

**GACETA ORDINARIA Nº 17-2017
AL 7 DE DICIEMBRE DE 2017**

CONTENIDO

NORMATIVA INSTITUCIONAL

UNA-SCU-ACUE-2710-2017 UNA-SCU-ACUE-2724-2017	Modificaciones al Reglamento del Consejo Universitario. Publicación íntegra del reglamento	2
UNA-CONSACA-ACUE-652-2017	Modificación al artículo 77 del Reglamento General sobre los procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional. Publicación íntegra del reglamento.	54

ACUERDOS GENERALES – CONSEJO UNIVERSITARIO

UNA-SCU-ACUE-2682-2017	Declaratoria de interés institucional el IX Simposio de la Sociedad Latinoamericana y Caribeña de historia ambiental (SOLCHA) que se realizará del 16 al 20 de julio de 2018, en la Sede Chorotega Campus Liberia.	82
UNA-SCU-ACUE-2683-2017	Declaratoria de interés de institucional de la Biennial Conference of the Society of Caribbean Linguistics (SCL): “Connecting the Caribbean: Languages, borders and identities”, que se realizará del 5 al 12 de Agosto de 2018, en la Universidad Nacional.	85
UNA-SCU-ACUE-2708-2017	Nombramiento del M.Sc. José Carlos Chinchilla Coto, como presidente del Consejo Universitario del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2019.	87
UNA-SCU-ACUE-2709-2017	Nombramiento de la M.Sc. María Antonieta Corrales Araya, como presidenta suplente del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2019.	87
UNA-SCU-ACUE-2725-2017	Agenda de trabajo del Consejo Universitario 2018-2019.	88

ACUERDOS GENERALES – CONSEJO ACADÉMICO

UNA-CONSACA-ACUE-649-2017	Convocatoria a participar de propuestas para financiar Redes Temáticas.	98
UNA-CONSACA-ACUE-651-2017	Sobre los cursos de idioma en los planes de estudio.	101
UNA-CONSACA-ACUE-659-2017	Sobre Concurso FIDA para el año 2018.	104

NORMATIVA INSTITUCIONAL

I. 6 de diciembre de 2017 UNA-SCU-ACUE-2710-2017

Artículo III, inciso III, de la sesión extraordinaria celebrada el 5 de diciembre de 2017, acta n.º 3688-480, que dice:

MODIFICACIÓN AL ARTÍCULO 37 DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

RESULTANDO:

1. Con el acuerdo UNA-SCU-ACUE-1265-2017 tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional y publicado en ALCANCE N° 1 A LA UNA GACETA N° 7-2017 al 21 de junio de 2017, se modifica el reglamento del Consejo Universitario.
2. Con el acuerdo UNA-SCU-OFIC-1334-2017 del 26 de junio de 2017 remitido al coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales por la Directora Administrativa del Consejo Universitario, María del Milagro Meléndez Ulate donde se propone conformar una comisión especial para atender la modificación propuesta al Reglamento del Consejo Universitario.
3. Mediante el acuerdo tomado por el Consejo Universitario, según el acuerdo III, artículo II de la sesión ordinaria celebrada el 29 de junio de 2017 acta N° 3651 comunicado mediante el oficio UNA-SCU-ACUE-1359-2017 del 29 de junio de 2017, que determinó nombrar una comisión especial para atender la modificación al artículo 37 al Reglamento del Consejo Universitario.
4. Con el oficio UNA-SCU-OFIC-1457-2017 del 27 de julio del 2017, se realizó traslado por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario a la Comisión Especial, el oficio UNA-Apeuna-OFIC-318-2017 del 21 de julio de 2017, suscrito por el master Juan Miguel Herrera Delgado, Director del Área de Planificación y la Licda Sugeily Madrigal Rodríguez, Jefa de la Sección de Control Interno.
5. De oficio UNA-SCU-OFIC-1517-2017 del 3 de agosto del 2017, se realizó traslado por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario a la Comisión Especial, del oficio UNA-TEUNA-OFIC-140-2017 del 28 de julio de 2017, suscrito por el Dr. Mario Castillo, Presidente del TEUNA.
6. Con el oficio UNA-SCU-OFIC-1676-2017 del 23 de agosto del 2017, se realizó traslado por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario a la Comisión Especial, del oficio UNA-AJ-DICT-332-2017 del 21 de agosto del 2017, suscrito por el Lic. Cesar Sánchez, Asesor Jurídico.
7. De las reuniones de la Comisión Especial para atender las modificaciones al Reglamento del Consejo Universitario el 28 de agosto, el 21 de setiembre (con la participación de Asesoría Jurídica y la Dirección Administrativa del Consejo Universitario), el 02 y 25 de octubre de 2017.

CONSIDERANDO QUE:

1. Según el artículo IV, inciso IV, acta N° 3646 y según el artículo III, inciso I, del acta N° 3647 de las sesiones ordinarias celebradas el 15 de junio de 2017, el Consejo Universitario acordó la modificación al reglamento del Consejo Universitario, según acuerdo UNA-SCU-ACUE-1265-2017 publicado en ALCANCE N° 1 A LA UNA GACETA N° 7-2017 AL 21 DE JUNIO DE 2017.
2. El acuerdo del Consejo Universitario tomado en la sesión ordinaria celebrada el 29 de junio acta N°3651, se nombró a la Comisión Especial integrada por una persona representante del sector académico, a saber M.A Sandra Palacios Palacios (quien coordina), un representante del sector administrativo; Mag. Jorge García Sánchez y un representante del sector estudiantil, el Bach. Luis Camacho Solano.
3. Del oficio UNA-SCU-OFIC-1334-2017 del 26 de junio de 2017 remitido al coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales por la Directora Administrativa del Consejo Universitario, María del Milagro Meléndez Ulate donde propone conformar una comisión especial para atender la modificación al artículo 37 del Reglamento del Consejo Universitario basada en los siguientes argumentos:
 - i. El artículo 34 del Estatuto Orgánico establece 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 institucional”.
 - ii. De conformidad con los artículos 23, 45 y 79 del Reglamento del Consejo Universitario la asistencia a sesiones plenarias y de comisiones es obligatoria.
 - iii. El artículo 37, párrafo segundo, establece: “En el caso de los representantes académicos, para garantizar su actualización permanente, deberán dedicar un cuarto de tiempo para realizar actividades académicas en su unidad de origen”.
 - iv. El artículo 14 inciso c. del Estatuto Orgánico, estatuye que “son deberes de quien labora en la Universidad Nacional: [...] c. Participar en los programas y procesos de mejoramiento, evaluación, capacitación y actualización profesional que la institución ofrece”.
 - v. Se desprende de lo anterior que la “actualización” de quien ejerce como académico no viene solo del hecho de impartir lecciones, sino en el desarrollo de otro tipo de actividades académicas de investigación, extensión o producción, así como en la participación en capacitaciones y procesos de mejoramiento.
 - vi. Parece no conveniente que un miembro del Consejo Universitario sea subalterno de alguien que puede estar, en determinado momento, sujeto a su función de “control y fiscalización” (artículo 37, inciso p. del E. O.), aun cuando pudiera excusarse, su posición podría influir en otros miembros de este órgano.
 - vii. El trabajo del Consejo Universitario, tanto de plenario y de comisiones, como producción de dictámenes, requiere que el miembro permanezca en la universidad en las mismas horas laborales del resto de funcionarios porque:
 - a. Requiere el apoyo de secretarías, asesores jurídicos y estudiantes asistentes, sujetos a un horario de 8 a.m. a 5 p.m.
 - b. La comunidad los necesita en las oficinas para atención de consultas en horario de 8 a.m. a 5 p.m.
 - c. La logística institucional para este tipo de puestos está dada para un horario de 8 a.m. a 5 p.m.

- viii. El trabajo del Consejo Universitario no puede estar condicionado, cada ciclo lectivo, al horario asignado a los miembros para impartir cursos en sus unidades.
 - ix. Hay un enriquecimiento mayor para quien es miembro del Consejo Universitario, si tuviera la posibilidad de participar en otras instancias que no fueran únicamente su unidad de procedencia o bien cualquier tipo de actividad académica.
 - x. Los miembros del Consejo Universitario siguen participando en congresos, seminarios, capacitaciones, incluso preparan y presentan ponencias, lo cual es un medio importante de mantenerse actualizados y preparados para su reincorporación a la academia una vez concluido su nombramiento en el Consejo Universitario.
 - xi. La producción de dictámenes obliga a quienes integran el Consejo Universitario a mantenerse investigando constantemente sobre la normativa, el impacto académico de decisiones, el acontecer nacional e internacional, entre otras cosas.
 - xii. Limitar el hecho de que el personal académico solo puede mantenerse actualizado si imparte lecciones es un perfil muy reducido.
 - xiii. Obligar a quien es miembro del Consejo Universitario (sic) y académico a ligarse exclusivamente a su unidad de procedencia, además de generar una situación que podría atentar contra su imparcialidad como miembro del Consejo es privar a otros ámbitos de su experiencia y negarle ampliar su visión institucional, tan necesaria para el desempeño del puesto que la misma institución, por medio de la Asamblea Universitaria, le ha asignado.
 - xiv. Que la persona electa por la comunidad para ocupar un puesto de miembro del Consejo Universitario ha pasado por un escrutinio público, el cual determinó que posee conocimientos y cualidades especiales para representarla y realizar una labor de dirección, orientación y decisión al más alto nivel universitario más allá de una unidad. En tal sentido, esta formación y experiencia deberían ser aprovechadas institucionalmente en labores estratégicas.
4. De la propuesta presentada por la Directora Administrativa del Consejo Universitario se propone modificar el artículo 37 del reglamento del Consejo Universitario para que el párrafo segundo se lea:
- “EN EL CASO DE LA REPRESENTACIÓN ACADÉMICA REALIZARA O PARTICIPARA EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTRATÉGICAS EN LA INSTITUCIÓN HASTA POR UN CUARTO DE TIEMPO, SIN DETRIMENTO DEL TRABAJO PROPIO COMO MIEMBRO DEL CONSEJO”. Y para lo cual se propone un transitorio al respecto, “Quienes a la fecha de esta modificación se encuentren impartiendo lecciones, continuarán hasta concluir con el ciclo lectivo 2017”.
5. Lo establecido en el Artículo 5 del Reglamento para la Elaboración de Normativa Institucional, sobre las consultas obligatorias a la Asesoría Jurídica y a Área de Planificación y el artículo 76 del Reglamento del Consejo Universitario inciso *d.) Dictámenes Obligatorios punto i, ii, iii.*
- i. El criterio del superior jerárquico respectivo, como respaldo de pertinencia administrativa o académica, según corresponda.
 - ii. La Asesoría Jurídica, con el fin de verificar su adecuación a la normativa interna y nacional, así como a la técnica jurídica.
 - iii. El Área de Planificación, 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 los requisitos que favorezcan la razonabilidad y la simplificación acordes al sistema de mejoramiento continuo.

6. La Comisión Especial para dicho fin, se reunió el 30 de junio para analizar la propuesta de modificación al Reglamento del Consejo Universitario. Del análisis se incorporan las observaciones por los miembros de la comisión y se acuerda enviar el documento en consulta a las siguientes instancias: Asesoría Jurídica, Área de Planificación (APEUNA) y al Tribunal Electoral Universitario (TEUNA).
7. Con el oficio UNA-TEUNA-OFIC-140-2017 del 28 de julio de 2017 el Tribunal Electoral Universitario indica que no tienen ninguna observación a la propuesta.
8. Según oficio UNA-AJ-DICT-2017 del 21 de agosto de 2017, en el cual se indica que en relación con el dictamen y el texto de la reforma, Asesoría no cuenta con observaciones de fondo a la propuesta de artículo 37 ni al dictamen acordado por la Comisión, por tratarse de un asunto de distribución de cargas académicas y ejercicio de las funciones de los Concejales propio del área de los recursos humanos y que no incide de forma directa en aspectos jurídicos-normativos vigentes en la Institución.

Con respecto a lo señalado en el transitorio X del artículo 37, la cual la Asesoría Jurídica recomienda aplicar esta modificación a los futuros nombramientos de concejales.

9. Con el oficio UNA-Apeuna-OFIC-318-2017 del 21 de julio de 2017, el Director del Área de Planificación y la Licda Sugeily Madrigal Rodríguez, Jefa de la Sección de Control Interno hacen las observaciones a la propuesta donde indican aspectos tales como que la norma actual no se circunscribe solo a la docencia sino establece más bien actividades académicas, mismas que pueden ser de docencia, investigación, extensión y/o producción. Además, Apeuna indica sobre la jornada de reposición del concejal en la unidad de origen y que la propuesta expone no sólo realizar actividades en la misma. Por otra parte surge la inquietud que se está entendiendo a nivel institucional como actividad académica estratégica y cuál es su diferencia con actividad académica. Asimismo se sugiere revisar la redacción de los considerandos con la propuesta de modificación para dar una coherencia a lo que allí se establece, por cuanto los considerando parecen estar orientados a justificar la permanencia del tiempo completo del personal académico del Consejo Universitario en las funciones propias del cargo de concejal, sin embargo la norma actual y la modificación propuesta no necesariamente establecen coherencia en esa dirección.
10. De reunión realizada con el director de Apeuna el 31 de julio de 2017 donde se aclaran los aspectos mencionados en el oficio UNA-Apeuna-OFIC-318-2017 del 21 de julio de 2017. Por un lado indicar que los miembros del Consejo Universitario se encuentran nombrados en este órgano a tiempo completo, por lo que a su unidad de origen se devuelve el total de un tiempo completo por los cinco años de nombramiento, lo que implica que el cuarto de tiempo que el concejal dedica a su unidad es adicional en términos presupuestarios. De ahí que la limitación de dedicar actividad a la unidad de origen puede ser limitante, y la recomendación es mayor apertura en este sentido. En cuanto a la diferencia entre actividad académica estratégica y actividad académica se coincide con el Apeuna que el término debe mejorarse. Igualmente se realiza la revisión no sólo a los considerandos indicados por el Apeuna, sino que a la normativa referente a este tema.
11. De la reunión con el Director de Asesoría Jurídica, Master Gerardo Solís y la Directora Administrativa del Consejo Universitario, Master Milagro Meléndez Ulate el 21 de setiembre

de 2017. Al respecto de la modificación al artículo 37 del Reglamento del Consejo Universitario el asesor jurídico indica que los miembros del Consejo Universitario sobre los cuales incide esta modificación a la norma no pueden participar en la modificación planteada. Además indica que se debe considerar que esta afectación impacta sobre el académico y no sobre los administrativos, lo cual puede generar desigualdad. Por su parte la directora administrativa indica que es inconveniente que los miembros del consejo universitario sean subordinados de instancias inferiores donde se desarrolla su actividad académica, por lo que se debe variar el enfoque de como se asignará la dedicación del cuarto de tiempo en la institución, y de la conveniencia de mantener la obligatoriedad y ejemplifica un cuarto de tiempo en la docencia el cual requiere diez horas de dedicación de las cuales; las horas contacto, horas de atención estudiante, asistencia reuniones, capacitación, actualización, le impiden al miembro del consejo universitario el ejercicio pleno de sus funciones para lo cual la experiencia indica que debe estar dedicado a tiempo completo al Consejo Universitario. Al respecto, la directora administrativa indica que se debe realizar un estudio con el Programa de Desarrollo de Recursos Humanos donde se analice la carga de los miembros del consejo universitario y se haga la valoración respectiva.

12. En atención a las observaciones realizadas por las instancias consultadas, la Comisión Especial para atender esta modificación realiza las siguientes valoraciones:
 - I. El reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico de la Universidad Nacional, publicado en Gaceta Extraordinaria N° 22-2016 del 16 de diciembre de 2016, establece en el artículo 17 Dedicación a la Docencia, punto 2 “Las contrataciones en los puestos de dirección académica, como decano (a), director (a) y miembro del Consejo Universitario los cuales deberán dedicar el cuarto de tiempo en cualquier actividad académica”.
 - II. El Reglamento de Régimen Laboral, publicado en UNA-GACETA 7-2017, en el Capítulo V, artículo 19 denominado Jornada de quienes ocupan la Rectoría, la Rectoría Adjunta, las Vicerrectorías, los Decanatos, los Vicedecanatos, las Direcciones de Unidad Académica y el Consejo Universitario. Quienes ocupan la rectoría, la rectoría adjunta, las vicerrectorías, los decanatos, los vicedecanatos, las direcciones de unidad académica y el Consejo Universitario tendrán una jornada de tiempo completo para el ejercicio de sus funciones. Además el artículo 21 respecto al Ejercicio de la acción sustantiva por puestos de gestión académica, indica... “En el caso de quienes ocupan los cargos de miembro académico del Consejo Universitario, mantendrán un vínculo con el quehacer sustantivo regulado en el reglamento de este órgano colegiado”. Además el transitorio a este artículo indica “Quienes ocupan los decanatos y que al momento de la aprobación de este reglamento tengan un cuarto de tiempo de su jornada dedicada a actividades de acción sustantiva, dejarán de realizar esas actividades, si así lo consideran, a partir del siguiente ciclo lectivo, posterior a la aprobación de este reglamento”.
 - III. Se detecta incongruencia entre lo establecido por el reglamento de Régimen Laboral y el reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico de la Universidad Nacional ya que el transitorio referido a los puestos de quien ocupa el decanato, se ha cumplido. Además, el acatamiento de este transitorio refleja que en el cumplimiento de sus funciones los decanos al igual que las máximas autoridades, rector, rector adjunto y vicerrectores dedicarán el tiempo completo al ejercicio del puesto para el cual fue electo o designado; y en este particular excluye a los miembros del Consejo Universitario a quienes la Asamblea Universitaria le ha establecido las responsabilidades y funciones indicadas en el artículo 37 Estatuto Orgánico, lo cual indica que por la naturaleza de su cargo de máxima autoridad

deben estar dedicados en pleno a las funciones para la cual fueron electos por la comunidad universitaria.

IV. De lo expuesto anteriormente, se sugiere proponer una revisión a la normativa antes indicada con el fin que dichas normas sean coherentes entre sí.

13. En este particular la comisión para la revisión del Reglamento del Consejo Universitario, considera oportuno realizar la modificación al artículo 37 del reglamento de este órgano en los términos establecidos en el Reglamento del Régimen Laboral el cual establece que los miembros del Consejo Universitario mantendrán un vínculo con el quehacer sustantivo regulado en el reglamento de este órgano colegiado, para lo cual se procede conforme a lo establecido.

14. Del análisis realizado por de la Comisión Especial, se propone modificar el reglamento del Consejo Universitario en los términos que se detallan en el siguiente cuadro:

Reglamento Vigente	Propuesta de Modificación	Propuesta Final de la Comisión Especial.
<p>ARTÍCULO 37. JORNADA Y REMUNERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO</p> <p>El personal académico y administrativo miembros del Consejo Universitario dedicarán una jornada de tiempo completo.</p> <p>En el caso de la representación académica, para garantizar su actualización permanente, deberá dedicar un cuarto de tiempo para realizar actividades académicas en su unidad de origen. Adicional a lo anterior, a cada miembro se le reconocerá un recargo del 40% sobre el salario base de la jornada de tiempo completo; por ende, este incentivo debe ser sumado a la base salarial y generar una nueva sobre la cual se calcularán los otros pluses salariales.</p> <p><i>Se incluye según el oficio SCU-2151-2012</i></p>	<p>ARTÍCULO 37. JORNADA Y REMUNERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO</p> <p>El personal académico y administrativo miembros del Consejo Universitario dedicarán una jornada de tiempo completo.</p> <p>En el caso de la representación académica, podrá mantener un vínculo con el quehacer sustantivo de la institución hasta por un cuarto de tiempo realizar actividades académicas estratégicas en la institución hasta por un cuarto de tiempo, sin detrimento del trabajo propio como miembro del Consejo Universitario".</p> <p>Adicional a lo anterior, a cada miembro se le reconocerá un recargo del 40% sobre el salario base de la jornada de tiempo completo; por ende, este incentivo debe ser sumado a la base salarial y generar una nueva sobre la cual se calcularán los otros pluses salariales.</p> <p><i>Se incluye según el oficio SCU-</i></p>	<p>ARTÍCULO 37. JORNADA Y REMUNERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO</p> <p>El personal académico y administrativo miembros del Consejo Universitario dedicarán una jornada de tiempo completo.</p> <p>Además, podrán mantener un vínculo con el quehacer sustantivo institucional, sin que ello afecte de forma alguna la jornada laboral y la dedicación a las labores propias como miembro del consejo universitario.</p> <p>Adicional a lo anterior, a cada miembro se le reconocerá un recargo del 40% sobre el salario base de la jornada de tiempo completo; por ende, este incentivo debe ser sumado a la base salarial y generar una nueva sobre la cual se calcularán los otros pluses salariales.</p> <p><i>Se incluye según el oficio SCU-2151-2012</i></p>

	2151-2012	
	<p>TRANSITORIO.</p> <p>Los representantes académicos del Consejo universitario, que a la fecha de esta modificación se encuentran realizando actividades académicas en su unidad de origen, continuarán hasta concluir con el ciclo lectivo 2017.</p> <p>“Quienes a la fecha de esta modificación se encuentren realizando actividad académica en su unidad de origen, podrán dejar de realizar esas actividades a partir del primer ciclo 2018, si así lo consideran, o bien dedicarlas en otra instancia universitaria sin detrimento del trabajo propio como miembro del Consejo Universitario”</p>	<p>Transitorio al artículo 37.</p> <p>La disposición anterior entra en vigencia a partir del I ciclo de 2018.</p>

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. MODIFICAR EL ARTÍCULO 37 DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO EN LOS TÉRMINOS QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN:

ARTÍCULO 37. JORNADA Y REMUNERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

EL PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DEDICARÁN UNA JORNADA DE TIEMPO COMPLETO.

ADEMÁS, PODRÁN MANTENER UN VÍNCULO CON EL QUEHACER SUSTANTIVO INSTITUCIONAL, SIN QUE ELLO AFECTE DE FORMA ALGUNA LA JORNADA LABORAL Y LA DEDICACIÓN A LAS LABORES PROPIAS COMO MIEMBRO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.

ADICIONAL A LO ANTERIOR, A CADA MIEMBRO SE LE RECONOCERÁ UN RECARGO DEL 40% SOBRE EL SALARIO BASE DE LA JORNADA DE TIEMPO COMPLETO; POR ENDE, ESTE INCENTIVO DEBE SER SUMADO A LA BASE SALARIAL Y GENERAR UNA NUEVA SOBRE LA CUAL SE CALCULARÁN LOS OTROS PLUSSES SALARIALES.

