENDRÁN SUS COMPETENCIAS, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO HASTA QUE SE MODIFIQUEN O APRUEBEN LOS NUEVOS REGLAMENTOS.

- G. SEÑALAR QUE TODOS LOS REGLAMENTOS APROBADOS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO, HASTA EL 16 DE AGOSTO DE 2015, EN LOS ASUNTOS DE NATURALEZA ACADÉMICA, INDICADOS EN EL ARTÍCULO 40 INCISO C) DEL NUEVO ESTATUTO ORGÁNICO, MANTENDRÁN SU VIGENCIA, HASTA TANTO EL CONSACA LOS MODIFIQUE.
- H. INDICAR QUE LAS FACULTADES, CENTROS, SEDES REGIONALES, SEDE INTERUNIVERSITARIA Y TODAS LAS UNIDADES ACADÉMICAS, INDEPENDIEMENTE DE SU DENOMINACIÓN Y ORGANIZACIÓN, SE MANTENDRÁN VIGENTES CON LA MISMA ESTRUCTURA, DENOMINACIÓN Y DEDICACIÓN DE LOS DECANOS, VICEDECANOS, DIRECTORES Y SUBDIRECTORES, HASTA QUE SE APRUEBE LA NUEVA NORMATIVA.
- I. PRORROGAR EL INCISO B, PUNTO 1 Y 2 DEL ACUERDO TOMADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO, SEGÚN EL ARTÍCULO IV, INCISO I, DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 15 DE NOVIEMBRE DE 2007, ACTA N.º 2888, Y SUS MODIFICACIONES SOBRE INSTITUTOS, HASTA LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE UNIDADES ACADÉMICAS EN EL MARCO DEL NUEVO ESTATUTO ORGÁNICO.
- J. MANTENER A LA M.SC. IRMA SANDOVAL CARVAJAL COMO INTEGRANTE DE LA COMISIÓN ESPECIAL A PARTIR DEL PRIMERO DE FEBRERO DE 2017 Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017, CON EL MISMO TIPO DE SOBRESUELDO APROBADO PARA EL 2016 Y ENCARGAR A LA COORDINADORA DE LA COMISIÓN ESPECIAL DRA. LUZ EMILIA FLORES DAVIS REALIZAR EL TRAMITE CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO DE DICHO SOBRESUELDO.
- K. SOLICITAR A LA RECTORÍA, EN COORDINACIÓN CON LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN, TOMEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ASIGNAR EL PRESUPUESTO LABORAL REQUERIDO PARA LA SUSTITUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS DOS TIEMPOS COMPLETOS DE LAS ASESORAS JURÍDICAS EN LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA Y PARA EL NOMBRAMIENTO A TIEMPO COMPLETO DE UNA PERSONA EN EL CARGO DE TÉCNICO ASISTENCIAL EN SERVICIOS SECRETARIALES, CATEGORÍA 22, DEL 1 DE FEBRERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.
- L. SOLICITAR AL ÁREA DE PLANIFICACIÓN QUE CONTINUE BRINDANDO SU APOYO TÉCNICO Y ASESOR A LA COMISIÓN ESPECIAL.
- M. SOLICITAR A LA ASESORÍA JURÍDICA LA PRÓRROGA DEL APOYO DE LAS DOS ASESORAS JURÍDICAS, LA DRA. ADA CARTÍN BRENES Y LA LICDA. ANA BEATRIZ HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, A TIEMPO COMPLETO PARA TODO EL 2017.
- N. SOLICITAR A LA COMISIÓN ESPECIAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO CONTINUAR CON EL PLAN DE TRABAJO APROBADO Y CONCLUIRLO EN TODAS SUS ETAPAS Y MANIFESTACIONES.
- O. SOLICITAR A LA COMISIÓN DE ANÁLISIS DE TEMAS INSTITUCIONALES QUE EN COORDINACIÓN CON LA COMISIÓN ESPECIAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO, DEFINAN EN EL MES DE FEBRERO DE 2017, EL LISTADO DE POLÍTICAS Y NORMAS QUE DEBERÁN PRIORIZARSE Y PREVALECER DENTRO DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO INSTITUCIONAL, PARA QUE SEA COHERENTE CON LO DISPUESTO EN EL NUEVO ESTATUTO ORGÁNICO Y VISIONE LA ACCIÓN SUSTANTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

P. SOLICITARLE A LA COMISIÓN ESPECIAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO QUE INCORPORA DENTRO DE SU PLAN DE TRABAJO LA ATENCIÓN DE LO ESTABLECIDO EN EL PUNTO N. DE ESTE ACUERDO, REFERENCIADO A DEFINIR LAS NUEVAS POLÍTICAS REQUERIDAS Y LA REVISIÓN DE FONDO DE TODOS LOS CUERPOS NORMATIVOS EXISTENTES A NIVEL INSTITUCIONAL.