(SE INCLUYE SEGÚN EL OFICIO SCU-2151-2012)

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 37.

LA DISPOSICIÓN ANTERIOR ENTRA EN VIGENCIA A PARTIR DEL I CICLO DE 2018.

B. ACUERDO FIRME (UNA-SCU-ACUE-2710-2017).

II. 7 de diciembre de 2017 UNA-SCU-ACUE-2724-2017

Artículo IV, inciso II, de la sesión ordinaria celebrada el 7 de diciembre de 2017, acta n.º 3689, que dice:

MODIFICACIÓN A LOS ARTÍCULOS 4,6, 11 y 26 DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.

RESULTANDO:

1. Mediante el acuerdo tomado por la Asamblea de Representantes de la Universidad Nacional, en la sesión ordinaria celebrada el 27 de febrero de 2017, Acta No. 7-2017, comunicado mediante oficio UNA-AR-ACUE-016-2017 del 7 de marzo de 2017, donde se le solicita al Área de Planificación que elabore instrumentos que coadyuven a la Asamblea de Representantes en la evaluación de los informes de rendición de cuentas que la rectoría, el consejo universitario y el consejo académico deben presentar ante esta instancia.
2. Con oficio UNA-Apeuna-OFIC-234-2017 del 01 de junio del 2017, suscrito por el M.Sc. Juan Herrera Delgado, Director de APEUNA, en relación al acuerdo de la Asamblea de Representantes sobre los informes de Rendición de Cuentas.
3. Oficio UNA-SCU-OFIC-1575-2017 del 11 de agosto del 2017, se realizó traslado por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, del oficio UNA-Apeuna-OFIC-345-2017 del 08 de agosto del 2017, suscrito por el M.Sc. Juan Herrera Delgado, Director de APEUNA, en relación al acuerdo de la Asamblea de Representantes UNA-AR-ACUE-016-2017.
4. Con el acuerdo tomado por el Consejo Universitario en la sesión ordinaria celebrada 09 de noviembre del 2017, No. 3682, artículo II, inciso IV, comunicado mediante oficio UNA-SCU-ACUE-2474-2017 del 14 de noviembre del 2017, en relación al nombramiento de una Comisión Especial para analizar la propuesta de modificación al Reglamento del Consejo Universitario.
5. Mediante oficio UNA-SCU-OFIC-2508-2017 del 16 de setiembre de 2017, se somete la propuesta de modificación a la oficina de Asesoría Jurídica y al Área de Planificación, lo anterior según lo dispuesto en el Reglamento del Consejo Universitario respecto a las audiencias obligatorias, artículo 76 inciso d.
6. Mediante oficio UNA-Apeuna-OFIC-503-2017 del 27 de noviembre de 2017 se recibe respuesta a la consulta realizada al Área de Planificación Estratégica.
7. Mediante oficio UNA-AJ-OFIC-503-2017 del 30 de noviembre de 2017 se recibe respuesta a la consulta realizada a la oficina de Asesoría Jurídica.

CONSIDERANDO:

1. Conforme al acuerdo tomado por la Asamblea de Representantes, comunicado mediante oficio UNA-AR-ACUE-016-2017, que en lo que interesa, se cita:

...

 - C. SOLICITAR AL ÁREA DE PLANIFICACIÓN QUE ELABORE INSTRUMENTOS QUE COADYUVEN A ESTA ASAMBLEA EN LA EVALUACIÓN DE LOS INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS QUE LA RECTORÍA, EL CONSEJO UNIVERSITARIO Y EL CONSEJO ACADÉMICO DEBEN PRESENTAR ANTE ESTE ÓRGANO.
 - D. ACUERDO FIRME.
2. Mediante el oficio UNA-Apeuna-OFIC-234-2017, la Oficina de Planificación hace referencia al por tanto C, del acuerdo UNA-AR-ACUE-016-2017 de la Asamblea de Representantes, en particular lo referido al informe de rendición de cuentas del Consejo Universitario, el cual sugiere que es necesario establecer un espacio para analizar el documento "Plan de Trabajo 2016-2017" y los contenidos del siguiente como condición fundamental para disponer de los elementos básicos para la rendición de cuentas.
 - E. De conformidad al oficio UNA-Apeuna-OFIC-345-2017, en el cual Apeuna hace la propuesta al Consejo Universitario de valorarla para efectos de organizar su trabajo bienal y por ende su posterior rendición de cuentas una agenda de trabajo en lugar de plan de trabajo, para lo cual se extraen los argumentos que sustentan la propuesta:

Revisión de la normativa sobre rendición de cuentas

Apeuna se dio a la tarea de revisar ampliamente la normativa relacionada con la elaboración y presentación de los informes de rendición de cuentas y específicamente en este caso, lo concerniente al Consejo Universitario. De tal modo que logró extraer aspectos relevantes de los siguientes reglamentos y en lo particular al Reglamento del Consejo Universitario:

Sobre el Reglamento de la Asamblea de Representantes, art. 46, 49,50, 51.**Sobre el Reglamento de Rendición de Cuentas art.4, 5,18,****Sobre el Reglamento del Consejo Universitario**

- El artículo 4 indica que el Consejo Universitario incluirá como parte del Plan Bienal de Trabajo un apartado vinculado a las sedes.
- El artículo 6, inciso h) dice textualmente que una de las funciones del Consejo Universitario es "Rendir cuentas ante la Asamblea de Representantes".
- En el mismo artículo 6, inciso x) se indica que otra función es "Elaborar su Plan Bienal de Trabajo".
- El artículo 11, referido a las atribuciones de la presidencia, indica en el inciso a) lo siguiente: "Dar seguimiento al Plan Bienal de Trabajo del Consejo Universitario".
- Adicionalmente en el mismo artículo anterior, pero el inciso b) se dice "Coordinar con el Consaca y la Rectoría la Agenda Estratégica Institucional".
- También es una atribución de la presidencia "Presentar ante la Asamblea de Representantes el Informe Anual de Rendición de Cuentas", artículo 11, inciso e).

...

Como se logra apreciar de la normativa consultada se concluye que la rendición de cuentas del Consejo Universitario se realiza sobre la base del Plan de trabajo bienal. No obstante, también se habla de una agenda estratégica institucional, la cual debe ser coordinada entre el Consejo Universitario, CONSACA y la Rectoría.

Una vez analizada la normativa referente a la rendición de cuentas y el instrumento que el Consejo Universitario debe presentar para tal efecto, Apeuna realizó una

revisión del Plan de trabajo presentado ante la Asamblea de Representantes por este órgano, y se hizo un análisis técnico sobre los componentes de este instrumento.

Para ello se extrae la definición de plan de trabajo utilizada por Apeuna, la cual se encuentra en el documento Guía general para la formulación de planes estratégicos 2017-2021, e indica lo siguiente: el plan de trabajo “es un instrumento de gestión que permite sistematizar la contribución de los niveles intermedios y de la base (unidades académicas y administrativas) en el logro de la planificación de objetivos y metas institucionales contempladas en el Plan de Mediano Plazo Institucional, concretados mediante la definición de objetivos y metas estratégicas, indicadores, responsables, plazos y gestión del riesgo, con lo cual se logre dar seguimiento a la ejecución de las iniciativas propuestas”.

Esta definición permite identificar los componentes que técnicamente contienen un plan de trabajo, sin importar su periodo de ejecución. Por lo tanto al analizar los componentes del plan de trabajo presentado por el Consejo Universitario y analizada la nota que emite la Asamblea de Representantes, es evidente que este plan carece de algunos elementos técnicos que debería tener el plan como lo son objetivos, metas e indicadores.

Es por ello que Apeuna en su rol de asesor a las autoridades, sugiere que el Consejo Universitario valore este criterio técnico sobre los componentes del plan y determine si continua utilizando este tipo de instrumento para programar su trabajo bienalmente, o bien realiza un cambio de instrumento, como una agenda de trabajo (que incluso se menciona en el Reglamento del Consejo Universitario); y por tanto, de la reglamentación correspondiente.

Ante esta situación, Apeuna desea hacer de conocimiento del Consejo Universitario una propuesta teórica y metodológica que se entiende por Agenda y los posibles contenidos, con el fin de que analice y valore por este órgano, y que permita tomar una decisión respecto a este tema.

Concepto de agenda, propuesto para la UNA

Instrumento de trabajo que permite definir de manera organizada los temas de interés que un órgano colegiado o instancia de dirección superior requieren desarrollar en un periodo determinado (Área de Planificación, UNA).

Sugerencia de contenidos para esta agenda de trabajo

<u>Vínculo PMPI</u>	Temas	Actividades	Productos esperados	Período

- Los temas corresponden a las líneas estratégicas, o temas prioritarios que el órgano o la instancia se propone desarrollar en un periodo de tiempo.
- Las actividades son un listado de acciones concretas propuestas para el desarrollo de cada tema.
- Productos esperados se refiere al resultado final esperado con la realización de las actividades descritas, puede ser un producto final (lineamiento, reglamento) o un

- producto intermedio (propuesta de política para...). Un tema puede contener varios productos.
- Periodo es la fecha en la cual se estima será desarrollado el producto y las actividades descritas.
3. En atención al oficio del Área de Planificación, UNA-Apeuna-OFIC-345-2017 del 8 de agosto de 2017, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales acta No. 29-2017, acordó convocar al M.Sc Juan Miguel Herrera Delgado, director del área de Planificación, el jueves 7 de setiembre en la sala del Consejo Universitario a las 3:30 p.m. con el fin de ampliar aspectos respecto a la propuesta realizada por dicha instancia.
 4. Del taller realizado el jueves 07 de setiembre por parte de Apeuna con los miembros de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, se realizó la propuesta de considerar una agenda de trabajo y los elementos a incluir en la misma, lo anterior para la subsecuente rendición de cuentas.
 5. En sesión ordinaria N°37-2017 del 07 de noviembre de 2017 de Comisión de Análisis de Temas Institucionales, se plantea la necesidad de realizar modificaciones al reglamento del Consejo Universitario, en lo referido al artículo 26, inciso k respecto al plan de trabajo bienal del Consejo Universitario, y los referidos al mismo.
 6. Mediante acuerdo tomado por el Consejo Universitario comunicado con oficio UNA-SCU-ACUE-2474-2017, se acuerda nombrar a la M.SC. Sandra Palacios Palacios, representante académica, al M.A.G Jorge García Sánchez, representante administrativo y al señor Luis Camacho Solano, representante estudiantil para analizar y atender las modificaciones al Reglamento del Consejo Universitario planteadas durante el año 2017.
 7. Del trabajo realizado por la Comisión designada para atender las modificaciones al Reglamento del Consejo Universitario donde se acogen las observaciones realizadas por el Apeuna de que el Consejo Universitario considere trabajar con agenda y no plan de trabajo, lo anterior ampliamente argumentado y fundamentado por el director y personal del Apeuna en el taller realizado el jueves 07 de setiembre y el oficio UNA-Apeuna-OFIC-345-2017. La Comisión propone realizar la modificación al reglamento del Consejo Universitario en lo referido al plan bienal y modificarlo por agenda bienal de trabajo, específicamente los artículos 4,6,11 y 26.

Reglamento Vigente	Propuesta de Modificación
<p>ARTÍCULO 4. INTEGRANTE PROCEDENTE DE LAS SEDES REGIONALES</p> <p>...</p> <p>El Consejo Universitario incluirá como parte del Plan Bienal de Trabajo un apartado vinculado a las sedes. Le corresponderá a quien proceda de estas coordinar las acciones derivadas de dicho apartado.</p>	<p>ARTÍCULO 4. INTEGRANTE PROCEDENTE DE LAS SEDES REGIONALES</p> <p>...</p> <p>El Consejo Universitario incluirá como parte de la Agenda Bienal de Trabajo un apartado de lo vinculado a las sedes. Le corresponderá a quien proceda de estas coordinar las acciones derivadas de dicho apartado.</p>
<p>ARTÍCULO 6. FUNCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO</p> <p>Son funciones del Consejo Universitario: x) Elaborar su Plan Bienal de Trabajo.</p>	<p>ARTÍCULO 6. FUNCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO</p> <p>Son funciones del Consejo Universitario: x) Elaborar su Agenda Bienal de Trabajo.</p>

<p>ARTÍCULO 11. ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA</p> <p>Son atribuciones de la presidencia del Consejo Universitario:</p> <p>a) Dar seguimiento al Plan Bienal de Trabajo del Consejo Universitario.</p> <p>...</p>	<p>ARTÍCULO 11. ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA</p> <p>Son atribuciones de la presidencia del Consejo Universitario:</p> <p>a) Dar seguimiento a la Agenda Bienal de Trabajo del Consejo Universitario.</p> <p>...</p>
<p>ARTÍCULO 26. COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DE TEMAS INSTITUCIONALES</p> <p>...</p> <p>k) Elaborar la propuesta de Plan de Trabajo Bienal del Consejo Universitario.</p>	<p>ARTÍCULO 26. COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DE TEMAS INSTITUCIONALES</p> <p>...</p> <p>k) Elaborar la propuesta de Agenda de Trabajo Bienal del Consejo Universitario.</p>

8. Mediante oficio UNA-SCU-OFIC-2508-2017 del 16 de setiembre de 2017, se somete la propuesta de modificación a la oficina de Asesoría Jurídica y al Área de Planificación, lo anterior según lo dispuesto en el Reglamento del Consejo Universitario respecto a las audiencias obligatorias, artículo 76 inciso d.
9. Mediante oficio UNA-Apeuna-OFIC-503-2017 del 27 de noviembre de 2017 se recibe respuesta por parte del Área de Planificación Estratégica, en donde se hacen observaciones al considerando 2 y a las modificaciones al artículo 4 las cuales se acogen las que corresponden.
10. Mediante oficio UNA-AJ-DICT-545-2017 del 30 de noviembre de 2017 se recibe respuesta por parte de la Oficina de Asesoría Jurídica donde el criterio emitido indica que no cuenta con observaciones de fondo a la propuesta ni al dictamen acordado por la Comisión por tratarse de un asunto propio del área de planificación en cuanto a los instrumentos de trabajo y la nomenclatura institucional para esos efectos.
11. El análisis de la Comisión Especial.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. APROBAR LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO EN LOS ARTÍCULOS 4, 6, 11 Y 26 SEGÚN SE DETALLA EN EL CONSIDERANDO 7 DE ESTE ACUERDO PARA QUE SE MODIFIQUE DE LA SIGUIENTE FORMA.

ARTÍCULO 4. INTEGRANTE PROCEDENTE DE LAS SEDES REGIONALES

...

El Consejo Universitario incluirá como parte de la Agenda Bienal de Trabajo un apartado de lo vinculado a las sedes. Le corresponderá a quien proceda de estas coordinar las acciones derivadas de dicho apartado.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Son funciones del Consejo Universitario:

- x.) Elaborar su Agenda Bienal de Trabajo.

ARTÍCULO 11. ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA

Son atribuciones de la presidencia del Consejo Universitario:

- a) Dar seguimiento a la Agenda Bienal de Trabajo del Consejo Universitario.

ARTÍCULO 26. COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DE TEMAS INSTITUCIONALES

...

- k) Elaborar la propuesta de Agenda de Trabajo Bienal del Consejo Universitario.

- B. ACUERDO FIRME. (UNA-SCU-ACUE-2724-2017).

ANEXO A LOS ACUERDOS UNA-SCU-ACUE-2710-2017 Y UNA-SCU-ACUE-2724-2017**REGLAMENTO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL****PRESENTACIÓN**

El reglamento del Consejo Universitario de la Universidad Nacional pretende adecuar las disposiciones relativas al funcionamiento, el orden, la dirección y la disciplina interior del Consejo Universitario, al Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional y en particular a lo estipulado sobre las funciones esenciales de este órgano.

Procura también, desarrollar los principios democráticos de gestión de los órganos colegiados que están contenidos en la Ley General de la Administración Pública.

Esta normativa busca, asimismo, consolidar las prácticas de participación en órganos e instancias universitarias, así como en organizaciones representativas de intereses del proceso legislativo del Consejo Universitario.

Se considera, finalmente, el quehacer, el funcionamiento y las sesiones del Consejo Universitario como actividad de interés institucional de la Universidad Nacional.

CAPÍTULO I

DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Este reglamento norma el orden, la dirección y la disciplina interior y el funcionamiento integral del Consejo Universitario de la Universidad Nacional y rige como complemento de las disposiciones consagradas en el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional y otra normativa pertinente.

El quehacer, el funcionamiento y las sesiones del Consejo Universitario se consideran actividades de interés institucional.

ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

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.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN Y LAS FUNCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 3. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Integran el Consejo Universitario:

- a) Quién ocupa el cargo de la rectoría.
- b) Seis personas que representan a la comunidad académica, una de ellas procede de las sedes regionales.
- c) Dos representantes administrativos.
- d) Tres estudiantes electos según lo establece el Estatuto Orgánico de la Federación de Estudiantes de la Universidad Nacional.

La representación académica y administrativa la elige la Asamblea Universitaria.

El Consejo Universitario contará con el apoyo de un asesor o asesora de Asesoría Jurídica en las sesiones plenarias.

ARTÍCULO 4. INTEGRANTE PROCEDENTE DE LAS SEDES REGIONALES

La institución debe facilitar la efectiva participación de la representación académica proveniente de las sedes regionales en el Consejo Universitario, en condiciones de equidad.

Quien como miembro del Consejo Universitario procede de alguna de las sedes regionales se le reconocerá el pago de zonaje, durante su período de nombramiento, en razón de su traslado permanente para prestar servicios en el Campus Omar Dengo, lugar en el que se encuentran las instalaciones del Consejo Universitario y en donde se desarrolla el trabajo del plenario, las comisiones, así como otras actividades.

Además, debe mantener su vínculo las sedes, para lo cual la institución, dentro de sus posibilidades, proporcionará el transporte institucional o los costos de traslado mediante los servicios públicos de transporte.

Tendrá prioridad en el uso de los equipos tecnológicos, con el objetivo de participar, virtualmente, de las sesiones del plenario o de comisiones, siempre y cuando cumpla con los requisitos indicados en el artículo 48 de este reglamento.

El Consejo Universitario incluirá como parte de la Agenda Bienal de Trabajo un apartado de lo vinculado a las sedes. Le corresponderá a quien proceda de estas coordinar las acciones derivadas de dicho apartado.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-1116-2016 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-2724-2017.

ARTÍCULO 5. REQUISITOS PARA INTEGRAR EL CONSEJO UNIVERSITARIO

Quienes integren el Consejo Universitario deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Laborar a tiempo completo en la Universidad Nacional.
- b) Contar al menos con el grado académico de maestría.
- c) Tener al menos treinta y cinco años de edad a la fecha de la elección.

Además, cada representante académico debe contar con una experiencia académica universitaria mínima de diez años, de los cuales cinco deben ser en gestión académica-administrativa.

Quien procede de las sedes regionales debe contar con los requisitos establecidos en el artículo 70 del Reglamento del Tribunal Electoral Universitario.

La representación administrativa debe contar con al menos diez años de experiencia universitaria.

Y en el caso de la representación estudiantil, sus calidades serán las definidas en el Estatuto Orgánico de la Federación de Estudiantes de la Universidad Nacional.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Son funciones del Consejo Universitario:

- a) Aprobar las políticas generales de la Universidad Nacional.
- b) Consultar al Consejo Académico (Consaca), previo a la aprobación de las políticas universitarias y normativa específica en materia académica.
- c) Convocar a la Asamblea Universitaria, a la Asamblea de Representantes y al Congreso Universitario.
- d) Aprobar el Plan Operativo Anual Institucional (POAI) y el presupuesto ordinario de la Universidad, así como las modificaciones que correspondan, según el respectivo reglamento.
- e) Aprobar y modificar la normativa general de la Universidad, con excepción de lo reservado, por el propio Estatuto Orgánico, al Consaca en materia académica.
- f) Dictaminar y proponer a la Asamblea de Representantes la creación, la modificación, la supresión o el cambio de denominación de facultades, centros y sedes.
- g) Aprobar la creación, la modificación, la supresión o el cambio de denominación de instancias administrativas, sedes interuniversitarias, unidades académicas y secciones regionales, conforme a la normativa.
- h) Rendir cuentas ante la Asamblea de Representantes.

- i) Autorizar la enajenación o la imposición de gravámenes cuyo valor exceda el diez por ciento del presupuesto de la Universidad. En ningún caso el patrimonio podrá enajenarse en un monto superior al veinticinco por ciento del presupuesto.
- j) Avocar asuntos concernientes a Consaca, cuando así lo resuelva una mayoría de dos tercios de sus miembros y de conformidad con lo indicado en este reglamento.
- k) Nombrar o destituir, por mayoría de dos tercios de sus miembros, y ejercer la potestad disciplinaria sobre las personas que conforman los órganos desconcentrados y a quienes son responsables de los órganos de asesoría jurídica y de fiscalización.
- l) Nombrar o destituir, por mayoría de dos tercios de sus miembros, a quienes representan a la institución ante aquellos organismos en los que la Universidad tiene representación permanente.
- m) Conferir a personas el título de doctor *honoris causa* y otros títulos honoríficos que otorga la Universidad Nacional, de conformidad con sus respectivos reglamentos.
- n) Dictaminar, a instancia de la Asamblea Legislativa, lo estipulado en el artículo 88 de la Constitución Política de la República de Costa Rica.
- o) Pronunciarse y manifestar la posición de la Universidad Nacional en asuntos de importancia nacional e internacional.
- p) Ejercer el gobierno universitario en todos los asuntos no reservados de manera explícita a otros órganos establecidos en el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional.
- q) Ejercer el control y la fiscalización institucional en materias no asignadas de manera específica a otras instancias.
- r) Aprobar y reformar su propio reglamento.
- s) Crear comisiones de carácter permanente o especial de naturaleza temporal de acuerdo con su reglamento interno.
- t) Tramitar las iniciativas de reforma al Estatuto Orgánico, de conformidad con dicho cuerpo normativo y aprobar el reglamento correspondiente en esta materia.
- u) Conocer y resolver los recursos de apelación contra las decisiones de quienes ocupan los cargos de la rectoría y la presidencia del Consejo Universitario, los recursos de reposición contra sus propias resoluciones, los que agotan la vía administrativa y los recursos de revisión contra actos finales en firmes y dictados por el Consejo Universitario, así como cualquier otro que sea de su competencia, según dispone la normativa institucional.
- v) Conocer y resolver las gestiones de nulidad de actos administrativos dictados por quien ocupa el cargo de la rectoría y por el propio Consejo Universitario, así como cualquier otro que sea de su competencia, según dispone la normativa institucional.
- w) Atender y tramitar denuncias, relaciones de hechos e informes de la Contraloría Universitaria dirigidos al Consejo Universitario.
- x) Elaborar su Agenda Bienal de Trabajo. *Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2724-2017.*
- y) Aprobar los permisos solicitados por las persona que integran este órgano, por quienes ocupan los cargos de la rectoría, la contraloría universitaria, la dirección de Asesoría Jurídica, las presidencias de los órganos desconcentrados cuyo nombramiento corresponde a ese órgano y que tienen jornada laboral asignada para el cumplimiento de sus funciones de su cargo, y cualquier otra persona del cuerpo universitario que ocupe un cargo de nombramiento por el Consejo Universitario y tenga jornada asignada para el cumplimiento de esas funciones, de conformidad con la normativa vigente.
- z) Resolver los conflictos de competencia que se presenten entre el Consaca y el Consejo Universitario
- aa) Ejercer otras funciones que emanen del estatuto y de la normativa vigente.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

SECCIÓN PRIMERA

DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 7. PRESIDENCIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

El Consejo Universitario es presidido por una persona que representa el sector académico o administrativo, quien será designada bienalmente entre sus miembros y podrá ser reelegida.

Asimismo, se nombrará, con las mismas calidades y por dos años, la presidencia suplente.

ARTÍCULO 8. ELECCIÓN Y DESTITUCIÓN DE LA PRESIDENCIA Y LA PRESIDENCIA SUPLENTE

La presidencia y la presidencia suplente se elegirán al final del año, antes de ocupar el cargo e iniciar su periodo a partir del primero de enero del siguiente año.

La presidencia y la presidencia suplente del Consejo Universitario deben ser nombradas por la mayoría de dos tercios de sus miembros.

La presidencia del Consejo Universitario podrá ser removida de su cargo, por motivo de incumplimiento de las atribuciones conferidas en este reglamento, previa audiencia que se otorgue, por mayoría de dos tercios de sus miembros.

ARTÍCULO 9. VACANTE DE LA PRESIDENCIA O PRESIDENCIA SUPLENTE

Cuando la presidencia titular o la suplente no pueda concluir sus períodos de nombramiento ordinario, sea porque finalice su periodo como miembro del Consejo Universitario u otra circunstancia, se realizarán las siguientes acciones:

- a) En el caso de la presidencia titular, la sustituirá la presidencia suplente por el resto de su período ordinario original y el plenario del Consejo Universitario procederá a nombrar una nueva persona en la presidencia suplente, por el mismo período inicial.
- b) En el caso de la presidencia suplente, el plenario del Consejo Universitario procederá a nombrar una nueva presidencia suplente, por lo que resta del periodo original de la presidencia titular.
- c) En el caso que queden vacantes tanto el cargo de presidencia titular como suplente, quien ocupa el cargo de la rectoría convocará y presidirá la sesión en la cual se procederá a nombrar una nueva presidencia titular y una suplente, por lo que resta del nombramiento.
- d) La presidencia suplente sustituirá temporalmente a la titular por un periodo máximo y continuo de seis meses. Si la ausencia de la titular supera los seis meses, la suplente pasa a ser titular y se procederá en los términos indicados en el inciso a).
- e) Cuando la suplencia de la presidencia titular supere un mes y hasta su reincorporación, el plenario procederá a nombrar una persona en la presidencia suplente *ad hoc*, únicamente, por ese periodo.

Todo lo anterior, a efectos de que siempre se mantenga la elección ordinaria, en la última sesión del año anterior al inicio de la gestión por dos años.

ARTÍCULO 10. CONDUCCIÓN DE LA SESIÓN PARA LA ELECCIÓN DE LA PRESIDENCIA

La sesión en la cual deben elegirse la presidencia titular y la suplente del Consejo Universitario será presidida por quien ocupa el cargo de la rectoría.

ARTÍCULO 11. ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA

Son atribuciones de la presidencia del Consejo Universitario:

- a) Dar seguimiento a la Agenda Bienal de Trabajo del Consejo Universitario. *Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2724-2017.*
- b) Coordinar con el Consaca y la Rectoría la Agenda Estratégica Institucional.
- c) Representar al Consejo Universitario cuando este así lo disponga.
- d) Servir de vínculo entre el Consejo Universitario y los demás órganos universitarios, y coordinar con ellos acciones conjuntas.
- e) Presentar ante la Asamblea de Representantes el Informe Anual de Rendición de Cuentas.
- f) Dar seguimiento al trabajo de las comisiones permanentes y las especiales en conjunto con quienes las coordinen.
- g) Velar porque el Consejo Universitario cumpla con la normativa referente a su función.
- h) Cumplir con los acuerdos o los requerimientos que el Consejo Universitario decida.
- i) Convocar, verificar el *quorum*, abrir, presidir y levantar las sesiones del Consejo Universitario, y velar por la ejecución de sus acuerdos.
- j) Presentar los diversos asuntos que deba someter a conocimiento y resolución del Consejo Universitario conforme lo dispuesto en el estatuto y en este reglamento.
- k) Dirigir los debates para dar la oportunidad a diferentes miembros de expresar sus opiniones, de conformidad con el orden en que hayan solicitado el uso de la palabra.
- l) Recibir y contabilizar el voto de cada miembro presente y declarar si hay aprobación o rechazo del asunto en cuestión.
- m) Autorizar y justificar, cuando corresponda, el retiro voluntario del recinto de sesiones de cualquier miembro del Consejo Universitario.
- n) En caso de empate y después de una segunda votación tiene derecho a ejercer el doble voto.
- o) Redireccionar a las instancias competentes los asuntos que por su naturaleza no son competencia del Consejo Universitario. La decisión tomada deberá ser comunicada oficialmente, por escrito, a la instancia o la persona gestionante y, además, deberá ser informada al plenario en la sesión siguiente.
- p) Preparar la agenda de cada sesión, en consulta con quienes ocupan la rectoría y la coordinación de cada comisión, y con la colaboración de la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, según lo dispuesto en este reglamento.
- q) Atender y tramitar de su propia iniciativa asuntos que por su naturaleza no requieren acuerdo del Consejo Universitario e informar de sus gestiones al plenario en la sesión siguiente.
- r) Evaluar el funcionamiento de la Dirección Administrativa e informar periódicamente al plenario del Consejo Universitario.
- s) Supervisar el trámite de los procedimientos administrativos propios del Consejo Universitario.
- t) Refrendar con su firma las actas del Consejo Universitario.
- u) Autorizar la suspensión temporal de la sesión o los recesos.
- v) Aprobar la programación, el disfrute y dar el seguimiento correspondiente a las vacaciones de las personas integrantes de este órgano, de quienes ocupan los cargos de la rectoría, la contraloría universitaria, la dirección de la Asesoría Jurídica, las presidencias de los órganos desconcentrados cuyo nombramiento corresponde a este órgano y que tienen jornada laboral asignada para el cumplimiento de sus cargos, y de cualquier otra persona parte del cuerpo universitario que ocupe un cargo de nombramiento por el Consejo Universitario y tenga jornada

laboral asignada para el cumplimiento de esas funciones, de conformidad con la normativa vigente.

- w) Ejercer otras funciones de conformidad con el Estatuto Orgánico y este reglamento, así como aquellas que el Consejo Universitario acuerde expresamente.

ARTÍCULO 12. ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA SUPLENTE

- a) Sustituir a la presidencia titular, en casos de ausencia temporal o permanente.
- b) Otorgar y controlar las vacaciones a la presidencia titular del Consejo Universitario.
- c) Aprobar la declaración jurada de jornada de la presidencia.
- d) Otras asignadas por la presidencia o el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 13. RECURSOS CONTRA LAS DECISIONES DE LA PRESIDENCIA

Las decisiones tomadas por la presidencia del Consejo Universitario en el ejercicio de sus competencias, que no se ejecuten durante las sesiones del plenario, tendrán recurso de revocatoria ante sí mismo y apelación ante el plenario.

El recurso de revocatoria será resuelto por la presidencia y la apelación será presentada por esta autoridad directamente al plenario, sin pasar por ninguna comisión. Corresponderá al plenario admitir o rechazar el recurso y, en caso que lo admita, tomar la decisión de fondo que corresponda, debidamente razonada y justificada. El acuerdo será firmado por quien presidió la sesión durante la discusión y toma del acuerdo.

ARTÍCULO 14. PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA OBJETAR LA COMPETENCIA DE ASUNTOS REMITIDOS POR LA PRESIDENCIA

Cuando por razones de competencia, la presidencia traslade el conocimiento de un asunto inicialmente sometidos al Consejo Universitario a otra instancia, esta última tendrá un plazo de veinte días hábiles para manifestar su oposición ante el Consejo Universitario y exponer las razones por las que considera que el tema no es parte de su ámbito de competencia. El escrito de oposición será trasladado a una comisión permanente del Consejo Universitario, la cual deberá emitir el dictamen razonado, en el plazo máximo de diez días hábiles y será conocido por el plenario en la sesión siguiente a su presentación. Lo resuelto por el plenario no tendrá recurso alguno.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 15. DEFINICIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

La Dirección Administrativa es la instancia de apoyo técnico y administrativo del Consejo Universitario con la responsabilidad de la coordinación y la gestión administrativa, el resguardo y el archivo de la documentación de este órgano, de conformidad con las mejores prácticas y técnicas, bajo la supervisión de la presidencia del Consejo Universitario.

Para el ejercicio de sus competencias, en el ámbito del Consejo Universitario, coordinará y recibirá instrucciones de la presidencia.

La persona que ejerce la dirección administrativa será superior en superior jerárquica del personal administrativo de apoyo que labora en esa unidad ejecutora.

La Dirección Administrativa será la misma que asuma estas competencias en el Consaca y la Asamblea de Representantes.

La persona superior jerárquica, para todos los efectos laborales, de quien ejerce la dirección administrativa es quien ocupa el cargo de la rectoría adjunta y resolverá en caso de conflicto en la distribución y la ejecución de las competencias entre los tres órganos: Asamblea de Representantes, Consejo Universitario y Consaca.

ARTÍCULO 16. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Son funciones de la Dirección Administrativa:

- a) Mantener al día la presentación de las actas.
- b) Diseñar e implementar sistemas de archivo de las actas y de sus documentos anexos, así como un registro de los acuerdos y velar por la custodia de la documentación del Consejo Universitario.
- c) Dirigir, bajo la supervisión de la presidencia, los trámites administrativos del Consejo Universitario.
- d) Responsabilizarse por el despacho de la documentación, los trámites y los asuntos del Consejo Universitario, así como la distribución oportuna de la correspondencia que ingresa a las coordinaciones de las comisiones permanentes y temporales de este órgano.
- e) Cumplir los requerimientos que el Consejo Universitario acuerde, de conformidad con lo dispuesto en cada sesión y en este reglamento.
- f) Establecer e implementar sistemas, métodos y procedimientos actualizados de trabajo para el desarrollo de las actividades de la labor administrativa del Consejo Universitario.
- g) Programar y brindar el apoyo administrativo que la presidencia del Consejo Universitario y quienes coordinen las comisiones requieran para una labor eficiente de estas, del plenario y otras actividades organizadas por este órgano colegiado.
- h) Establecer controles y evaluar los resultados de las acciones que se desarrollen en la labor de apoyo al Consejo Universitario.
- i) Organizar y dirigir las acciones para que el proceso de información del Consejo Universitario sea oportuno, ágil, eficiente y adecuado a las necesidades institucionales.
- j) Asistir a las sesiones del Consejo Universitario en carácter de invitado permanente.
- k) Colaborar con la presidencia, en la revisión de los aspectos formales de la redacción de los acuerdos del Consejo Universitario y velar por su comunicación oportuna.
- l) Llevar el control de asistencia a sesiones de quienes integran el Consejo Universitario e informar a la presidencia.
- m) Velar porque las convocatorias a sesiones del Consejo Universitario se efectúen de conformidad con la normativa vigente.
- n) Elaborar y presentar a la presidencia, la propuesta del Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección Administrativa del Consejo Universitario y llevar el control de su ejecución.
- o) Gestionar la adquisición, la implementación y la operación del equipo tecnológico que requiera este órgano colegiado y velar porque se brinde el mantenimiento necesario y se le dé buen uso.
- p) Asegurar el apoyo logístico requerido para la realización de reuniones y actividades institucionales que el Consejo Universitario convoque u organice.
- q) Clasificar, resumir, tramitar y gestionar la documentación que recibe el Consejo Universitario en coordinación con la presidencia de este órgano colegiado.
- r) Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo del personal de la oficina.
- s) Mantener un registro actualizado de la normativa vigente de la Universidad Nacional.
- t) Informar trimestralmente sobre los acuerdos del Consejo Universitario que están pendientes de cumplimiento.
- u) Colaborar con la presidencia en el buen desarrollo de las sesiones.

- v) Elaborar los procedimientos que le establezca el Consejo Universitario o este reglamento.
- w) Definir, en conjunto, con quienes coordinan las comisiones permanentes los requisitos de las gestiones que se presentan ante el Consejo Universitario, según corresponda.
- x) Revisar los requisitos de forma de las gestiones que se presentan ante el Consejo Universitario y hacer las prevenciones del caso.
- y) Realizar otras labores inherentes al cargo.

SECCIÓN TERCERA

DE LAS COMISIONES PERMANENTES

ARTÍCULO 17. INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES

El Consejo Universitario integrará con sus miembros, las siguientes comisiones de carácter permanente:

- a) Comisión de Análisis de Temas Institucionales.
- b) Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.
- c) Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos.

Las comisiones serán conformadas anualmente de acuerdo con las normas establecidas en este reglamento.

Cada una de las comisiones permanentes, contará con el apoyo de Asesoría Jurídica, asignado por la quien ejerce la dirección de la Asesoría Jurídica.

ARTÍCULO 18. ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LAS COMISIONES PERMANENTES

Cada comisión permanente actúa como órgano instructor de los asuntos sometidos a su consideración por el Consejo Universitario y debe presentar al plenario los dictámenes con las correspondientes propuestas de acuerdo.

ARTÍCULO 19. PLAZOS PARA RESOLVER

Salvo en los casos en que el plenario establezca un plazo diferente, las comisiones permanentes deberán rendir el correspondiente dictamen dentro del plazo máximo de treinta días hábiles a partir del recibo del asunto, con las respectivas audiencias, cuando corresponda. El plazo podrá ser variado, excepcionalmente, por el plenario a solicitud razonada de la correspondiente comisión.

ARTÍCULO 20. PLAZO PARA CONOCIMIENTO DE DICTÁMENES

Los dictámenes de las comisiones deberán entregarse a quienes integran el Consejo Universitario con al menos cinco días hábiles de antelación a su conocimiento en el plenario. Será obligación de sus miembros estudiar los dictámenes dentro del plazo indicado, así como formular interrogantes, observaciones o modificaciones que se estimen pertinentes.

Solamente, se podrá prescindir de este trámite cuando no se trate de dictámenes relativos a la normativa y existan razones de urgencia debidamente justificadas por la presidencia, situación que deberá constar por escrito.

ARTÍCULO 21. INTEGRACIÓN Y QUORUM

Las comisiones permanentes estarán integradas de la siguiente forma:

- a) La Comisión de Análisis de Temas Institucionales compuesta por seis representantes de la comunidad académica, dos de la administrativa y tres de la estudiantil.
- b) La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles compuesta por tres representantes de la comunidad académica, una persona representante de la administrativa y una de la estudiantil.
- c) La Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos compuesta por dos representantes de la comunidad académica, una persona representante de la administrativa y una de la estudiantil.
- d) Cuando se requiera, la presidencia se integrará en una de las comisiones para efecto de *quorum*.

El *quorum* de las sesiones se conformará con la presencia de al menos tres de sus integrantes, con excepción de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, que sesionará con al menos seis integrantes.

ARTÍCULO 22. CONVOCATORIA A LAS SESIONES

Las sesiones de cada comisión se realizarán al menos una vez a la semana. Si se ha establecido fecha y hora de las reuniones, no se requiere convocatoria previa. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por quien coordine con al menos veinticuatro horas de anticipación, salvo los casos de urgencia.

ARTÍCULO 23. ASISTENCIA A LAS SESIONES

La asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias de las comisiones es obligatoria. Las ausencias y llegadas tardías serán sancionadas de la forma indicada en los artículos 79, 80 y 81 de este reglamento.

ARTÍCULO 24. NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA COORDINADORA DE CADA COMISIÓN

La persona que coordina la comisión será nombrada anualmente por el plenario y podrá ser reelegida. Y cuando esta no puede participar en la sesión de la comisión, sus miembros presentes nombrarán de su seno a quien ejerza la coordinación suplente para dicha sesión

ARTÍCULO 25. ATRIBUCIONES DE LA PERSONA COORDINADORA

Le corresponde a quien coordina cada comisión:

- a) Convocar y presidir las sesiones de la comisión.
- b) Elaborar la agenda de cada sesión.
- c) Firmar la correspondencia de la comisión.
- d) Firmar las actas de las sesiones.
- e) Exponer los dictámenes de la comisión al plenario.
- f) Velar y asumir la responsabilidad por la tramitación oportuna de los asuntos de su comisión.
- g) Llevar control y seguimiento de los asuntos pendientes, y presentar los informes que se le soliciten.
- h) Llevar control y seguimiento de las funciones y las obligaciones de quienes integran la comisión e informar a la presidencia del órgano en caso de incumplimiento u otros aspectos relevantes que considere necesario.
- i) En caso de empate y después de una segunda votación, tiene derecho a ejercer el doble voto.
- j) Trasladar a la presidencia del Consejo Universitario aquellos asuntos que la comisión considere que no son de su competencia, para el trámite respectivo.

k) Otras que se deriven de este reglamento y de sus competencias.

ARTÍCULO 26. COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DE TEMAS INSTITUCIONALES

Le corresponde a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales las siguientes funciones:

- a) Analizar y proponer al plenario del Consejo Universitario la discusión de temas institucionales estratégicos para ser incluidos dentro del orden del día, y aquello que por su naturaleza requiera de un debate en común con otras instancias, fundamentalmente con la Rectoría y el Consaca.
- b) Atender las audiencias solicitadas al Consejo Universitario, si el tema que se discutirá es de su competencia, e informar acerca de estas al plenario.
- c) Convocar a autoridades, miembros de la comunidad universitaria y comunidad nacional para el análisis y la discusión de los temas de interés institucional y nacional, que se quiera incluir en la agenda del Consejo Universitario.
- d) Dictaminar sobre las propuestas de normativa universitaria que no competen a las otras comisiones permanentes y son de especial transcendencia nacional e institucional.
- e) Dictaminar sobre los nombramientos de cada miembro de los órganos desconcentrados y de quienes son responsables de los órganos de asesoría jurídica y de fiscalización.
- f) Dictaminar sobre el nombramiento de representantes institucionales ante organismos e instituciones externas.
- g) Dictaminar sobre los informes presentados por quienes representan a la institución ante organismos externos.
- h) Tramitar actos y resoluciones que correspondan a los procedimientos disciplinarios contra los funcionarios que hayan sido nombrados por el Consejo Universitario, según los reglamentos respectivos.
- i) Dictaminar sobre la posición de la Universidad en asuntos de importancia nacional.
- j) Dictaminar sobre consultas de la Asamblea Legislativa que ingresen al Consejo Universitario.
- k) Elaborar la propuesta de Agenda de Trabajo Bienal del Consejo Universitario. *Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2724-2017.*
- l) Elaborar la propuesta de informe de rendición de cuentas del Consejo Universitario para ser presentado a la Asamblea de Representantes.
- m) Tramitar y dictaminar iniciativas propias para ser presentadas ante el plenario.
- n) Dictaminar sobre los informes de labores de los órganos a los que se refiere el inciso j) del artículo 37 del Estatuto Orgánico.
- o) Solicitar a las instancias institucionales, la información necesaria para ejercer su función fiscalizadora en el área de su competencia.
- p) Otras que se deriven de las anteriores.

ARTÍCULO 27. COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES

Le corresponde a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, las siguientes funciones:

- a) Proponer políticas institucionales, de conformidad con las prioridades globales del Plan Institucional de Mediano Plazo, en temas académicos y estudiantiles.
- b) Dictaminar sobre propuesta de normativa universitaria en asuntos académicos y estudiantiles que no sean competencia del Consaca.
- c) Dictaminar sobre el proyecto de creación y supresión de facultades, centros y sedes regionales.
- d) Dictaminar sobre el proyecto de creación, modificación, supresión o cambio de denominación de unidades académicas, sedes interuniversitarias y secciones regionales.
- e) Dictaminar sobre políticas de becas e incentivos para el personal académico.

- f) Dictaminar sobre diferentes iniciativas surgidas de la comunidad universitaria en materia académica o estudiantil.
- g) Proponer o dictaminar sobre propuestas de políticas de evaluación universitaria.
- h) Atender las audiencias solicitadas al Consejo Universitario, si el tema que se discutirá es académico o estudiantil e informar acerca de las mismas al plenario.
- i) Solicitar a las instancias competentes, informes periódicos del desarrollo de la docencia, la investigación, la extensión, la producción, así como sobre los asuntos estudiantiles.
- j) Dictaminar sobre los informes de la Contraloría General de la República, con respecto a materia académica o estudiantil.
- k) Dictaminar sobre recursos de apelación, reconsideración y revisión, en los asuntos de naturaleza académica o estudiantil, de su competencia.
- l) Tramitar las gestiones de nulidad de actos administrativos dictados por quien ocupa el cargo de la rectoría y el propio Consejo Universitario, en materia académica o estudiantil.
- m) Dictaminar sobre denuncias, relaciones de hecho e informes de la Contraloría Universitaria, dirigidos al Consejo Universitario, en materia académica o estudiantil.
- n) Tramitar y dictaminar iniciativas propias en materia académica y estudiantil, que no sean competencia del Consaca y elevarlas al plenario.
- o) Convocar a las autoridades, miembros de la comunidad universitaria y de la comunidad nacional para el análisis y la discusión de los temas académicos y estudiantiles que se quiera incluir en la agenda del Consejo Universitario.
- p) Solicitar a las instancias institucionales, la información necesaria para ejercer su función fiscalizadora en el área de asuntos académicos y estudiantiles.
- q) Otras competencias que le defina este reglamento así como disposiciones o acuerdos dictados por el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 28. COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS

Le corresponde a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, las siguientes funciones:

- a) Proponer políticas institucionales de conformidad con las prioridades globales del Plan Institucional de Mediano Plazo en materia económica y administrativa.
- b) Dictaminar sobre las propuestas de normativa universitaria en asuntos económicos y administrativos.
- c) Proponer las políticas para regular el sistema de planificación institucional.
- d) Dictaminar sobre las pautas de elaboración y de presentación de los planes de corto y mediano plazo, en el ámbito de su competencia.
- e) Analizar y dictaminar sobre los informes de seguimiento y evaluación del POAI.
- f) Solicitar a las instancias institucionales, la información necesaria para ejercer su función fiscalizadora en el área de asuntos económicos y administrativos.
- g) Dictaminar sobre la propuesta de Plan Operativo Anual Institucional y presupuesto ordinario, y sus modificaciones.
- h) Proponer y dictaminar sobre políticas de becas e incentivos para el personal administrativo.
- i) Dictaminar sobre diferentes iniciativas surgidas de la comunidad universitaria en materia económica y administrativa.
- j) Atender las audiencias solicitadas al Consejo Universitario, si el tema que se discutirá es de asuntos económicos y administrativos, e informar acerca de estas al plenario.
- k) Proponer las políticas de evaluación y fiscalización universitaria en materia económica y administrativa.
- l) Dictaminar sobre los informes de ejecución y de liquidación presupuestaria.
- m) Dictaminar sobre los informes de carácter financiero emitidos por órganos y entidades adscritas o directamente relacionadas con la Universidad (Feuna, Fondo de Beneficio Social, Asouna, Fundauna, Coopeuna y otros).