Q. INSTRUIR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, QUE DÉ SEGUIMIENTO MENSUAL A LA MATRIZ DE CONTROL DE ACUERDOS ELABORADA POR LA COMISIÓN ESPECIAL.

R. ACUERDO FIRME.

**VI. 5 de diciembre de 2016  
UNA-SCU-ACUE-2221-2016**

ARTÍCULO II, INCISO VIII, de la sesión ordinaria celebrada el 1 de diciembre de 2016, acta No. 3606, que dice:

AGRADECIMIENTO A LAS PERSONAS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA QUE COLABORAN PARA LA ATENCIÓN DE LA EMERGENCIA NACIONAL PROVOCADA POR EL HURACÁN OTTO, DECLARADA EL PASADO 22 DE NOVIEMBRE DEL 2016.

**RESULTANDO:**

1. La Declaración de Alerta Roja N.º 025-2016, del 22 de noviembre del 2016, suscrita por la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, Centro de Operaciones de Emergencias C.O.E, en la cual se comunicó a la población costarricense el estado de la Tormenta Tropical Otto y la posible afectación a nivel nacional.
2. La Resolución-R-RESO-404-2016 del 23 de noviembre del 2016, suscrito por el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector de la Universidad Nacional, en la cual se comunicó las medidas preventivas para la protección de los estudiantes y funcionarios y apoyo a las autoridades de gobierno, ante el inminente impacto del huracán Otto.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La Universidad Nacional determina dentro de sus valores, el compromiso con el bienestar y la calidad de vida para aquellos sectores sociales menos favorecidos de nuestra sociedad costarricense y ante los daños provocados por el huracán Otto, reconoce que la solidaridad es uno de los valores humanos más importantes y esenciales a los que como institución tenemos que apoyar.
2. El paso del Huracán Otto por Costa Rica dejó daños muy importantes, principalmente en la zona Norte del país. El Gobierno de la República, mediante una conferencia de prensa brindada por el señor presidente Luis Guillermo Solís Ribera, confirmó la tragedia originada por el huracán e insta al pueblo costarricense a sumarse y colaborar con todos los damnificados.
3. La Rectoría de forma oportuna ha informado a la Comunidad Universitaria, sobre las acciones que se han emprendido a nivel institucional, para colaborar con la afectación generada por el huracán Otto y particularmente, sobre las poblaciones que sufrieron el mayor impacto.

4. La Universidad Nacional, se solidariza con todas las familias y personas de las zonas afectadas que han perdido a sus seres queridos, sus bienes materiales, y están sufriendo por las secuelas dejadas por el embate de la naturaleza.
5. Los damnificados por el efecto del huracán Otto necesitan de nuestra ayuda, por ello, la colaboración y solidaridad que podamos brindarle hoy, será invaluable, por lo que tenemos que seguir ayudando a nuestros queridos conciudadanos.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A. MANIFIESTAR EN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL NUESTRA SOLIDARIDAD CON LAS POBLACIONES AFECTADAS Y FAMILIAS QUE HAN PERDIDO SUS SERES QUERIDOS Y LAS QUE HAN SIDO DESPLAZADAS DE SUS HOGARES ANTE LOS EMBATES OCASIONADOS POR EL HURACÁN OTTO.
- B. BRINDAR UN TOTAL APOYO A LOS COMITES NACIONALES Y LOCALES QUE ATIENDEN LA EMERGENCIA NACIONAL.
- C. SOLICITAR A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA A SEGUIR COLABORANDO Y SUMARSE A LAS MÚLTIPLES CAMPAÑAS DE AYUDA QUE SE HACEN TANTO A NIVEL INSTITUCIONAL COMO NACIONAL.
- D. AGRADECER A CADA INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA (ACADÉMICOS, ADMINISTRATIVOS Y ESTUDIANTES) POR DONAR SU TIEMPO COMO VOLUNTARIOS, PARA AYUDAR Y COLABORAR EN UN ACTO DE SOLIDARIDAD PARA CON NUESTROS CONCIUDADANOS.
- E. AGRADECER A LAS AUTORIDADES DEL GOBIERNO DE COSTA RICA Y A LOS CUERPOS DE SOCORRO PARTICIPANTES, QUE HAN ESTADO ATENDIENDO LA EMERGENCIA Y QUE AÚN SE MANTIENEN PRESENTES EN LA ZONA AFECTADA.
- F. ACUERDO FIRME.