- n) Dictaminar sobre la propuesta de enajenación e imposición de gravámenes cuyo valor exceda el 10% del presupuesto.
- o) Dictaminar sobre recursos de apelación, reconsideración y revisión, en los asuntos de naturaleza administrativa o económica.
- p) Tramitar las gestiones de nulidad de los actos administrativos dictados por quien ocupa el cargo de la rectoría y por el propio Consejo Universitario, en materia administrativa o económica.
- q) Dictaminar sobre los informes de la Contraloría General de la República, sobre asuntos económicos y administrativos.
- r) Dictaminar sobre las propuestas para la fijación de tarifas, tasas y precios de los servicios universitarios.
- s) Dictaminar sobre la designación de funcionarios como representantes oficiales o en misión oficial de conformidad con la normativa vigente en esta materia.
- t) Dictaminar sobre los informes presentados por quienes participan en representación o misión oficial.
- u) Dictaminar sobre la autorización para el giro de gastos de viaje al exterior, de conformidad con la normativa vigente en esta materia.
- v) Dictaminar sobre la solicitud de incorporación del personal universitario en el régimen de prohibición.
- w) Dictaminar sobre la creación, la modificación, la supresión o el cambio de denominación de instancias administrativas.
- x) Dictaminar sobre denuncias, relaciones de hechos e informes de la Contraloría Universitaria en materia de su competencia.
- y) Tramitar y dictaminar iniciativas propias en materia económica y administrativa, y elevarlas al plenario.
- z) Convocar a autoridades, miembros de la comunidad universitaria y comunidad nacional, para el análisis y la discusión de asuntos económicos y administrativos que se quiere incluir en la agenda del Consejo Universitario.
- aa) Otras competencias que le defina este reglamento así como disposiciones o acuerdos dictados por el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 29. ASIGNACIÓN DE ASUNTOS A CADA COMISIÓN

Le corresponde a la Dirección Administrativa del Consejo Universitario en coordinación con la presidencia remitir los asuntos a la comisión que estimen competente e incluir las solicitudes de audiencia al Consejo Universitario de acuerdo con este reglamento. Si la comisión respectiva declina su competencia, así lo comunicará a la presidencia para que esta resuelva.

La Dirección Administrativa elaborará en consulta con la presidencia del Consejo Universitario, un procedimiento para definir los mecanismos y forma de ejecución de lo dispuesto en este artículo.

ARTÍCULO 30. RECURSOS CONTRA LAS DECISIONES DE LAS COMISIONES

Contra las resoluciones de cada comisión, que imposibilitan la continuación del procedimiento, proceden los recursos de revocatoria y apelación en subsidio ante el Consejo Universitario.

Contra el dictamen de una comisión no procede recurso alguno, pero el dictamen deberá ser comunicado oportunamente por notificación al interesado. Este podrá presentar ante la comisión los argumentos correspondientes para la respectiva valoración.

SECCIÓN CUARTA

COMISIONES ESPECIALES DE NATURALEZA TEMPORAL

ARTÍCULO 31. COMISIONES ESPECIALES DE NATURALEZA TEMPORAL

El Consejo Universitario podrá integrar comisiones especiales de naturaleza temporal, para el estudio de asuntos específicos, según lo señale algún reglamento en particular o por acuerdo de este órgano, con miembros de este órgano o sin ellos.

En cada una de estas comisiones, el Consejo Universitario designará a una persona para la coordinación, quien será responsable de su adecuado funcionamiento. Estas comisiones deberán rendir sus informes dentro del plazo que este órgano colegiado indique de manera expresa.

CAPÍTULO IV

DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 32. DEBERES Y FUNCIONES DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL CONSEJO UNIVERSITARIO

Son atribuciones de quienes integran el Consejo Universitario:

- a. Asistir puntualmente a las sesiones, tanto plenarias como de comisiones.
- b. Emitir el voto en los asuntos que se discuten.
- c. Impugnar razonadamente las decisiones de la presidencia en cuanto a la aplicación o interpretación de este reglamento.
- d. Intervenir en los debates, según lo establece este reglamento.
- e. Cumplir con las funciones que como miembro del Consejo Universitario encomiende este reglamento o la normativa vigente.
- f. Presentar mociones razonadas sobre los asuntos que se discutan.
- g. Abstenerse de participar en la discusión y en la decisión de los asuntos, cuando exista motivo de impedimento, excusa o recusación de conformidad con el reglamento respectivo.
- h. Otros que se deriven de este reglamento.

ARTÍCULO 33. ÁMBITO DE ACCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Las personas que integran el Consejo Universitario representan a la comunidad universitaria y no a una unidad académica o administrativa en particular; por consiguiente, deberán abstenerse de participar en la toma de decisiones en instancias inferiores en cualquier asunto que pueda ser objeto de conocimiento de este órgano. Además, en ningún caso deberán prevalerse de su condición de miembros del Consejo Universitario para intervenir en los asuntos de su unidad o de otras unidades, con más prerrogativas de las que le corresponden al personal universitario de su categoría.

En caso de incumplimiento de estas prohibiciones podrá perder su calidad de miembro del Consejo Universitario. Y para separarlo de sus funciones se debe seguir el procedimiento dispuesto en el artículo 95 del Estatuto Orgánico y el Reglamento del Régimen Disciplinario.

El ejercicio de las funciones de quienes integran el Consejo Universitario es incompatible con todo cargo de dirección o jefatura.

ARTÍCULO 34. DEBER DE ABSTENCIÓN DE PARTICIPAR EN DECISIONES

En todos aquellos casos cuando se discute un asunto que pueda concluir en un acuerdo que eventualmente conceda beneficios particulares para cualquier miembro del Consejo Universitario, este deberá retirarse de la sesión todo el tiempo que sea necesario y hasta que se adopte la decisión respectiva, la cual deberá justificarse debidamente.

ARTÍCULO 35. CAUSALES DE IMPEDIMENTO, EXCUSA Y RECUSACIÓN

Además de lo contemplado en los artículos anteriores, regirán las causales de impedimento, excusa o recusación contempladas en el reglamento respectivo.

CAPÍTULO V

JORNADA Y REMUNERACIÓN DE MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 36. RECONOCIMIENTO DE DIETAS POR ASISTIR A SESIONES

Los montos de las dietas de quienes integren el Consejo Universitario que representen al sector estudiantil, se reconocerán por cada sesión a la que asistan. Y perderán la dieta correspondiente a una sesión cuando no se presenten dentro de los veinte minutos posteriores a la hora fijada para comenzar la sesión, o cuando se retiren antes de su finalización, salvo causa justificada debidamente aprobada por la presidencia de este órgano colegiado.

ARTÍCULO 37. JORNADA Y REMUNERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

El personal académico y administrativo miembros del Consejo Universitario dedicarán una jornada de tiempo completo.

Además, podrán mantener un vínculo con el quehacer sustantivo institucional, sin que ello afecte de forma alguna la jornada laboral y la dedicación a las labores propias como Miembro del Consejo Universitario.

Adicional a lo anterior, a cada miembro se le reconocerá un recargo del 40% sobre el salario base de la jornada de tiempo completo; por ende, este incentivo debe ser sumado a la base salarial y generar una nueva sobre la cual se calcularán los otros pluses salariales.

Se incluye según el oficio SCU-2151-2012 y se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-2710-2017.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 37.

La disposición anterior entra en vigencia a partir del I ciclo de 2018.

Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-2710-2017.

ARTÍCULO 38. DE LA JORNADA DEL MIEMBRO PROCEDENTE DE LAS SEDES

En el caso de la persona que integra el Consejo Universitario y procede de las sedes, se exceptúa de la obligación de dedicar un cuarto de tiempo a actividades académicas, señalado en el artículo anterior. Este tiempo será utilizado en la coordinación de las acciones vinculadas a las sedes, según lo establecido en el artículo 4.

Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-1116-2016.

CAPÍTULO VI

DE LA PARTICIPACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL SUPLENTE

ARTÍCULO 39. PARTICIPACIÓN DE LAS SESIONES Y LAS DIETAS DE LA REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL SUPLENTE

La persona representante estudiantil suplente que sustituya a la titular, tendrá derecho de permanecer como miembro del Consejo Universitario toda la sesión, si la sustitución hubiera comenzado inmediatamente después de los 20 minutos de gracia indicados en el artículo 51 o si, aunque hubiera comenzado con anterioridad, la persona titular no se hubiera presentado dentro de esos 20 minutos. En esos casos devengarán la dieta siempre que la sustitución se extienda hasta el final de la sesión.

La persona representante estudiantil suplente también podrá sustituir a la titular si, una vez iniciada la sesión se ausenta definitivamente con la autorización de la presidencia; pero en este caso solo se reconocerá la mitad de la dieta a cada estudiante. Sin embargo, si la sesión ya inició, la persona suplente no podrá sustituir a la titular cuando esta solo se retira temporalmente.

ARTÍCULO 40. CASO DE LA PERSONA PROPIETARIA QUE ASUME EN EL TRANCURSO DE LA SESIÓN

Si una sesión inició con la participación de una persona representante estudiantil suplente como miembro del Consejo Universitario, la persona propietaria podrá asumir la titularidad en el transcurso de la sesión, por acuerdo entre la representación estudiantil, pero sin derecho a dieta.

ARTÍCULO 41. INTERVENCIÓN DE LA REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL SUPLENTE EN LAS SESIONES

Cuando la representación estudiantil suplente no sustituya a la titular, sus miembros podrán asistir a la sesión; pero no se les reconocerá dieta. Participarán en calidad de invitados sin voz ni voto, salvo que la presidencia autorice la participación en las deliberaciones con derecho a voz.

CAPÍTULO VII

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 42. SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

El Consejo Universitario sesionará ordinariamente al menos una vez por semana, en la hora y día que se acuerde y extraordinariamente cuando la presidencia lo convoque, por propia iniciativa o a solicitud de cuatro o más miembros de este órgano colegiado.

ARTÍCULO 43. CONVOCATORIA A LAS SESIONES

Para reunirse en sesión ordinaria no hace falta convocatoria especial. Para reunirse en sesión extraordinaria será siempre necesaria una convocatoria por escrito, con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo los casos de urgencia.

A la convocatoria se acompañará copia del orden del día, excepto en casos de urgencia. No obstante, quedará válidamente constituido el Consejo Universitario, sin cumplir todos los requisitos referentes a la convocatoria o al orden del día, cuando asistan el total de sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

En caso de ausencia temporal de la presidencia, convocará e iniciará la sesión la presidencia suplente. En caso de ausencia temporal de las dos, convocará e iniciará la sesión cualquier miembro del Consejo Universitario y de inmediato procederán, mediante votación, a elegir la presidencia *ad hoc* para esa sesión y hasta que se incorpore la presidencia titular o la suplente.

ARTÍCULO 44. QUORUM DE LAS SESIONES

El *quorum* requerido para que el Consejo Universitario sesione será de la mayoría absoluta de sus miembros.

ARTÍCULO 45. ASISTENCIA OBLIGATORIA

La asistencia a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo Universitario es obligatoria.

ARTÍCULO 46. DURACIÓN DE LAS SESIONES

Las sesiones del Consejo Universitario no durarán más de tres horas y media continuas; sin embargo, agotado ese tiempo, por mayoría absoluta de los votos presentes se podrá acordar la prolongación de la sesión por el tiempo que así se defina.

ARTÍCULO 47. CARÁCTER PÚBLICO DE LAS SESIONES

Las sesiones del Consejo Universitario serán transmitidas en directo por el medio electrónico apropiado y disponible en la Universidad Nacional. No obstante, el Consejo Universitario tiene potestad de declarar una determinada sesión, o parte de ella, como confidencial, por la índole del asunto que se trate.

Cuando el Consejo Universitario sesione fuera de su recinto y no existan medios tecnológicos apropiados, la sesión será grabada por los mecanismos disponibles y estarán en los sitios web que disponga la presidencia de este órgano.

Por acuerdo de las dos terceras partes de la representación presente del Consejo Universitario se podrá permitir la presencia de terceros en la sesión y concederles o no el derecho de participar en las deliberaciones con voz, pero sin voto.

Asimismo, las sesiones podrán ser realizadas por videoconferencia, de conformidad con lo establecido en los artículos del 45 al 47, salvo en aquellos casos que por la naturaleza de la agenda se requiera que sean presenciales.

La presidencia del Consejo Universitario, a solicitud de una persona que sea miembro de este órgano o por propia iniciativa, podrá declarar recesos durante la sesión, en estos períodos se suspenderá la transmisión de la sesión.

ARTÍCULO 48. USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES

En aquellos casos en los cuales quien representa del Consejo Universitario, con derecho a voz y voto, se encuentre fuera de las instalaciones en las cuales se vaya a desarrollar una sesión del plenario o una sesión de sus comisiones permanentes o de naturaleza temporal, la sesión podrá ejecutarse con participación virtual, por videoconferencia, siempre y cuando cumpla los siguientes requisitos:

a) Se encuentre en una situación extraordinaria o especial que justifica la imposibilidad de su presencia física en la sesión. Esta situación excepcional debe ser comunicada, previamente a la presidencia del Consejo Universitario o a quien coordine la comisión, para su valoración y autorización de la participación virtual, según corresponda, y en ambos casos a la Dirección Administrativa para que se tomen las previsiones técnicas y logísticas, las cuales permitan la ejecución de la sesión virtual.

b) Se verifique y se garantice que el órgano cuenta con el equipo, las herramientas y las condiciones tecnológicas y operativas compatibles, óptimas y seguras que:

- i) Permitan una integración plena dentro de la sesión.
- ii) Mantengan la simultaneidad en la deliberación y la certeza en la votación, lo anterior implica, al menos, que pueda participar en la discusión a viva voz con varias que integran el órgano y se tenga acceso a documentos que se analizan durante la deliberación.
- iii) Garanticen y aseguren la identidad de quienes participan virtualmente de en la sesión.
- iv) Garanticen y aseguren la integridad y autenticidad de la voluntad que expresa, tanto durante las deliberaciones, como la certeza de su manifestación al momento de cada votación.
- v) Se garantice que quien representa al Consejo Universitario esté, virtualmente, con dedicación plena a la sesión.

c) Se garantice la conservación de la grabación de la sesión hasta la aprobación del acta. La grabación constituye un apoyo secretarial y no un documento de consulta pública.

Quien integra el Consejo Universitario y procede de las sedes regionales tendrá prioridad en el uso de los medios para participar virtualmente en las sesiones.

ARTÍCULO 49. SUPUESTOS DONDE SE PROHÍBEN LAS SESIONES VIRTUALES

No se podrá participar en forma virtual en una sesión en la cual vayan a discutir o resolver sobre asuntos confidenciales. Tampoco en el caso de votaciones secretas, salvo que se disponga de los sistemas tecnológicos que garanticen el carácter secreto del voto.

En estos casos, se puede autorizar la participación virtual durante el desarrollo de la sesión en la cual se discutirá y decidirá sobre los temas permitidos, y dejar constancia del retiro, al momento de conocer los puntos de la agenda en que no se permite la participación virtual.

ARTÍCULO 50. PARTICIPACIÓN VIRTUAL DE LA PRESIDENCIA

La presidencia no podrá presidir, bajo la modalidad virtual, durante el desarrollo de la sesión del plenario.

ARTÍCULO 51. INICIO DE LAS SESIONES

Las sesiones deberán iniciar a más tardar veinte minutos después de la hora para la cual han sido convocadas. Pasado ese tiempo y si no hay *quorum*, el Consejo Universitario podrá sesionar válidamente en segunda convocatoria una hora después de la señalada, esto se hace constar en la agenda correspondiente y con el *quorum* válido establecido en el artículo 44.

ARTÍCULO 52. SESIONES CONJUNTAS CON OTRAS INSTANCIAS

El Consejo Universitario sesionará al menos cada seis meses en conjunto con el Consejo Académico, con el fin de coordinar e impulsar acciones estratégicas para el desarrollo institucional. Asimismo, sesionará al menos una vez al año en cada una de las sedes y secciones regionales, para atender temas de la agenda estratégica institucional.

Cuando las circunstancias lo ameriten, el Consejo Universitario podrá realizar reuniones interfacultades.

Las agendas respectivas se elaborarán en forma coordinada entre las instancias participantes.

CAPÍTULO VIII

DEL CURSO DE LOS DEBATES

ARTÍCULO 53. ORDEN DEL DÍA

En cada sesión se conocerán los asuntos conforme al orden del día. El primer punto la aprobación de la agenda respectiva y seguidamente la aprobación de las actas, de conformidad con el procedimiento establecido.

Solamente por acuerdo de la mayoría de los presentes podrá alterarse el orden del día. En la última parte de la sesión siempre se dará oportunidad al Consejo Universitario de plantear asuntos varios.

En la agenda habrá siempre un punto denominado mociones de quienes integran el Consejo Universitario. No obstante, los temas deberán ser anunciados al aprobarse la agenda.

A la agenda se adjuntará un resumen de la correspondencia recibida con su respectivo trámite para conocimiento del Consejo Universitario.

ARTÍCULO 54. ELABORACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

La agenda de las sesiones será elaborada por la presidencia en consulta con la persona que ocupa la rectoría, cuando corresponda, con quienes coordinan las comisiones y con la colaboración de la Dirección Administrativa del Consejo Universitario.

ARTÍCULO 55. ASUNTOS NO INCLUIDOS EN LA AGENDA

No podrá ser discutido ni ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes los dos tercios de sus miembros y sea declarada la urgencia del asunto por el voto unánime de las personas presentes.

ARTÍCULO 56. INCLUSIÓN DE DICTÁMENES DE COMISIONES COMO ASUNTOS DE TRAMITACIÓN URGENTE

Los dictámenes de comisión que tengan más de un mes de estar en agenda deberán ser incluidos por la presidencia como punto prioritario.

ARTÍCULO 57. CURSO DEL DEBATE

La presidencia del Consejo Universitario dará oportunidad a sus miembros de expresar sus opiniones, de conformidad con el orden en que hayan solicitado el uso de la palabra.

ARTÍCULO 58. INTERVENCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Las intervenciones, realizadas en las sesiones del Consejo Universitario por sus miembros, deberán ser respetuosas, breves y concisas. La presidencia podrá limitar el uso del tiempo cuando la persona en uso de la palabra se extienda más de cinco minutos o esté fuera del tema en discusión.

ARTÍCULO 59. PRESENTACIÓN DE DICTÁMENES

Quienes coordinan las comisiones harán una presentación ejecutiva de los dictámenes, seguidamente se conocerán y se resolverán las propuestas de modificación que se presenten, y finalmente se procederá a la votación.

ARTÍCULO 60. TIPOS DE MOCIONES

Las mociones serán de tres tipos: de orden, de forma y de fondo. Estas deben presentarse por escrito.

ARTÍCULO 61. PRESENTACIÓN DE MOCIONES

En el Consejo Universitario solo podrán presentar mociones sus miembros. Para que una persona de la comunidad universitaria pueda presentar una moción, esta debe ser acogida y presentada por uno o más miembros de este consejo.

ARTÍCULO 62. MOCIONES DE ORDEN

Serán de orden las mociones que se refieran a asuntos de procedimiento. Podrán presentarse en cualquier momento de la discusión o durante una votación.

ARTÍCULO 63. DISCUSIÓN DE LAS MOCIONES DE ORDEN

Si la moción de orden es aceptada como tal por la presidencia, la someterá al plenario tan pronto termine la intervención quien esté en el uso de la palabra. Además de la persona proponente podrá hablar cualquier miembro que esté en contra de la moción. La presidencia limitará cada intervención a tres minutos. Finalizadas las participaciones, la moción se someterá a votación inmediatamente.

ARTÍCULO 64. MOCIONES DE FORMA

Serán de forma las mociones que pretenden corregir el estilo de un texto. Se presentarán por escrito a la presidencia con el fin de que esta la incorpore a un texto en discusión o ya aprobado, si lo considera pertinente.

ARTÍCULO 65. MOCIONES DE FONDO

Serán de fondo las mociones que se refieran al contenido de la decisión del asunto o a adiciones, supresiones o modificaciones relativas al tema que se discute. Las mociones deberán presentarse durante la sesión en forma escrita a la presidencia, para que esta las someta a discusión durante un máximo de cinco minutos y respete el orden de presentación.

La presidencia rechazará *ad portas* cualquier moción de fondo que no se refiera a los asuntos incluidos en el orden del día.

ARTÍCULO 66. RETIRO DE MOCIONES

El proponente de una moción podrá retirarla en cualquier momento siempre que no haya sido sometida a votación u objeto de alguna enmienda por votación. Una moción que haya sido retirada podrá ser presentada nuevamente por cualquier miembro del Consejo Universitario.

ARTÍCULO 67. RECURSOS CONTRA LAS DECISIONES DE LA PRESIDENCIA

Contra las decisiones de la presidencia en la dirección de los debates procederán los recursos de revocatoria y apelación. El primero será resuelto por la presidencia y el de apelación por el plenario.

Estos recursos pueden ser presentados por escrito o en forma verbal.

CAPÍTULO IX

DE LA RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS

ARTÍCULO 68. VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS

Agotada la discusión de un asunto, la presidencia lo someterá a votación. Las votaciones serán públicas, salvo cuando se trate del nombramiento de personas o de la apreciación discrecional de cualidades o actividades de personas, o de asuntos que afecten seriamente el prestigio o el patrimonio de ellas, en cuyos casos serán secretas.

ARTÍCULO 69. MAYORÍA REQUERIDA

Los acuerdos serán adoptados por el voto de la mayoría absoluta de sus miembros presentes, salvo disposición en contrario del Estatuto Orgánico o de este reglamento.

ARTÍCULO 70. ABSTENCIONES

Al tomar las decisiones correspondientes, ninguna persona que integre el Consejo Universitario podrá abstenerse de emitir el voto respectivo.

Se exceptúa de la disposición anterior, únicamente el caso cuando quien se esté incorporando al Consejo Universitario como miembro, y en la primera sesión solicite, voluntariamente, que el tema sea discutido hasta la siguiente sesión para poder estudiarlo. En ese caso, el resto del plenario deberá decidir si se traslada el asunto para su conocimiento y decisión, a la siguiente sesión o, por el contrario, decide conocerlo en la sesión programada; solamente en este último supuesto, la persona que se incorpore como miembro nuevo podrá abstenerse.

En todos los demás casos cada miembro del Consejo Universitario deberá pronunciarse en forma afirmativa o negativa, sobre el asunto en conocimiento.

ARTÍCULO 71. CONSTANCIA DE VOTOS DISIDENTES

En el acta se podrá hacer constar el voto contrario a un acuerdo adoptado y los motivos que lo justifican, cuando voluntaria y expresamente sea solicitado por la persona que emitió ese voto. Así quedan exentos de las responsabilidades que, en su caso, pudieran derivarse de los acuerdos. Cuando se trate de dictámenes o propuestas, los votos disidentes se comunicarán junto con los acuerdos.

CAPÍTULO X

DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 72. EJECUTORIEDAD DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Los acuerdos en firme del Consejo Universitario son de ejecución inmediata y de acatamiento obligatorio.

ARTÍCULO 73. ELABORACIÓN DE LAS ACTAS

De cada sesión se levantará un acta que contendrá la indicación de quienes asistan, así como las circunstancias de tiempo y lugar en donde se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos. Cuando corresponda se hará constar los votos en contra, según lo indicado en el artículo 71 de este reglamento. En los casos que expresamente se solicite, se hará constar la intervención completa de sus miembros.

Las actas del Consejo Universitario serán distribuidas a sus miembros al menos cuarenta y ocho horas antes de la sesión en que se sometan a su aprobación.

Quienes estuvieron ausentes en la sesión, de la cual se levantó el acta que se somete a aprobación, deberán abstenerse de votarla.

Una vez aprobadas, las actas serán suscritas por quien ocupó la presidencia y también por quien hubiera hecho constar su voto disidente, si así lo manifestara expresamente.

Las actas de las sesiones serán públicas una vez aprobadas en firme.

Es requisito legal la autorización de los libros de actas del Consejo Universitario, por parte de la Contraloría Universitaria, mediante razón de apertura.

ARTÍCULO 74. ACUERDO FIRME

Cuando por razones de conveniencia para la Universidad, se requiere ejecutar de inmediato el acuerdo tomado en una sesión, por decisión de la mayoría presente podrá declararse firme con el fin de que se ejecute antes de la aprobación del acta respectiva.

CAPÍTULO XI

COMUNICACIÓN DE LOS ACUERDOS

ARTÍCULO 75. FORMA DE COMUNICAR LOS ACUERDOS

Los reglamentos y los otros actos generales se comunicarán por publicación en *UNA-Gaceta*. Los actos concretos y los generales que afecten, particularmente, a una persona serán notificados, personalmente o en el lugar señalado para notificaciones, conforme al trámite establecido en el artículo 243 de la Ley General de la Administración Pública y en la Convención Colectiva de Trabajo.

CAPÍTULO XII

APROBACIÓN DE DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

ARTÍCULO 76. APROBACIÓN DE DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Para la creación, la aprobación, la modificación y la ejecución de las disposiciones normativas de la Universidad Nacional que le corresponda al Consejo Universitario, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Presentación de la propuesta normativa:

El proyecto de normativa se debe presentar ante el Consejo Universitario, la cual puede ser generada por este mismo órgano colegiado o presentado por cualquier autoridad o cualquier integrante de la comunidad universitaria.

Debe contener una justificación y la propuesta de redacción de la norma o normas que se solicita modificar, o bien el nuevo instrumento normativo que se somete a consideración. Deberá ser trasladado a la comisión permanente correspondiente para su estudio, para lo cual la comisión podrá solicitar el apoyo de las instancias técnicas competentes.

b) Análisis de la propuesta normativa

i. En esta etapa, la comisión permanente encargada para su estudio determina si es necesario regular el tema o la materia específica, para proceder a su creación, modificación o derogación, así como el tipo de instrumento normativo que se requiere.

ii. Si determina que la propuesta no corresponde, procederá a indicarlo, en forma justificada, a la Dirección Administrativa para su archivo y esta deberá comunicar la decisión a la persona o instancia que lo gestionó.

iii. Si determina que el trámite de creación, modificación o derogación del instrumento procede, la comisión encargada ajustará el proyecto de normativa conforme a los requisitos establecidos en el Reglamento para Emisión de Normativa Universitaria y el Manual para la Elaboración de Disposiciones Normativas y podrá solicitar el apoyo de las instancias técnicas competentes.

iv. En caso que el trámite pueda tener alguna relación con el inciso c) del artículo 40 del Estatuto Orgánico, quien coordina la comisión permanente correspondiente, del Consejo Universitario, comunicará el asunto a la secretaría del Consaca, a efectos de que en el plazo máximo de treinta días hábiles manifieste cualquier discrepancia en relación con la competencia para conocer el asunto. Vencido el plazo antes indicado sin manifestación formal del Consaca, se tendrá por aceptada la competencia del Consejo Universitario para realizar el trámite. En caso que se reciba respuesta, se actuará de conformidad con el artículo 77 de este reglamento.

c) Difusión del proyecto.

i. Cuando corresponda la comisión concederá audiencia por escrito a las entidades representativas de intereses de carácter general o gremial, afectadas para que formulen observaciones o propuestas dentro de un plazo que no podrá ser menor a diez días hábiles, contados a partir del recibo de la comunicación correspondiente.

ii. Cuando a juicio de la comisión la naturaleza de la propuesta lo amerite, el proyecto se difundirá por los medios internos idóneos, con el fin de que las instancias involucradas puedan conocerlo, opinar y proponer o se concederá audiencia escrita a los órganos o a las personas interesadas, dentro de un plazo que no podrá ser menor a diez días hábiles, contados a partir del recibo de la comunicación correspondiente.

iii. La propuesta de normativa se someterá a consulta del Consaca cuando la comisión permanente correspondiente, del Consejo Universitario, así lo determine.

iv. El Consejo Universitario podrá prescindir, excepcionalmente, del trámite de audiencia, cuando existan razones de interés público o de urgencia, debidamente consignadas en el proyecto.

d) Dictámenes obligatorios:

El proyecto de normativa se deberá someter a audiencia por un plazo no menor de diez días hábiles, a partir del recibo de la comunicación correspondiente, a las siguientes instancias:

i. El criterio de la persona superior en jerarquía, respectivamente, como respaldo de pertinencia administrativa o académica, según corresponda.

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

iii. El Área de Planificación, 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 los requisitos que favorezcan la razonabilidad y la simplificación acordes al sistema de mejoramiento continuo.

e) Aprobación

i. El dictamen, las observaciones y el proyecto deberán entregarse a la representación del Consejo Universitario con al menos cinco días hábiles de antelación a su conocimiento por el plenario. Serán obligaciones de quienes integren este consejo estudiar el proyecto de normativa dentro del plazo indicado, así como formular interrogantes, observaciones o modificaciones que se estimen pertinentes.

ii. En la sesión que se discuta el proyecto únicamente se conocerán las propuestas de modificación presentadas por escrito. En caso contrario, el articulado del proyecto se someterá a votación sin discusión.

iii. La aprobación de la normativa se hará en firme y se ordenará su publicación en la *UNA-Gaceta*.

f) Firma

La normativa aprobada será firmada por la presidencia y se ordenará su publicación por los medios de comunicación correspondientes.

ARTÍCULO 77. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONFLICTO DE COMPETENCIA AL EMITIR NORMATIVA.

Al presentarse conflictos de competencia con el Consaca, dentro del proceso de aprobación de normativa, su modificación o derogación, se actuará de la siguiente forma:

- a) En el supuesto que el Consaca, en el plazo indicado en el artículo 76, inciso b), iv de este reglamento, manifieste que es de su competencia conocer, tramitar y aprobar la emisión de la normativa en estudio y la comisión permanente correspondiente del Consejo Universitario comparta el criterio, de inmediato, quien coordina la comisión remitirá el expediente al Consaca, con copia a la presidencia, para continuar el trámite.

- b) En el supuesto que la comisión no comparta el criterio del Consaca, deberá emitir un dictamen razonado y elevar, en el plazo máximo de quince días hábiles, el asunto al plenario del Consejo Universitario, para la decisión definitiva.
- c) Cuando el Consaca está en proceso de análisis para aprobación, modificación o derogación de un proyecto normativo, en aplicación al artículo 68 de su reglamento, y lo informa al Consejo Universitario, la Dirección Administrativa de este órgano, en coordinación con la presidencia, remitirá la información a la comisión permanente que corresponda.
La comisión correspondiente tendrá un plazo máximo de quince días hábiles para pronunciarse y si considera que el asunto es competencia del Consejo Universitario, emitirá un dictamen razonado en el plazo antes indicado y lo elevará al plenario, este deberá conocerlo en la sesión siguiente.
- d) Solamente si el plenario decide que el asunto es de su competencia, el acuerdo será comunicado al Consaca, instancia que deberá acatar lo resuelto y trasladar, de inmediato, el expediente al Consejo Universitario.

Cuando se deba analizar, tramitar y aprobar una normativa, cuyo contenido incluye tanto asuntos que son competencia del Consaca como del Consejo Universitario, y no es conveniente su separación y aprobación en cuerpos normativos diferentes, el asunto será conocido y aprobado únicamente por el Consejo Universitario. El proyecto de dictamen será enviado en audiencia obligatoria al Consaca por un plazo no menor de treinta días hábiles. El Consejo Universitario solamente podrá apartarse de los criterios emanados del Consaca, mediante criterios razonados y debidamente justificados, los cuales deben constar en el dictamen de aprobación. Este acuerdo tendrá recurso de reconsideración.

ARTÍCULO 78. APROBACIÓN CONVENCION COLECTIVA

Le corresponde al Consejo Universitario aprobar, en representación de la Universidad Nacional, la propuesta de Convención Colectiva o sus modificaciones, previo a remitirla a homologación por parte del Ministerio de Trabajo.

El acuerdo de aprobación se debe tomar antes de que se suscriba el documento respectivo por quien ocupa el cargo de la rectoría y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional.

El proyecto final que se eleva al Consejo Universitario debe contar, previamente, con análisis, criterio y asesoría de al menos el Programa de Gestión Financiera, el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, la Asesoría Jurídica y el Área de Planificación.

CAPÍTULO XIII

DE LAS AUSENCIAS A LAS SESIONES

ARTÍCULO 79. AUSENCIAS A LAS SESIONES

En el Consejo Universitario, sus miembros solo podrán faltar a las sesiones del plenario y de las comisiones permanentes por causas debidamente justificadas a juicio de la presidencia. Dicha justificación se hará por escrito, ante la presidencia de este órgano colegiado, dentro del plazo de los ocho días hábiles siguientes al día de la primera ausencia.

ARTÍCULO 80. SANCIÓN POR AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Sin perjuicio de lo que dispone el artículo anterior, quienes como miembros de la representación académica y administrativa estén ausentes injustificadamente en las sesiones del plenario o de comisión, serán sancionados con los rebajos salariales correspondientes, de conformidad con lo establecido en la normativa del régimen disciplinario de la Universidad Nacional.

En el caso de ausencias de la representación del estamento estudiantil, la presidencia del órgano informará a quien ocupe la dirección de la Federación de Estudiantes de la Universidad Nacional (Feuna), para que proceda de acuerdo con su propia normativa.

Le corresponderá a la Dirección Administrativa llevar el control de la asistencia al plenario y a las sesiones de las comisiones de quienes integran el Consejo Universitario, de conformidad con la información brindada por quien coordina cada una de ellas y comunicar los incumplimientos a la presidencia para tomar las medidas correctivas correspondientes, según la normativa disciplinaria institucional.

ARTÍCULO 81. LLEGADAS TARDÍAS

Una vez iniciada la sesión del plenario del Consejo Universitario o de una de las comisiones permanentes, si uno de sus integrantes ingresa con un atraso de treinta o más minutos, sin una causa justificada, se tendrá como ausencia a la sesión, para efectos disciplinarios. Corresponderá a la presidencia del órgano o a quien coordina la comisión, respectivamente, valorar la justificación del ingreso fuera de la hora convocada e informarle para que decida si se queda en la sesión o se retira.

CAPÍTULO XIV

DEL NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA ESTUDIANTE ASISTENTE

ARTÍCULO 82. NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA ESTUDIANTE ASISTENTE

La representación académica y administrativa ante el Consejo Universitario puede nombrar estudiantes asistentes para apoyar a quienes integran este órgano, en las tareas relativas a su cargo.

ARTÍCULO 83. REQUISITOS DE LA PERSONA ESTUDIANTE ASISTENTE

Cada asistente deberá ser estudiante regular de la Universidad Nacional, con al menos un año de permanencia, estar matriculado como mínimo en nueve créditos, en el período en que será designado y estar cursando al menos el tercer año de la carrera. Se exceptúan del requisito de los créditos a quien como estudiante curse la licenciatura.

ARTÍCULO 84. EXENCIÓN DEL PAGO DE MATRÍCULA

Por tratarse de un régimen especial, las personas que participan en este programa gozarán de exención de pago total de matrícula por el período de su nombramiento.

ARTÍCULO 85. DEDICACIÓN DE LA PERSONA ESTUDIANTE ASISTENTE

El nombramiento de la persona estudiante asistente no podrá exceder de doce horas por semana.

ARTÍCULO 86. PERÍODO DE VIGENCIA DEL NOMBRAMIENTO

El nombramiento será realizado por la persona interesada, miembro del Consejo Universitario, y tendrá vigencia por un período de un año renovable.

El trámite administrativo del nombramiento será efectuado por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario.

ARTÍCULO 87. RESTRICCIONES

Ningún asalariado de la Universidad Nacional podrá ser designado como asistente dentro de esta modalidad. Asimismo, no podrán ser asistentes quienes funjan como representantes estudiantiles ante el Consejo Universitario, sean propietarios o suplentes.

ARTÍCULO 88. PÉRDIDA DEL NOMBRAMIENTO

La persona estudiante asistente perderá su nombramiento cuando incumpla con sus obligaciones a criterio de quien recibe su colaboración y bajo cuya responsabilidad desempeña sus labores.

ARTÍCULO 89. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA

Para el cálculo de la retribución económica de las horas ejecutadas, en este régimen especial, se aplicará el monto establecido en la normativa universitaria para el estudiantado asistente académico con presupuesto del Fondo de Becas. El contenido presupuestario para el pago se ubica en el presupuesto ordinario del Consejo Universitario y no afectará el Fondo de Becas.

ARTÍCULO 90. FUNCIONES DE LA PERSONA ESTUDIANTE ASISTENTE

La persona designada como estudiante asistente deberá cumplir con las funciones señaladas por quien reciba su colaboración y bajo cuya responsabilidad desempeña sus labores.

Estas funciones serán las siguientes:

1. Colaborar en la localización de documentos.
2. Colaborar en la búsqueda y la elaboración de datos y estadísticas.
3. Colaborar en los siguientes aspectos:
 - i. El análisis de documentos.
 - ii. Procesamiento de información.
 - iii. Preparación de propuestas.
 - iv. Archivo y manejo de datos en computadora.
 - v. Lectura y ordenamiento de correspondencia.
4. Colaborar en la redacción de cartas, circulares y documentos.
5. Colaborar en la elaboración de agendas y planes de trabajo.

Brindar apoyo logístico a la persona que integra el Consejo Universitario, en las funciones propias de su cargo.

ARTÍCULO 91. PROCEDIMIENTO PARA EL NOMBRAMIENTO

Le corresponde a la Dirección Administrativa del Consejo Universitario elaborar y aprobar el procedimiento de carácter interno que se aplicará en la atención y el trámite del nombramiento de estudiantes asistentes de quienes funjan como miembros de este órgano.

CAPÍTULO XV

DE LA TRAMITACIÓN DE ASUNTOS CONFIDENCIALES

ARTÍCULO 92. ASUNTOS DE CARÁCTER CONFIDENCIAL

Le corresponde al Consejo Universitario atender y tramitar denuncias, así como relaciones de hechos e informes de la Contraloría Universitaria trasladados con carácter de confidencialidad, así como otros asuntos en los que existe deber legal de confidencialidad.

ARTÍCULO 93. DENUNCIAS

Se entenderá por denuncia toda aquella manifestación, verbal o escrita, que presente una persona de la comunidad universitaria o externo a esta, en la cual informe al Consejo Universitario de posibles actos contrarios al ordenamiento jurídico de miembros de la comunidad universitaria, que, eventualmente, podrían generar la apertura de investigaciones.

ARTÍCULO 94. TRÁMITE DE LAS DENUNCIAS

La denuncia presentada será trasladada de inmediato a la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, la cual elaborará y aprobará el procedimiento establecido para esos casos e indicará de forma expresa en el expediente, al cual corresponde, que se trata de un asunto confidencial.

La confidencialidad deberá mantenerse desde que se recibe el asunto hasta que concluya la investigación, quede en firme y el caso adquiera carácter público.

ARTÍCULO 95. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD EN LAS COMISIONES

La confidencialidad debe protegerse en todas las comisiones permanentes o especiales del Consejo Universitario.

En el análisis del caso, en las audiencias y en la resolución final, la comisión deberá garantizar que la identificación del asunto y la documentación no evidenciarán el nombre de la persona denunciante, ni el cargo o cualquier referencia que permita su identificación.

ARTÍCULO 96. CONFIDENCIALIDAD DE LAS ACTAS

La Dirección Administrativa debe garantizar la confidencialidad de los asuntos tratados en las actas de las comisiones y del plenario.

ARTÍCULO 97. COMPETENCIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Si producto del análisis se determina que el Consejo Universitario no tiene competencia para conocer o dar trámite a la denuncia presentada, acordará su traslado, en sobre cerrado y con la leyenda de "confidencial", a la persona superior jerárquica competente para que realice la investigación correspondiente y se hará la comunicación al denunciante.

ARTÍCULO 98. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD DE INSTANCIAS Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA INVOLUCRADOS EN EL TRÁMITE DE ASUNTOS CONFIDENCIALES

Las instancias universitarias, el Consejo Universitario y el personal de apoyo, involucrados en el procedimiento, deberán resguardar la confidencialidad de la información. En caso de incumplimiento se le podrán imponer las sanciones disciplinarias que correspondan.

ARTÍCULO 99. ACCESO A LA INFORMACIÓN EN UN ASUNTO CONFIDENCIAL

Mientras un asunto se mantenga con carácter de confidencial, únicamente tendrán acceso:

1. Las personas que integran el Consejo Universitario.
2. La persona que ejerce la dirección administrativa.
3. El personal administrativo del Consejo Universitario, cuando le sea encargado el cumplimiento de alguna función específica. En este caso el acceso al expediente será estrictamente para realizar la tarea encomendada y limitada únicamente a la documentación o apartado del expediente que a sus labores concierne.
4. El personal asesor o de apoyo que, a solicitud del plenario, de una comisión o de la Dirección Administrativa, deba examinar el expediente en el cumplimiento de sus funciones.

Una vez notificado el acuerdo correspondiente y hasta la resolución final del procedimiento administrativo, la información contenida en el expediente que esté custodiado en el Consejo Universitario se mantendrá como de uso confidencial, excepto para las partes involucradas en el respectivo procedimiento.

CAPÍTULO XVI

DEL NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, REPRESENTANTES INSTITUCIONALES ANTE ÓRGANOS EXTERNOS Y REPRESENTANTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO ANTE LA FUNDAUNA

ARTÍCULO 100. NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Para el nombramiento de miembros de órganos desconcentrados el Consejo Universitario podrá actuar de la siguiente forma:

- a) Que se proponga prórroga de nombramiento de quien como miembro concluye el período o que se proponga a un suplente para asumir la propiedad.
- b) Que se requiera iniciar un nuevo proceso.
- c) En casos excepcionales de consideración especial o por urgencia el Consejo Universitario se reserva el derecho de establecer un procedimiento de nombramiento *ad hoc*.

ARTÍCULO 101. EN CASO DE PRÓRROGA DEL NOMBRAMIENTO

En el supuesto regulado en el inciso a) del artículo anterior, la instancia comunica al Consejo Universitario la finalización de la vigencia del período de nombramiento o la conclusión de la participación por situaciones especiales, con al menos treinta días hábiles de antelación.

Según corresponda, puede proponer la prórroga del nombramiento, si el reglamento respectivo así lo señala, por un nuevo período a quien como miembro saliente o suplente asuma la propiedad.

La Comisión de Análisis de Temas Institucionales analiza la propuesta, elabora el dictamen correspondiente y lo presenta al plenario para su consideración.

ARTÍCULO 102. NUEVO PROCESO

En el supuesto regulado en el inciso b) del artículo 100, la instancia comunica al Consejo Universitario la finalización de la vigencia del período de nombramiento o la conclusión de la participación por situaciones especiales, con al menos treinta días hábiles de antelación.

La Comisión de Análisis de Temas Institucionales comunica a las decanaturas de facultades, centros, sedes regionales y a las direcciones de unidades académicas; a las vicerreorías y a la Feuna, si corresponde, acerca de la vacante, la cual se presentará con el objetivo de remitir las candidaturas que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa correspondiente.

Una vez recibidas las candidaturas, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales analiza las propuestas, elabora el dictamen correspondiente y lo presenta al plenario para su consideración.

ARTÍCULO 103. NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES INSTITUCIONALES ANTE ORGANISMOS E INSTITUCIONES EN DONDE LA UNIVERSIDAD TENGA REPRESENTACIÓN PERMANENTE POR LEY

Cuando se deba nombrar la representación ante un órgano externo, una vez recibida la solicitud, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales iniciará el proceso para el nombramiento de conformidad con el procedimiento que establezca el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 104. REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO ANTE FUNDAUNA

Para ser representante del Consejo Universitario ante la Junta Administrativa de la Fundauna, se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Contar con al menos cinco años de laborar en la Universidad Nacional.
- b. Presentar curriculum vitae.
- c. Presentar un escrito de no más de dos hojas, mediante el cual exprese su interés y explique los motivos para postularse a esta representación.

No estar ocupando el cargo de responsable o de quien ejecuta un programa, proyecto o actividad universitaria que se administre o ejecute en la fundación; esto en el momento de la elección y durante el tiempo que forme parte de la Junta Administrativa.

ARTÍCULO 105. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE NOMBRAMIENTO

La Dirección Administrativa del Consejo Universitario elabora y aplica el procedimiento para el trámite de nombramiento.

ARTÍCULO 106. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

Le corresponderá a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales el estudio de las propuestas y elevar al plenario el dictamen correspondiente.

En el plenario se realizará una votación secreta. Quedará elegida aquella persona que obtenga la mayoría calificada de las dos terceras partes de la composición del órgano.

En caso de que no se presenten postulantes, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales propondrá al plenario el nombramiento de una persona representante en forma directa.

ARTÍCULO 107. OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR INFORMES AL CONSEJO UNIVERSITARIO

La representación nombrada por el Consejo Universitario ante organismos externos o ante la Fundauna deberá presentar al fin de su gestión un informe sobre la labor realizada y las recomendaciones que considere pertinentes.

ARTÍCULO 108. DEBERES DE LAS PERSONAS DESIGNADAS COMO REPRESENTANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

Son deberes de la persona designada representante de la Universidad Nacional:

1. Cumplir con los deberes de su cargo.
2. Asistir puntualmente a las sesiones de la instancia en la que esté nombrada, lo mismo que a las actividades a las que fuera convocada en razón de su cargo de representante.
3. Tener un comportamiento ético y moral, tanto en su actuar profesional como personal.
4. Informar, anualmente, por escrito al Consejo Universitario sobre su gestión en la instancia en que fue nombrada.

Consultar a las autoridades pertinentes cuando se deban tomar decisiones que conciernen a la Universidad Nacional.

ARTÍCULO 109. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

Las sanciones para quienes ejerzan la representación institucional serán las siguientes:

- a. El incumplimiento de las obligaciones indicadas en los incisos a), c), d) y e) del artículo anterior, serán causales para la remoción de la condición de representante, por parte del Consejo Universitario.
- b. El incumplimiento del inciso b) del artículo anterior, será causal de remoción del cargo, a falta de norma expresa en la ley, reglamento u otro instrumento normativo, por la ausencia injustificada a tres sesiones o a tres actividades consecutivas o a seis alternas durante un año.
- c. El incumplimiento de la obligación indicada en el inciso a) del artículo anterior, será considerado incumplimiento grave de funciones. Será sancionado por el Consejo Universitario, según la gravedad de la falta, de conformidad con el artículo 103 del Estatuto Orgánico.
- d. En todos los casos el Consejo Universitario deberá seguir el debido proceso.

ARTÍCULO 110. NOMBRAMIENTO DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA JURÍDICA Y FISCALIZACIÓN

Para el nombramiento de las personas responsables de los órganos de Asesoría Jurídica y Fiscalización, se seguirá el proceso interno de contratación establecido por la Universidad Nacional. Asimismo, debe considerarse lo establecido en el capítulo II del Reglamento para Regular los Servicios que Prestan las Autoridades que Ejercen el Control Jurídico y de Fiscalización en la Universidad Nacional.

La nómina propuesta será analizada por la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, la cual presentará al plenario la propuesta o las propuestas de quienes opten por la candidatura para la decisión final.

ARTÍCULO 111. SOBRE EL PERFIL DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA JURÍDICA Y FISCALIZACIÓN

Cuando se tenga que proceder con el nombramiento de las personas responsables de los órganos de Asesoría Jurídica o Fiscalización, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales podrá revisar el perfil requerido para estos puestos y proceder con el trámite interno para su modificación, si se considera conveniente.

En el caso del nombramiento de la persona responsable del órgano de Fiscalización la revisión del perfil debe realizarse en el marco de la normativa interna y externa aplicable.

CAPÍTULO XVII

DE LA DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 112. OBJETO DE ESTE CAPÍTULO

El capítulo XVII tiene por objeto regular los términos y condiciones para que el Consejo Universitario declare un evento o actividad del más alto interés para la Universidad Nacional.

ARTÍCULO 113. EVENTOS O ACTIVIDADES DE INTERÉS INSTITUCIONAL

Se considerarán de interés institucional aquellos eventos o actividades que sean de relevancia académica, cultural, artística y científica, cuyos aportes signifiquen una proyección y enriquecimiento global para la institución y el país, independientemente de si se realizan dentro o fuera de la Universidad Nacional.

Por eventos o actividades se entiende: congresos, seminarios, jornadas culturales y deportivas, conferencias internacionales y otros que guarden una estrecha armonía con los principios, los valores, los fines, la misión, las funciones y las prioridades institucionales.

ARTÍCULO 114. CRITERIOS PARA LA DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL.

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

- a) El evidente beneficio para la Universidad Nacional, fehacientemente justificado y motivado.
- b) Respeto a los principios, los valores y los fines institucionales establecidos en el preámbulo y título I del Estatuto Orgánico.
- c) Concordancia con los objetivos y las prioridades formuladas en el Plan Institucional de Mediano Plazo y el Plan Institucional Anual.
- d) Vinculación con los objetivos del Plan Académico de las facultades, centros, unidades académicas o administrativas, sedes y secciones regionales, o de sus principales planes o programas específicos.

ARTÍCULO 115. PRESENTACIÓN DE SOLICITUD PARA DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL

La solicitud ante el Consejo Universitario para la declaratoria de interés institucional podrá ser presentada por:

- a) Cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- b) Los órganos colegiados existentes en la institución.
- c) Cualquier otro grupo organizado, de naturaleza gremial, reconocido por la institución.

ARTÍCULO 116. TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL.

La Dirección Administrativa del Consejo Universitario examinará la solicitud y si es del caso, prevendrá al solicitante para que en un plazo improrrogable de cinco días, subsane los defectos, bajo la prevención de archivar la gestión en caso de incumplimiento. Si la solicitud cumple las formalidades, la Dirección Administrativa la remite, de manera inmediata, a la comisión permanente respectiva, la cual en un plazo no mayor de quince días dictaminará sobre el particular. Si la comisión lo considera necesario dará audiencia a las instancias involucradas o que pudieran ser afectadas directamente con la declaratoria.

ARTÍCULO 117. NÚMERO DE VOTOS PARA APROBAR LA DECLARATORIA

Sometido el dictamen al plenario del Consejo Universitario, la declaratoria de interés institucional deberá ser aprobada por la mayoría absoluta de miembros presentes.

ARTÍCULO 118. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE REALIZAR LAS ACTIVIDADES

Las instancias, grupos o personas que realicen actividades que hayan sido declaradas de interés institucional tendrán la obligación de velar por que se realicen en estricto apego a la normativa contemplada en el Estatuto Orgánico y la normativa vigente que corresponda. Al mismo tiempo, tendrán la obligación de realizarlas de manera que no se comprometa el nombre de la Universidad Nacional, en situaciones ajenas a la naturaleza de las actividades que posean el respaldo que contempla este reglamento.

El incumplimiento de lo establecido en este artículo será objeto de acciones disciplinarias de conformidad con la normativa pertinente.

ARTÍCULO 119. APOYO INSTITUCIONAL

En el marco de sus posibilidades, la Universidad Nacional se compromete a brindar el apoyo administrativo y material, para la realización de las actividades declaradas de interés institucional.

ARTÍCULO 120. PROCEDIMIENTOS

Los aspectos procedimentales para la presentación, trámite, aprobación y comunicación de las declaratorias de interés institucional, tales como requisitos para la presentación de la solicitud y comunicación del acuerdo, serán regulados en el procedimiento respectivo aprobado por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario.

ARTÍCULO 121. RECURSOS

Contra la decisión del Consejo Universitario cabrá el recurso de reposición, que deberá interponerse dentro del plazo de ocho días a partir de la comunicación del respectivo acuerdo.

CAPÍTULO XVIII

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 122. SUPUESTO Y PROCEDIMIENTO EN QUE OPERA LA AVOCACIÓN DE ASUNTOS DEL CONSACA

El Consejo Universitario, en situaciones excepcionales y debidamente justificadas, podrá avocarse a conocer y resolver, asuntos específicos que estén pendientes de resolver por el Consaca, ya sea en una comisión o en el plenario.

Los motivos de avocación pueden ser de legalidad o de oportunidad. En todos los casos el asunto será analizado por una de las comisiones permanentes del Consejo Universitario, la comisión designada deberá emitir un dictamen razonado; el cual podrá incluir:

- A. tanto la justificación a la avocación, como la forma de pronunciarse o resolver, por el fondo, el asunto avocado, o
- B. solamente la decisión de avocar el asunto y trasladar a una de las comisiones permanentes el análisis del asunto de fondo.

El dictamen será remitido en audiencia al Consaca por un plazo de quince días hábiles. Vencido el plazo de la audiencia, con respuesta del Consaca o sin ella, el asunto se elevará al plenario.

Se requerirá una votación de dos terceras partes de quienes integran el Consejo Universitario, cuando se decida sobre la avocación.

En casos de urgencia, la comisión permanente que estudia el asunto podrá prescindir del trámite de audiencia previa al Consaca.

ARTÍCULO 123. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE COMPETENCIA ANTE UN ACUERDO TOMADO POR EL CONSACA:

Cuando la presidencia o cualquier miembro del Consejo Universitario tenga conocimiento de un acuerdo, tomado por el Consaca, que considera es competencia del Consejo Universitario, de inmediato, presentará el asunto ante la comisión permanente correspondiente.

La comisión analizará el asunto y en caso que coincida con el criterio de la persona proponente, emitirá un dictamen razonado, el cual será sometido en audiencia al Consaca, por un plazo no menor de quince días hábiles.

Vencido el plazo de la audiencia, si no se ha recibido respuesta o habiéndose recibido y analizados los argumentos del Consaca, la comisión considera que el tema es de competencia del Consejo Universitario, elevará el dictamen al plenario.

El dictamen contendrá tanto la justificación que fundamenta su competencia como el pronunciamiento sobre el tema de fondo, ya sea derogando o modificando el acuerdo tomado por la instancia que se presume carecería de competencia para haberlo dictado.

El plenario conocerá el dictamen y se pronunciará en el plazo máximo de quince días hábiles, a partir de su presentación.

ARTÍCULO 124: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE COMPETENCIA CUANDO EL CONSEJO UNIVERSITARIO TOMÓ UN ACUERDO QUE EL CONSACA CONSIDERA ES DE SU COMPETENCIA.

En el supuesto que la presidencia o la secretaría titular del Consaca presente ante el Consejo Universitario una gestión para que se proceda a derogar un acuerdo ya tomado, por ser de su competencia, el asunto se trasladará de inmediato a una de las comisiones permanentes del Consejo Universitario, la comisión designada deberá emitir un dictamen razonado en el plazo máximo de quince días hábiles. El dictamen deberá ser aprobado por el plenario en la sesión siguiente, según estas disposiciones:

- a. En el supuesto que el criterio del Consejo Universitario coincida con el de Consaca, se procederá a reconocer la competencia de ese órgano para derogar el acuerdo y trasladar el asunto a la instancia competente para el trámite que corresponda.
- b. En el supuesto que el criterio sea negativo, se rechazará la gestión, se confirmará la competencia del Consejo Universitario y, la validez y la eficacia del acuerdo tomado.

ARTÍCULO 125. REVISIÓN, MODIFICACIÓN O REVOCACIÓN DE ACUERDOS

Las solicitudes de revisión de acuerdos que no se encuentran firmes podrán ser presentadas por cualquier miembro, de lo cual se dejará constancia en el acta y el asunto se incluirá en la agenda de la sesión siguiente.

Ante circunstancias que han cambiado la vigencia y la aplicación de un acuerdo aprobado en firme o bien, tomado en sesión en el acta ya aprobada o cuando se presenten asuntos esenciales que no se consideraron oportunamente, se podrá plantear la revocación o la modificación de ese acuerdo. El Consejo Universitario resolverá por el voto de la mayoría absoluta de sus integrantes.

Para acordar la revocación, se necesitará la misma mayoría requerida para dictar el acuerdo.

ARTÍCULO 126. MODIFICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO

Este reglamento solo podrá ser modificado por la mayoría absoluta de quienes integran el Consejo Universitario a propuesta de cualquiera de sus miembros, después de conocer el informe escrito de la comisión específica constituida para estos efectos.

ARTÍCULO 127. DEROGACIONES

Se deroga la siguiente normativa y los acuerdos generales:

El Reglamento para la Declaratoria de Interés Institucional

El Reglamento de Estudiante Asistente de Miembro del Consejo Universitario.

El procedimiento para la tramitación interna de asuntos confidenciales en el Consejo Universitario.

El procedimiento para el representante del Consejo Universitario en la Junta Administrativa de la Fundauna.

El procedimiento para convocar y conformar la lista de candidatos por considerar para el nombramiento en los órganos enunciados en el artículo 24 inciso k del Estatuto Orgánico cuyos reglamentos no lo estipulen; o como representantes ante organismos e instituciones en los cuales la Universidad tenga representación permanente por ley y en aquellas otras instancias que defina el estatuto.

El acuerdo general del Consejo Universitario de aprobación de la Convención Colectiva, tomado en el artículo II inciso VII, de la sesión ordinaria celebrada el 25 de febrero de 2010, acta n.º 3057,

comunicado mediante el oficio SCU-300-2010, del 25 de febrero de 2010, publicado en *UNA-Gaceta* n.º 03-2010, al 15 de marzo de 2010.

ARTÍCULO 128. VIGENCIA

Este reglamento entrará a regir en la sesión siguiente a su publicación.

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN

CAPÍTULO I

DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN Y LAS FUNCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 3. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 4. INTEGRANTE PROCEDENTE DE LAS SEDES REGIONALES

ARTÍCULO 5. REQUISITOS PARA INTEGRAR EL CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 6. FUNCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

SECCIÓN PRIMERA

DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 7. PRESIDENCIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 8. ELECCIÓN Y DESTITUCIÓN DE LA PRESIDENCIA Y LA PRESIDENCIA SUPLENTE

ARTÍCULO 9. VACANTE DE LA PRESIDENCIA O PRESIDENCIA SUPLENTE

ARTÍCULO 10. CONDUCCIÓN DE LA SESIÓN PARA LA ELECCIÓN DE LA PRESIDENCIA

ARTÍCULO 11. ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA

ARTÍCULO 12. ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA SUPLENTE

ARTÍCULO 13. RECURSOS CONTRA LAS DECISIONES DE LA PRESIDENCIA

ARTÍCULO 14. PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA OBJETAR LA COMPETENCIA DE ASUNTOS REMITIDOS POR LA PRESIDENCIA.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 15. DEFINICIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 16. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

SECCIÓN TERCERA
DE LAS COMISIONES PERMANENTES

- ARTÍCULO 17. INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES
 ARTÍCULO 18. ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LAS COMISIONES PERMANENTES
 ARTÍCULO 19. PLAZOS PARA RESOLVER
 ARTÍCULO 20. PLAZO PARA CONOCIMIENTO DE DICTÁMENES
 ARTÍCULO 21. INTEGRACIÓN Y *QUORUM*
 ARTÍCULO 22. CONVOCATORIA A LAS SESIONES
 ARTÍCULO 23. ASISTENCIA A LAS SESIONES
 ARTÍCULO 24. NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA COORDINADORA DE CADA COMISIÓN
 ARTÍCULO 25. ATRIBUCIONES DE LA PERSONA COORDINADORA
 ARTÍCULO 26. COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DE TEMAS INSTITUCIONALES
 ARTÍCULO 27. COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES
 ARTÍCULO 28. COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS
 ARTÍCULO 29. ASIGNACIÓN DE ASUNTOS A CADA COMISIÓN
 ARTÍCULO 30. RECURSOS CONTRA LAS DECISIONES DE LAS COMISIONES

SECCIÓN CUARTA
COMISIONES ESPECIALES DE NATURALEZA TEMPORAL

- ARTÍCULO 31. COMISIONES ESPECIALES DE NATURALEZA TEMPORAL

CAPÍTULO IV
DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL CONSEJO UNIVERSITARIO

- ARTÍCULO 32. DEBERES Y FUNCIONES DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL CONSEJO UNIVERSITARIO
 ARTÍCULO 33. ÁMBITO DE ACCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO
 ARTÍCULO 34. DEBER DE ABSTENCIÓN DE PARTICIPAR EN DECISIONES
 ARTÍCULO 35. CAUSALES DE IMPEDIMENTO, EXCUSA Y RECUSACIÓN

CAPÍTULO V
JORNADA Y REMUNERACIÓN DE MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

- ARTÍCULO 36. RECONOCIMIENTO DE DIETAS POR ASISTIR A SESIONES
 ARTÍCULO 37. JORNADA Y REMUNERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO
 TRANSITORIO AL ARTÍCULO 37
 ARTÍCULO 38. DE LA JORNADA DEL MIEMBRO PROCEDENTE DE LAS SEDES

CAPÍTULO VI
DE LA PARTICIPACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL SUPLENTE

- ARTÍCULO 39. PARTICIPACIÓN DE LAS SESIONES Y LAS DIETAS DE LA REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL SUPLENTE
 ARTÍCULO 40. CASO DE LA PERSONA PROPIETARIA QUE ASUME EN EL TRANCURSO DE LA SESIÓN
 ARTÍCULO 41. INTERVENCIÓN DE LA REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL SUPLENTE EN LAS SESIONES

CAPÍTULO VII
DE LAS SESIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

- ARTÍCULO 42. SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS
- ARTÍCULO 43. CONVOCATORIA A LAS SESIONES
- ARTÍCULO 44. *QUORUM* DE LAS SESIONES
- ARTÍCULO 45. ASISTENCIA OBLIGATORIA
- ARTÍCULO 46. DURACIÓN DE LAS SESIONES
- ARTÍCULO 47. CARÁCTER PÚBLICO DE LAS SESIONES
- ARTÍCULO 48. USO DE MEDIO TECNOLÓGICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES
- ARTÍCULO 49. SUPUESTOS DONDE SE PROHÍBEN LAS SESIONES VIRTUALES
- ARTÍCULO 50. PARTICIPACIÓN VIRTUAL DE LA PRESIDENCIA
- ARTÍCULO 51. INICIO DE LAS SESIONES
- ARTÍCULO 52. SESIONES CONJUNTAS CON OTRAS INSTANCIAS

CAPÍTULO VIII
DEL CURSO DE LOS DEBATES

- ARTÍCULO 53. ORDEN DEL DÍA
- ARTÍCULO 54. ELABORACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA
- ARTÍCULO 55. ASUNTOS NO INCLUIDOS EN LA AGENDA
- ARTÍCULO 56. INCLUSIÓN DE DICTÁMENES DE COMISIONES COMO ASUNTOS DE TRAMITACIÓN URGENTE
- ARTÍCULO 57. CURSO DEL DEBATE
- ARTÍCULO 58. INTERVENCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO
- ARTÍCULO 59. PRESENTACIÓN DE DICTÁMENES
- ARTÍCULO 60. TIPOS DE MOCIONES
- ARTÍCULO 61. PRESENTACIÓN DE MOCIONES
- ARTÍCULO 62. MOCIONES DE ORDEN
- ARTÍCULO 63. DISCUSIÓN DE LAS MOCIONES DE ORDEN
- ARTÍCULO 64. MOCIONES DE FORMA
- ARTÍCULO 65. MOCIONES DE FONDO
- ARTÍCULO 66. RETIRO DE MOCIONES
- ARTÍCULO 67. RECURSOS CONTRA LAS DECISIONES DE LA PRESIDENCIA

CAPÍTULO IX
DE LA RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS

- ARTÍCULO 68. VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS
- ARTÍCULO 69. MAYORÍA REQUERIDA
- ARTÍCULO 70. ABSTENCIONES
- ARTÍCULO 71. CONSTANCIA DE VOTOS DISIDENTES

CAPÍTULO X
DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

- ARTÍCULO 72. EJECUTORIEDAD DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO
- ARTÍCULO 73. ELABORACIÓN DE LAS ACTAS
- ARTÍCULO 74. ACUERDO FIRME

CAPÍTULO XI
COMUNICACIÓN DE LOS ACUERDOS

ARTÍCULO 75. FORMA DE COMUNICAR LOS ACUERDOS

CAPÍTULO XII
APROBACIÓN DE DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

ARTÍCULO 76. APROBACIÓN DE DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

ARTÍCULO 77. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONFLICTO DE COMPETENCIA AL EMITIR
NORMATIVA

ARTÍCULO 78. APROBACIÓN CONVENCIÓN COLECTIVA

CAPÍTULO XIII
DE LAS AUSENCIAS A LAS SESIONES

ARTÍCULO 79. AUSENCIAS A LAS SESIONES

ARTÍCULO 80. SANCIÓN POR AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

ARTÍCULO 81. LLEGADAS TARDÍAS

CAPÍTULO XIV
DEL NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA ESTUDIANTE ASISTENTE

ARTÍCULO 82. NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA ESTUDIANTE ASISTENTE

ARTÍCULO 83. REQUISITOS DE LA PERSONA ESTUDIANTE ASISTENTE

ARTÍCULO 84. EXENCIÓN DEL PAGO DE MATRÍCULA

ARTÍCULO 85. DEDICACIÓN DE LA PERSONA ESTUDIANTE ASISTENTE

ARTÍCULO 86. PERÍODO DE VIGENCIA DEL NOMBRAMIENTO

ARTÍCULO 87. RESTRICCIONES

ARTÍCULO 88. PÉRDIDA DEL NOMBRAMIENTO

ARTÍCULO 89. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA

ARTÍCULO 90. FUNCIONES DE LA PERSONA ESTUDIANTE ASISTENTE

ARTÍCULO 91. PROCEDIMIENTO PARA EL NOMBRAMIENTO

CAPÍTULO XV
DE LA TRAMITACIÓN DE ASUNTOS CONFIDENCIALES

ARTÍCULO 92. ASUNTOS DE CARÁCTER CONFIDENCIAL

ARTÍCULO 93. DENUNCIAS

ARTÍCULO 94. TRÁMITE DE LAS DENUNCIAS

ARTÍCULO 95. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD EN LAS COMISIONES

ARTÍCULO 96. CONFIDENCIALIDAD DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 97. COMPETENCIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 98. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD DE INSTANCIAS Y MIEMBROS DE LA
COMUNIDAD UNIVERSITARIA INVOLUCRADOS EN EL TRÁMITE DE ASUNTOS
CONFIDENCIALES

ARTÍCULO 99. ACCESO A LA INFORMACIÓN EN UN ASUNTO CONFIDENCIAL

CAPÍTULO XVI
DEL NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS,
REPRESENTANTES INSTITUCIONALES ANTE ÓRGANOS EXTERNOS Y REPRESENTANTE
DEL CONSEJO UNIVERSITARIO ANTE LA FUNDAUNA

ARTÍCULO 100. NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 101. EN CASO DE PRÓRROGA DEL NOMBRAMIENTO

ARTÍCULO 102. NUEVO PROCESO

ARTÍCULO 103. NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES INSTITUCIONALES ANTE ORGANISMOS E INSTITUCIONES EN DONDE LA UNIVERSIDAD TENGA REPRESENTACIÓN PERMANENTE POR LEY

ARTÍCULO 104. REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO ANTE FUNDAUNA

ARTÍCULO 105. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE NOMBRAMIENTO

ARTÍCULO 106. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

ARTÍCULO 107. OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR INFORMES AL CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 108. DEBERES DE LAS PERSONAS DESIGNADAS COMO REPRESENTANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

ARTÍCULO 109. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

ARTÍCULO 110. NOMBRAMIENTO DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA JURÍDICA Y FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 111. SOBRE EL PERFIL DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA JURÍDICA Y FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO XVII DE LA DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 112. OBJETO DE ESTE CAPÍTULO

ARTÍCULO 113. EVENTOS O ACTIVIDADES DE INTERÉS INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 114. CRITERIOS PARA LA DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 115. PRESENTACIÓN DE SOLICITUD PARA DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 116. TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 117. NÚMERO DE VOTOS PARA APROBAR LA DECLARATORIA

ARTÍCULO 118. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE REALIZAR LAS ACTIVIDADES

ARTÍCULO 119. APOYO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 120. PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 121. RECURSOS

CAPÍTULO XVIII. DE LAS DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 122. SUPUESTO Y PROCEDIMIENTO EN QUE OPERA LA AVOCACIÓN DE ASUNTOS DEL CONSACA.

ARTÍCULO 123. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE COMPETENCIA ANTE UN ACUERDO TOMADO POR EL CONSACA.

ARTÍCULO 124. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE COMPETENCIA CUANDO EL CONSEJO TOMÓ UN ACUERDO QUE EL CONSACA CONSIDERA ES DE SU COMPETENCIA.

ARTÍCULO 125. REVISIÓN, MODIFICACIÓN O REVOCACIÓN DE ACUERDOS

ARTÍCULO 126. MODIFICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 127. DEROGACIONES

ARTÍCULO 128. VIGENCIA

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESIÓN CELEBRADA EL 13 DE MAYO DE 2004, ACTA N° 2557.

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta n.º 3271 del 25 de octubre de 2012

Acta n.º 3493 del 13 de agosto de 2015

Acta n° 3646 del 15 de junio de 2017
 Acta n° 3647 del 15 de junio de 2017
 Acta n° 3688-480 del 5 de diciembre de 2017
 Acta n° 3689 del 7 de diciembre de 2017

Este reglamento fue publicado en *UNA-GACETA* 9-2004, oficio SCU-771-2004, del 17 de mayo de 2004, por el acuerdo tomado según el artículo segundo, inciso I, de la sesión celebrada el 13 de mayo de 2004. De conformidad con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el 9 de febrero de 2006, acta n.º 2732. Se realiza esta publicación del texto íntegro del reglamento, con las modificaciones efectuadas a la fecha.

II. 5 de diciembre de 2017
UNA-CONSACA-ACUE-652-2017

Artículo VII, inciso 3., de la sesión extraordinaria celebrada el 5 de diciembre 2017, acta N° 48-2017, que dice:

RESULTANDO QUE:

1. Mediante gaceta ordinaria 17-2016 al 03 de octubre de 2016 se publica el Reglamento general sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje de la Universidad Nacional, cuyo texto incluyó un capítulo XII denominado trabajos finales de graduación de grado.
2. Mediante el oficio UNA-CONSACA-OFIC-460-2017 del 13 de setiembre de 2017, se hace traslado a la comisión de asuntos docentes del dictamen UNA-AJ-OFIC-1772017 de fecha 12 de setiembre de 2017, en el cual la oficina de Asesoría Jurídica alerta la existencia de un error en el contenido del texto del artículo 77 del reglamento de referencia, solicitando una modificación al mismo.

CONSIDERANDO QUE:

1. En el IV Informe de revisión normativa producto de la entrada en vigencia del Estatuto Orgánico, se estudió este reglamento y se le incluyó un capítulo XII denominado Trabajo Finales de Graduación, presentando la siguiente propuesta de redacción para el artículo 77 Reglamento General sobre los Procesos de enseñanza y aprendizaje de la Universidad Nacional:

“Para la presentación pública del trabajo final de graduación, deberá estar presentes al menos quien ocupa la decanatura (o su representante), la persona que ocupa la dirección de la unidad académica y el o la tutora. En el caso de las secciones regionales, la persona que designa el Rector Adjunto, el o la Directora de la Sección Regional y el o la tutora”. (Lo resaltado no forma parte del original).

2. La oficina de Asesoría Jurídica en su dictamen hace referencia al acuerdo UNA-CONSACA-ACUE-150-2016, en el cual se aprobó el numeral 77 del Reglamento de cita, con la siguiente redacción:

*“Para la presentación pública del trabajo final de graduación, deberá estar presentes al menos quien ocupa la decanatura (o su representante), la persona que ocupa la dirección de la unidad académica **o la tutoría**. En el caso de las secciones regionales, la persona que designa a quien ocupe la Rectoría Adjunta **o la dirección de la sección regional** y la tutoría”.* (Lo resaltado no forma parte del original).

3. Del texto transcrito se evidencia que el uso de “o” en las frases resaltadas cambia el sentido de la propuesta original, quedando claro que el o la tutora debe estar presentes en la exposición del trabajo final de graduación, mientras que al indicar “el o la tutora” por tutoría se incluyó una “o” en lugar de la “y” lo que regula una presencia facultativa de la persona que ejerce dicha función. Este mismo error se cometió para el caso de las secciones regionales, quedando como alternativa la persona que designa la Rectoría Adjunta o la dirección de la sección regional, siendo necesaria la presencia de ambas autoridades, por lo que deben estar presentes las dos.
4. Es oportuno modificar la redacción del artículo a su redacción original, al detectarse que el cambio fue producto de un error de revisión filológica y no a la voluntad de los miembros del Consaca.
5. El análisis de la Comisión de Asuntos Docentes.

POR LO TANTO, SE ACUERDA, POR UNANIMIDAD:

- A. MODIFICAR EL ARTÍCULO 77 DEL REGLAMENTO GENERAL SOBRE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, SEGÚN SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN:

ARTICULO 77. TRIBUNAL EVALUADOR

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

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

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

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

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

Una vez concluida la presentación pública del trabajo final de graduación, se levantará un acta que indique el resultado (aprobado o reprobado), la calificación numérica, la mención (si corresponde) y las recomendaciones (si las hubiera). La calificación emitida por el Tribunal Evaluador es inapelable.

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

B. ACUERDO FIRME.

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

PRESENTACIÓN:

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

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

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

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

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

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

Finalmente, como parte del proceso de enseñanza y aprendizaje se deben regular los aspectos básicos de los trabajos finales de graduación, a nivel de grado. Normativa que con el objetivo de

lograr simplificación establece que facultades, centros, sedes y secciones regionales, así como las unidades académicas, podrán ofrecer las opciones de graduación que más se ajusten a su especificidad, así como a los requerimientos de la sociedad, todo en un clima de flexibilidad y en resguardo de la calidad y la excelencia académica de la institución.

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

CAPÍTULO I SOBRE EL OBJETIVO Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. OBJETO DEL REGLAMENTO

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

ARTÍCULO 2. RESPONSABLES

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

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

CAPÍTULO II SOBRE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL Y EL PLAN DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 3. CATEGORÍAS DE ESTUDIANTES

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

ARTÍCULO 4. DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS DE ESTUDIANTES.

Estudiante Regular: es aquel admitido y matriculado en la Universidad Nacional con objeto de adquirir formación conducente a la obtención de un grado académico o título que otorgue la Universidad, independientemente del tipo de financiamiento. Incluye asimismo a aquellos estudiantes que se encuentran activos en la elaboración del trabajo final de graduación, sea cual fuere su modalidad, hasta por el plazo estipulado en este reglamento.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-444-2016.

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

Estudiante extraordinario: es la persona que demuestra una actitud superior en el área de conocimiento de la carrera y a quien se le permite matricular uno o varios cursos pertenecientes a un plan de estudios, al margen de los requisitos que establece el sistema de admisión para

estudiantes regulares. Con respecto al régimen de evaluación se someterá a lo establecido en el capítulo IV de este presente reglamento.

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

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

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

ARTÍCULO 6. INDUCCIÓN A LA CARRERA

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

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

ARTÍCULO 7. MODIFICACIONES CURRICULARES

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 8. DEL GUÍA ACADÉMICO

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

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

ARTÍCULO 9. DE LA REPETICIÓN DE CURSOS

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

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

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

CAPÍTULO III SOBRE LOS PROGRAMAS DE LOS CURSOS

ARTÍCULO 10. DEFINICIÓN

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

ARTÍCULO 11. CONTENIDOS DEL PROGRAMA DEL CURSO

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

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

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

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

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

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

ARTICULO 13. ENTREGA DE LOS PROGRAMAS DE CURSOS A LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ACADÉMICA.

Es obligación de los docentes entregar a la dirección de la unidad académica y al Decano del Centro de Estudios Generales, cuando corresponda, una versión digital de los programas definitivos de los cursos que se impartirán.

Además en el caso de los estudiantes con necesidades educativas especiales, el Docente deberá presentar las estrategias metodológicas y la evaluación específica que se utilizará en el curso.

Es responsabilidad de la unidad académica mantener en archivo digital de los programas de los cursos tanto propios como de servicio.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016 y según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-330-2016.

ARTICULO 14. LECTURA Y ENTREGA DE LA PROPUESTA DE PROGRAMA A LOS ESTUDIANTES.

Los docentes presentarán y darán lectura al programa del curso en la primera semana de cada período lectivo, para el análisis de los estudiantes e incorporación de las observaciones pertinentes.

Si hubiere modificaciones, estas serán comunicadas a la dirección de la unidad, o al Decano del Centro de Estudios Generales cuando corresponda, e incorporadas en una versión final del programa de la asignatura para ese ciclo.

Con las observaciones incorporadas, el Docente comunicará a los estudiantes la versión digital final del programa en el transcurso de la segunda semana del curso, sea al correo electrónico que cada estudiante indique al docente, sea cargando el documento en el aula virtual institucional asignada para la asignatura, o por cualquier otro medio electrónico que permita confirmar el envío y la recepción.

El docente deberá tomar las previsiones para garantizar la adaptación de la comunicación del programa, según los requerimientos de aquellos estudiantes con capacidades educativas diversas.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-330-2016

CAPÍTULO IV SOBRE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Los procedimientos de evaluación en los cursos deberán tomar en cuenta este reglamento, los lineamientos curriculares, el perfil profesional, la naturaleza de la disciplina y los principios del proceso de enseñanza y aprendizaje utilizados.

ARTÍCULO 16. MODIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Los procedimientos de evaluación incluidos en el programa del curso solo podrán ser variados por razones justificadas y por acuerdo entre docente y estudiante, establecido al menos una semana antes de la aplicación del cambio en la evaluación.

ARTÍCULO 17. COMUNICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

El personal docente que modifique los procedimientos de evaluación incluidos en el programa del curso, deberá comunicar el cambio realizado a quien ocupe la dirección de la unidad académica y entregarle una copia del acta donde consta el acuerdo tomado junto con la población estudiantil del curso.

ARTÍCULO 18. ESCALA DE EVALUACIÓN

El estudiantado será calificado con base en una escala que va de cero a diez. La calificación mínima de aprobación es siete. Toda calificación final deberá redondearse de la siguiente manera:

del 0.10 al 0.24, corresponde a 0.25

del 0.26 a 0.49, corresponde a 0.50

del 0.51 al 0.74, corresponde a 0.75

del 0.76 al 0.99, corresponde al entero superior

ARTÍCULO 19. OTROS SISTEMAS DE CALIFICACIÓN

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

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

ARTÍCULO 20. ENTREGA DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

Quien ejerza como docente deberá señalar, por escrito, en el documento de evaluación correspondiente, las observaciones pertinentes y, deberá entregar y comentar con la población estudiantil del curso los resultados de la evaluación, en un plazo no mayor de ocho días naturales a partir de la fecha en que se llevó a cabo.

ARTÍCULO 21. PROGRAMACIÓN DE LAS EVALUACIONES

Las evaluaciones se efectuarán en las horas lectivas correspondientes al curso o en otras fechas previamente establecidas en el programa. Si se requiere una modificación en el horario y en las fechas previstas, debe existir acuerdo entre docentes y estudiantes en la nueva fecha designada.

ARTÍCULO 22. NÚMERO DE EVALUACIONES

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

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

ARTÍCULO 23. PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN

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

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

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

ARTICULO 24. PLAGIO

Se considera plagio la reproducción parcial o total de documentos ajenos presentándolos como propios.

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-330-2016.

ARTICULO 24 BIS. EFECTOS ACADÉMICOS Y SANCIONES EN CASO DE PLAGIO COMPROBADO:

Cuando un docente tenga elementos suficientes para considerar que un estudiante ha cometido plagio, en el plazo máximo de 5 días hábiles deberá:

- A. Consultar con la dirección de la unidad académica y el expediente del estudiante ante el Departamento de Registro para conocer si el estudiante ha cometido plagio anteriormente.
- B. Comunicar al estudiante, por escrito y formalmente, el hecho que presuntamente genera el plagio junto con las pruebas. Le otorgará, al estudiante un plazo de tres días hábiles para que se refiera al hecho.

Vencido el plazo antes indicado, el docente deberá analizar la documentación y, únicamente en el caso que haya comprobado el plagio, y que sea la primera vez que el estudiante lo cometió, emitirá un acto administrativo debidamente motivado y le asignará una calificación de nota cero al trabajo o prueba correspondiente. Salvo, que el estudiante sea reincidente en realizar plagio, durante su relación de enseñanza y aprendizaje institucional, en cuyo caso le asignará una calificación de nota cero en el curso.

Todo lo anterior deberá ser comunicado a la dirección para el resguardo de los documentos y llevar el control de posibles reincidencias.

En el caso que el plagio comprobado haya sido ejecutado solamente en dos oportunidades, no será sujeto de otras sanciones académicas ni disciplinarias.

En el supuesto que un estudiante, durante el transcurso de su relación de enseñanza y aprendizaje, reincida, una tercera vez, la dirección al recibir la decisión por parte del docente de la pérdida del curso, con nota cero, deberá iniciar, en el plazo máximo de 5 días hábiles, un procedimiento disciplinario, para imponerle una sanción máxima, de suspensión hasta por un mes.

Finalmente, si el estudiante reincide una cuarta vez, además de la pérdida del curso, con nota cero, el procedimiento disciplinario que ejecutará la dirección, debe realizarse con el objetivo de imponerle, como máximo, una sanción de expulsión, de la Universidad, hasta por 5 años.

Corresponderá a la dirección de la unidad académica comunicar al Departamento de Registro las situaciones antes indicadas, a efectos de que institucionalmente se tenga un registro de faltas, para controlar la reincidencia, en el caso que un estudiante cambie de carrera o de unidad académica. En todos los casos anteriores, la Universidad no tendrá ninguna responsabilidad si el estudiante no puede proseguir con sus estudios.

Se incluye según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-330-2016.

ARTÍCULO 25. COPIA

Se considera copia todo documento o medio no autorizado, utilizado de manera subrepticia por el estudiante durante una prueba evaluativa.

De comprobarse la copia en la realización de una evaluación, esta será calificada con nota de cero y la persona implicada perderá el porcentaje correspondiente a esa evaluación, independientemente de la eventual sanción disciplinaria establecida en la normativa institucional.

CAPÍTULO V SOBRE LAS AUSENCIAS

ARTÍCULO 26. AUSENCIA ESTUDIANTIL A UNA EVALUACIÓN

Quien como estudiante, por enfermedad u otra causa de fuerza mayor, no pueda efectuar una evaluación consignada en el programa, debe presentar a la persona a cargo de impartir el curso, por escrito, la justificación con los documentos probatorios en un tiempo límite de cinco días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la evaluación. Si procede repetir la evaluación, de común acuerdo se fijará la fecha y la hora de su aplicación, la que se realizará dentro de los ocho días hábiles siguientes a la presentación de la justificación. En caso de no aceptarse la justificación, puede realizar el trámite de apelación correspondiente.

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

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

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

ARTÍCULO 28. AUSENCIA DE QUIEN EJERZA COMO DOCENTE DEL CURSO

Si quien ejerce como docente se ausenta de las clases, por diferentes razones, deberá tomar las medidas que correspondan para garantizar el cumplimiento del programa del curso.

CAPÍTULO VI SOBRE LAS EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 29. PRUEBA EXTRAORDINARIA

La prueba extraordinaria es la oportunidad que se brindará al estudiantado de demostrar el logro de los objetivos de un curso en el cual no obtuvo el rendimiento mínimo requerido para su aprobación. Tendrán derecho a realizar la prueba extraordinaria quienes cuya nota final reportada en el acta sea igual a 6.0 y menor a 7.0. En los cursos del ciclo de verano no hay derecho a solicitar prueba extraordinaria alguna.

Modificado según el oficio SCU-1821-2013, publicado en la UNA-GACETA N° 12-2013.

ARTÍCULO 30. CANCELACIÓN DE LOS DERECHOS POR CONCEPTO DE PRUEBA EXTRAORDINARIA

Para realizar la prueba extraordinaria el estudiante deberá cancelar los derechos correspondientes estipulados por la institución. El monto correspondiente será determinado por el Programa de Gestión Financiera y se recalificará cada año según los criterios que se definan para esos efectos. El recibo de pago deberá ser presentado a quien ejerza como docente al momento de la prueba.

Se exime de la cancelación de los derechos por concepto de prueba extraordinaria a quienes por su condición socio económica, gozan de la exoneración del pago total de matrícula.

ARTÍCULO 31. SITUACIONES EN LAS QUE NO SE APLICAN PRUEBAS EXTRAORDINARIAS

No se realizarán pruebas extraordinarias en aquellos cursos de naturaleza práctica, laboratorios, seminarios y talleres, así como en la práctica profesional supervisada, que requieren del desarrollo progresivo de habilidades, destrezas y aptitudes durante el ciclo lectivo. Esto deberá estar definido en el plan de estudios y señalarse en el programa de curso correspondiente.

En los cursos en que así se determine, se hará una única evaluación extraordinaria, en las fechas establecidas en el Calendario Universitario.

ARTÍCULO 32. PERÍODO ENTRE LA COMUNICACIÓN DE LA NOTA FINAL Y LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS EXTRAORDINARIAS

El período que transcurra entre la comunicación de la nota final del curso y la realización de la evaluación extraordinaria deberá ser de, al menos, cinco días hábiles.

Modificado según el oficio SCU-1816-2008.

ARTÍCULO 33. APROBACIÓN Y REPORTE DE LA PRUEBA EXTRAORDINARIA

La prueba extraordinaria se aprueba con una nota igual o mayor a 7.0. Si la evaluación es aprobada, en el acta se consignará la nota de 7.0, independientemente de la nota obtenida en la evaluación. De obtenerse una nota inferior a 7.0, se reporta la nota final obtenida en el curso.

ARTÍCULO 34. ENTREGA DE LAS EVALUACIONES CALIFICADAS

Quien ejerza como docente entregara a la población estudiantil del curso la evaluación calificada y la nota correspondiente durante los cinco días hábiles posteriores a su realización.

CAPÍTULO VII SOBRE LAS EVALUACIONES POR SUFICIENCIA

ARTÍCULO 35. DEFINICIÓN

La evaluación por suficiencia es el servicio que se ofrece al estudiantado regular para demostrar el dominio de los contenidos de un curso o de una destreza determinada.

ARTÍCULO 36. CRITERIOS PARA REALIZAR EVALUACIONES POR SUFICIENCIA

Los criterios para definir los cursos que podrán ser aprobados por suficiencia serán establecidos por cada unidad académica, de acuerdo con la naturaleza del curso y las exigencias de los planes de estudio.

ARTÍCULO 37. PROGRAMACIÓN DE LAS EVALUACIONES POR SUFICIENCIA

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 39. RESOLUCIÓN SOBRE LA SOLICITUD

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

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

ARTÍCULO 40. FALLO DEL TRIBUNAL

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

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

CAPÍTULO VIII DE LAS CALIFICACIONES

ARTÍCULO 41. RETIRO JUSTIFICADO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO

El estudiantado podrá hacer retiro justificado ordinario o extraordinario de un curso cuando así lo solicite ante el Departamento de Registro, según los procedimientos establecidos y de acuerdo con las fechas establecidas en el Calendario Universitario. Si son cursos del ciclo de verano no tendrá derecho a solicitar estos retiros, salvo en el caso de lo establecido en las normas para los cursos del ciclo de verano.

Modificado según el oficio SCU-1821-2013, publicado en la UNA-GACETA N° 12-2013.

ARTÍCULO 42. CANCELACIÓN DE DERECHOS

El monto de los derechos por cancelar por concepto de retiro justificado extraordinario de cursos lo determinará el Programa de Gestión Financiera y se recalificarán cada año, según los criterios que defina la institución para estos efectos.

ARTÍCULO 43. DEL REPORTE DE INCOMPLETO EN LOS CURSOS

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

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

En el caso de los trabajos de graduación, así como los cursos con montajes artísticos, escénicos y de exposición pública, la vigencia del incompleto podrá extenderse más allá de los veintidós días hábiles, por resolución debidamente justificada del consejo de la unidad, sección o sede regional respectiva.

Modificado según el oficio SCU-138-2007 y publicado en UNA-GACETA N° 3-2007 y según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.

ARTÍCULO 44. MATRÍCULA CONDICIONADA

El estudiantado podrá matricular en forma condicionada aquellos cursos para los cuales el curso calificado con incompleto es requisito. La matrícula quedará en firme cuando se informe al Departamento de Registro la aprobación del curso reportado con incompleto.

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

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

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

ARTÍCULO 46. MODIFICACIÓN DE LAS ACTAS DE CALIFICACIONES

Las modificaciones a las actas de calificación podrán ser tramitadas con la firma de la persona que imparte el curso y de quien ocupe la dirección de la unidad académica, sección regional o dirección académica en las sedes regionales, solamente cuando existiera un error comprobado. Ante la imposibilidad de tener acceso a la persona a cargo del curso, quien ocupe la dirección está facultado para realizar modificaciones en un acta de calificaciones, previo acuerdo del consejo de la unidad, sección o sede regional.

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

CAPÍTULO IX SOBRE LA RETENCIÓN DE LA ESCOLARIDAD

ARTÍCULO 47. DEFINICIÓN

La retención de escolaridad, según procedimientos definidos al efecto, es una dispensa que la institución otorga, para suspender temporalmente los estudios. El tiempo máximo de retención será de dos años.

ARTÍCULO 48. CAUSAS QUE AMERITAN LA RETENCIÓN DE ESCOLARIDAD

Son causas que ameritan la retención de la escolaridad:

- a) Realizar estudios en otras instituciones de educación superior y programas académicos amparados por convenios firmados con la Universidad Nacional.
- b) Problemas de salud.
- c) Problemas derivados de una discapacidad.
- d) Problemas socioeconómicos o laborales.
- e) Otros debidamente justificados.

Todas las causales señaladas deben ser debidamente documentadas.

ARTÍCULO 49. REQUISITOS PARA LA RETENCIÓN DE ESCOLARIDAD

Son condiciones necesarias para que el estudiante pueda ser objeto de retención de escolaridad:

- a) Ser estudiante regular.
- b) Haber cursado más del 50% de los cursos en los que solicitará la retención de escolaridad.
- c) Tener un rendimiento académico mínimo de 7.0 como promedio ponderado en el Historial Académico.

ARTÍCULO 50. REPORTE EN LAS ACTAS DE CURSO EN CASO DE RETENCIÓN DE ESCOLARIDAD

El personal docente de los cursos matriculados por cualquier estudiante al que se le haya otorgado la retención de escolaridad, reportarán en el acta de calificaciones R.E. (Retención de Escolaridad).

ARTÍCULO 51. REGRESO A LOS CURSOS

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

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

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

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

**CAPÍTULO X
SOBRE LOS RECURSOS DE APELACIÓN****ARTÍCULO 52. REVISIÓN DEL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES**

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 54. FUNCIÓN DEL TRIBUNAL DE APELACIÓN

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

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

ARTÍCULO 55. REPROGRAMACIÓN DE LA PRUEBA EXTRAORDINARIA

En el caso de obtener como resultado de la apelación, el derecho a realizar examen extraordinario, este se le deberá reprogramar.

ARTÍCULO 56. MATRÍCULA PROVISIONAL POR APELACIÓN EN PROCESO

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

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

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

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

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

**CAPÍTULO XI
DEL MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE**

ARTÍCULO 58. EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL CURSO.

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

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

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

ARTÍCULO 59. SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE.

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

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

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

ARTÍCULO 60. EVALUACIÓN DE QUIEN EJERZA COMO DOCENTE

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XII TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN DE GRADO

Se incluye este capítulo según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016.

ARTÍCULO 62. OBJETIVO DE ESTE CAPÍTULO

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

ARTÍCULO 63. FINES DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

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

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

ARTÍCULO 64. OPCIONES DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

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

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

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

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

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

Cada unidad académica, en su propio reglamento, aprobado por la asamblea de unidad, establecerá las especificaciones propias para la ejecución de los trabajos finales de graduación, en el marco de lo establecido por este reglamento y el reglamento de su respectivo centro o facultad, cuando corresponda.

Regulará al menos los siguientes aspectos:

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

- g. Determinaran, al menos, cinco modalidades de trabajos finales que serán aplicables en sus planes de estudio.

ARTÍCULO 67: OTRAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS

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

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

Modificado según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-444-2016.

ARTÍCULO 68: RESPONSABILIDADES QUIENES OCUPAN LOS DECANATOS Y LAS DIRECCIONES

Corresponderá a quienes ocupen los decanatos de facultades, centros, sedes y quien ocupe las direcciones de unidades académicas y secciones regionales, velar por el cumplimiento de las normas que se derivan de la aplicación de este reglamento y ejercer las acciones de coordinación, entre sus unidades académicas y otras facultades, para desarrollar trabajos finales de graduación.

ARTÍCULO 69: LAS COMPETENCIAS DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA

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

ARTÍCULO 70: DE LA DEFINICIÓN DE LAS MODALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 75. EL COMITÉ ASESOR DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

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

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

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

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

ARTÍCULO 76. TUTORÍA Y LECTORÍA

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

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

ARTÍCULO 77. TRIBUNAL EVALUADOR

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

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

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

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

Para la presentación pública del trabajo final de graduación, deberán estar presente al menos quien ocupa la decanatura (o su representante), la persona que ocupa la dirección de la unidad

académica (o su representante) y quien ejerce la tutoría. En el caso de las secciones regionales, la persona que designa quien ocupe la Rectoría Adjunta, la dirección de la sección regional y la tutoría.

Una vez concluida la presentación pública del trabajo final de graduación, se levantará un acta que indique el resultado (aprobado o reprobado), la calificación numérica, la mención (si corresponde) y las recomendaciones (si las hubiera). La calificación emitida por el Tribunal Evaluador es inapelable.

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

Modificado según el oficio SCU-282-2014 y publicado en UNA-GACETA 3-2014 y según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-652-2017 del 5 de diciembre de 2017 y publicado en UNA-GACETA 17-2017.

ARTÍCULO 78. MENCIONES EN LOS TÍTULOS

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 79. SOBRE LA APELACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS MENCIONES

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

ARTÍCULO 80. RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD PARA EL CUERPO ACADÉMICO

Corresponderá a la autoridad superior jerárquica del cuerpo académico universitario que participe en el proceso de diseño, ejecución y aprobación del trabajo final de graduación (miembros de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación de la unidad académica o sección regional, Comité Asesor del Trabajo Final de Graduación, personas que ejerzan como colaboradores externos y Tribunal Evaluador), iniciar la investigación disciplinaria y definir las correspondientes responsabilidades, en caso de que exista evidencia de un incumplimiento de sus deberes.

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

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

ARTÍCULO 81. RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD PARA LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL

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

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

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

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

ARTÍCULO 82. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

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

CAPÍTULO XIII SOBRE DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 83. DIVULGACIÓN DE LAS NORMAS

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

ARTÍCULO 84. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON ESTE REGLAMENTO

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

ARTÍCULO 85. DEROGATORIA

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

ARTÍCULO 86. VIGENCIA

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

TRANSITORIOS**TRANSITORIO AL ARTÍCULO 18**

Se deroga.

Según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016

TRANSITORIO A LOS ARTÍCULOS 29 Y 41

DEROGADOS.

Según el oficio SCU-1821-2013.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 31

Se deroga.

Según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 32

Se deroga.

Según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 45

Se deroga.

Según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 60

Se deroga.

Según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016

TRANSITORIO 1: se deroga

Según el oficio UNA-CONSACA-ACUE-150-2016

TRANSITORIO 2:

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

TRANSITORIO 3:

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

TABLA DE CONTENIDOS**REGLAMENTO GENERAL SOBRE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL****PRESENTACIÓN:**

**CAPÍTULO I
SOBRE EL OBJETIVO Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN**

ARTÍCULO 1. OBJETO DEL REGLAMENTO
ARTÍCULO 2. RESPONSABLES

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

ARTÍCULO 3. CATEGORÍAS DE ESTUDIANTES
ARTÍCULO 4. DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS DE ESTUDIANTES
ARTÍCULO 5. RESPETO A LAS CAPACIDADES Y NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES
ARTÍCULO 6. INDUCCIÓN A LA CARRERA
ARTÍCULO 7. MODIFICACIONES CURRICULARES
ARTÍCULO 8. DEL GUÍA ACADÉMICO
ARTÍCULO 9. DE LA REPETICIÓN DE CURSOS

**CAPÍTULO III
SOBRE LOS PROGRAMAS DE LOS CURSOS**

ARTÍCULO 10. DEFINICIÓN
ARTÍCULO 11. CONTENIDOS DEL PROGRAMA DEL CURSO
ARTÍCULO 12. ELABORACIÓN, DISCUSIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DEL CURSO
ARTÍCULO 13. ENTREGA DE LOS PROGRAMAS DE CURSOS A LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ACADÉMICA
ARTÍCULO 14. LECTURA Y ENTREGA DE LA PROPUESTA DE PROGRAMA A LOS ESTUDIANTES

**CAPÍTULO IV
SOBRE LA EVALUACIÓN**

ARTÍCULO 15.	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN
ARTÍCULO 16.	MODIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN
ARTÍCULO 17.	COMUNICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN
ARTÍCULO 18.	ESCALA DE EVALUACIÓN
ARTÍCULO 19.	OTROS SISTEMAS DE CALIFICACIÓN
ARTÍCULO 20.	ENTREGA DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES
ARTÍCULO 21.	PROGRAMACIÓN DE LAS EVALUACIONES
ARTÍCULO 22.	NÚMERO DE EVALUACIONES
ARTÍCULO 23.	PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN
ARTÍCULO 24.	PLAGIO
ARTÍCULO 24 BIS.	EFFECTOS ACADÉMICOS Y SANCIONES EN CASO DE PLAGIO COMPROBADO.
ARTÍCULO 25.	COPIA

CAPÍTULO V SOBRE LAS AUSENCIAS

ARTÍCULO 26.	AUSENCIA DEL ESTUDIANTE A UNA EVALUACIÓN
ARTÍCULO 27.	AUSENCIA DE LA PERSONA A CARGO DE UNA EVALUACIÓN
ARTÍCULO 28.	AUSENCIA DEL DOCENTE AL CURSO

CAPÍTULO VI SOBRE LAS EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 29.	PRUEBA EXTRAORDINARIA
ARTÍCULO 30.	CANCELACIÓN DE LOS DERECHOS POR CONCEPTO DE PRUEBA EXTRAORDINARIA
ARTÍCULO 31.	SITUACIONES EN LAS QUE NO SE APLICAN PRUEBAS EXTRAORDINARIAS
ARTÍCULO 32.	PERÍODO ENTRE LA COMUNICACIÓN DE LA NOTA FINAL Y LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS EXTRAORDINARIAS
ARTÍCULO 33.	APROBACIÓN Y REPORTE DE LA PRUEBA EXTRAORDINARIA
ARTÍCULO 34.	ENTREGA DE LAS EVALUACIONES CALIFICADAS

CAPÍTULO VII SOBRE LAS EVALUACIONES POR SUFICIENCIA

ARTÍCULO 35.	DEFINICIÓN
ARTÍCULO 36.	CRITERIOS PARA REALIZAR EVALUACIONES POR SUFICIENCIA
ARTÍCULO 37.	PROGRAMACIÓN DE LAS EVALUACIONES POR SUFICIENCIA
ARTÍCULO 38.	SOLICITUD Y NÚMERO DE VECES QUE SE PUEDE PRESENTAR LA EVALUACIÓN POR SUFICIENCIA
ARTÍCULO 39.	RESOLUCIÓN SOBRE LA SOLICITUD
ARTÍCULO 40.	FALLO DEL TRIBUNAL

CAPÍTULO VIII DE LAS CALIFICACIONES

ARTÍCULO 41.	RETIRO JUSTIFICADO ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO
ARTÍCULO 42.	CANCELACIÓN DE DERECHOS
ARTÍCULO 43.	DEL REPORTE DE INCOMPLETO EN LOS CURSOS

- ARTÍCULO 44. MATRÍCULA CONDICIONADA
 ARTÍCULO 45. PLAZO PARA ENTREGAR LAS ACTAS ORDINARIAS Y
 EXTRAORDINARIAS DE CALIFICACIONES
 ARTÍCULO 46. MODIFICACIÓN DE LAS ACTAS DE CALIFICACIONES

CAPÍTULO IX SOBRE LA RETENCIÓN DE LA ESCOLARIDAD

- ARTÍCULO 47. DEFINICIÓN
 ARTÍCULO 48. CAUSAS QUE AMERITAN LA RETENCIÓN DE ESCOLARIDAD
 ARTÍCULO 49. REQUISITOS PARA LA RETENCIÓN DE ESCOLARIDAD
 ARTÍCULO 50. REPORTE EN LAS ACTAS DE CURSO EN CASO DE RETENCIÓN DE
 ESCOLARIDAD
 ARTÍCULO 51. REGRESO A LOS CURSOS

CAPÍTULO X SOBRE LOS RECURSOS DE APELACIÓN

- ARTÍCULO 52. REVISIÓN DEL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES
 ARTÍCULO 53. APELACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA PERSONA A CARGO DEL CURSO
 ARTÍCULO 54. FUNCIÓN DEL TRIBUNAL DE APELACIÓN
 ARTÍCULO 55. REPROGRAMACIÓN DE LA PRUEBA EXTRAORDINARIA
 ARTÍCULO 56. MATRÍCULA PROVISIONAL POR APELACIÓN EN PROCESO
 ARTÍCULO 57. RECURSOS CONTRA LAS DECISIONES DE RETENCIÓN DE LA
 ESCOLARIDAD

CAPÍTULO XI DEL MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

- ARTÍCULO 58. EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DEL CURSO
 ARTÍCULO 59. SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE
 ARTÍCULO 60. EVALUACIÓN DE QUIEN EJERZA COMO DOCENTE
 ARTÍCULO 61. PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN Y DE MEJORAMIENTO DE LA
 ACTIVIDAD DOCENTE

CAPÍTULO XII TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN DE GRADO

- ARTÍCULO 62. OBJETIVO DE ESTE CAPÍTULO
 ARTÍCULO 63. FINES DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN
 ARTÍCULO 64. OPCIONES DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN
 ARTÍCULO 65. NORMAS GENERALES QUE REGULAN LOS TRABAJOS FINALES DE
 GRADUACIÓN
 ARTÍCULO 66: CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS REGLAMENTOS DE TRABAJOS
 FINALES DE GRADUACIÓN DE UNIDADES ACADÉMICAS
 ARTÍCULO 67: OTRAS OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS
 ARTÍCULO 68: RESPONSABILIDADES QUIENES OCUPAN LOS DECANATOS Y LAS
 DIRECCIONES
 ARTÍCULO 69: LAS COMPETENCIAS DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA
 ARTÍCULO 70: DE LA DEFINICIÓN DE LAS MODALIDADES
 ARTÍCULO 71. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALES
 DE GRADUACIÓN

ARTÍCULO 72.	DEL PLAZO PARA PRESENTAR LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN
ARTÍCULO 73.	INSTANCIAS ASESORAS Y DE APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN
ARTÍCULO 74.	COMISIÓN DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN DE CADA UNIDAD ACADÉMICA O SECCIÓN REGIONAL
ARTÍCULO 75.	EL COMITÉ ASESOR DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN
ARTÍCULO 76.	TUTORÍA Y LECTORÍA
ARTÍCULO 77.	TRIBUNAL EVALUADOR
ARTÍCULO 78.	MENCIONES EN LOS TÍTULOS
ARTÍCULO 79.	SOBRE LA APELACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS MENCIONES
ARTÍCULO 80.	RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD PARA EL CUERPO ACADÉMICO
ARTÍCULO 81.	RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD PARA LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL
ARTÍCULO 82.	PROPIEDAD INTELECTUAL

CAPÍTULO XIII SOBRE DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 83.	DIVULGACIÓN DE LAS NORMAS
ARTÍCULO 84.	PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON ESTE REGLAMENTO
ARTÍCULO 85.	DEROGATORIA
ARTÍCULO 86.	VIGENCIA

TRANSITORIOS

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 18. Se deroga

TRANSITORIO A LOS ARTÍCULOS 29 Y 41. DEROGADOS.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 31. Se deroga

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 32. Se deroga

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 45. Se deroga

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 60. Se deroga

TRANSITORIO 1: se deroga

TRANSITORIO 2:

TRANSITORIO 3:

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESIÓN CELEBRADA EL 1 DE JUNIO
DEL 2006, ACTA N° 2762

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

ACTA N° 2808 DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 2006
ACTA N° 2818 DEL 15 DE FEBRERO DE 2007
ACTA N° 2970 DEL 13 DE NOVIEMBRE DE 2008
ACTA N° 3047 DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 2009
ACTA N° 3123 DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 2010
ACTA N° 3332 DEL 26 DE SETIEMBRE DE 2013

MODIFICADO POR EL CONSEJO ACADÉMICO EN EL ACTA N° 8 DEL 6 DE ABRIL DE 2016
 ACTA N° 21 DEL 20 DE JULIO DE 2016
 ACTA N° 29 DEL 14 DE SETIEMBRE DE 2016
 ACTA N° 48 DEL 5 DE DICIEMBRE DE 2017

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 11-2006, oficio SCU-929-2006 del 7 de junio de 2006, por acuerdo tomado según el artículo tercero, inciso III, de la sesión celebrada el 1 de junio del 2006. De conformidad con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el día 9 de febrero de 2006, acta N° 2732 se realiza esta publicación del texto íntegro del reglamento, con las modificaciones realizadas a la fecha.

ACUERDOS GENERALES – CONSEJO UNIVERSITARIO

I. 4 de diciembre de 2017 UNA-SCU-ACUE-2682-2017

Artículo II, inciso IV, de la sesión ordinaria celebrada el 30 de noviembre de 2017, acta n.º 3687, que dice:

DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL IX SIMPOSIO DE LA SOCIEDAD LATINOAMERICANA Y CARIBEÑA DE HISTORIA AMBIENTAL (SOLCHA) QUE SE REALIZARÁ DEL 16 AL 20 DE JULIO DE 2018, EN LA SEDE CHOROTEGA CAMPUS LIBERIA

RESULTANDO QUE:

1. Mediante oficio UNA-CO-FCS-ACUE-209-2017 del 2 de octubre de 2017, suscrito por el Ph.d. Gerardo Jiménez Porras, Presidente del Consejo de la Facultad de Ciencias Sociales, en el cual solicita declarar de interés institucional el “IX Simposio de la Sociedad Latinoamericana y Caribeña de Historia Ambiental (SOLCHA)”, que se realizará del 16 al 20 de julio de 2018.
2. Mediante oficio UNA-SCU-OFIC-2103-2017 del 10 de octubre de 2017, suscrito por la M.BA. María del Milagro Meléndez Ulate, directora Administrativa del Consejo Universitario, se solicita la ampliación de información sobre el evento en mención, según lo establecido en los artículos 114 y 116 del Reglamento del Consejo Universitario.
3. Mediante oficio UNA-EH-OFIC-405-2017 del 2 de noviembre de 2017, suscrito por la M.Sc. Ana Yolanda Zúñiga Arias, Directora de la Escuela de Historia, remite la información solicitada con el oficio UNA-SCU-OFIC-2103-2017.

CONSIDERANDO QUE:

1. Lo estipulado en el Reglamento del Consejo Universitario, Capítulo XVII sobre las Declaratoria Interés Institucional, que en su artículo 113 señala lo siguiente:

“Eventos o actividades de interés institucional.

Se considerarán de interés institucional aquellos eventos o actividades que sean de relevancia académica, cultural, artística y científica, cuyos aportes signifiquen una proyección y enriquecimiento global para la institución y el país, independientemente de si se realizan dentro o fuera de la Universidad Nacional.

Por eventos o actividades se entiende: congresos, seminarios, jornadas culturales y deportivas, conferencias internacionales y otros que guarden una estrecha armonía con los principios, los valores, los fines, la misión, las funciones y las prioridades institucionales.”

2. La Escuela de Historia solicitó declarar este evento de interés institucional, basado en los siguientes argumentos:
 - a) La Sociedad Latinoamericana y Caribeña de Historia Ambiental (SOLCHA) se formó en el 2003 y hasta ahora se han realizado ocho eventos en las ciudades de Santiago (Chile), La Habana (Cuba), Carmona (España), Belo Horizonte (Brasil), Baja California Sur (México), Villa de Leyva (Colombia), Quilmes (Argentina) y Puebla (México). El origen de esta sociedad está ligado a la preocupación que tienen tanto las Ciencias Sociales como las Ciencias naturales sobre el deterioro del ambiente, el cual debe ser entendido como una situación de crisis civilizatoria. Bajo esa preocupación, SOLCHA se ha convertido en un espacio de diálogo entre disciplinas, donde se discute sobre las problemáticas más acuciantes del ecosistema planetario con el fin de generar insumos que puedan servir para mitigar sus efectos y a la postre contribuir a la generación de política pública que se oriente hacia un desarrollo con menor impacto ambiental.
 - b) La organización del evento se inició con dos convicciones específicas. La primera es aprovechar el Simposio para establecer lazos con investigadores de América Central que se dedican a la Historia Ambiental o que están iniciando trabajos en este campo o en áreas afines a los intereses de la SOLCHA, lo cual también constituye una forma de proyectar el quehacer de la UNA y de apoyar las iniciativas de internacionalización. Esta intención quedó materializada claramente en el lema del IX Simposio “El istmo y las américas”. La segunda idea motriz es darle al Simposio un valor agregado y en este sentido dos cosas sobresalen; por un lado llevar el evento al campus de Liberia tiene como sustento el realizar un “encuentro al aire libre” y dar a conocer *in situ*, algunas de las problemáticas ambientales que enfrenta el país; y por otro lado, ofrecer un espacio de formación para estudiantes centroamericanos que empiezan a involucrarse con estos temas como forma de potenciar los diálogos en la región sobre la base de un proyecto común: el ambiente. Esto último se realizará mediante una “Escuela de Historia Ambiental” la cual consiste en pequeños seminarios sobre el vínculo entre la historia ambiental e historia agraria, estudios urbanos, ecología política, historia económica, historia política e historia cultural, dictados por especialistas de Europa y América Latina.
 - c) El SOLCHA 2018 abrió la convocatoria con una serie de temas indicativos, aunque los participantes pueden sugerir e inscribir mesas temáticas con el fin de discutir otros temas en el marco del Simposio, lo cual enriquece el “cruce de caminos” y el diálogo interdisciplinario. Los temas propuestos en la convocatoria son:
 - Cultura de la naturaleza
 - Agroecología
 - Economía Ecológica
 - Ecología Política
 - Metabolismo Social
 - Ciudades y ambiente
 - Paisajes e Historia Ambiental
 - Estudios agrarios, forestales y mineros
 - Teoría y métodos de la Historia Ambiental
 - Biodiversidad y conservación
 - Enseñanza de la Historia e Historia Ambiental

- Etnicidad y cambio ambiental
- Industria y cambio ambiental

d) Entre otros aspectos importantes se señalan los siguientes:

Nombre de la actividad:	IX Simposio de la Sociedad Latinoamericana y Caribeña de Historia Ambiental: "El istmo y las américas".
Participantes en el evento	En las anteriores ediciones de la SOLCHA han participado especialistas de casi toda América Latina, de Estados Unidos y de España.
Instancias organizadoras	Universidad Nacional <ul style="list-style-type: none"> - Observatorio de Historia Agroecológica y Ambiental (OHAA) - Escuela de Historia - Maestría en Historia Aplicada - Instituto de Estudios Sociales en Población (IDESPO) - Campus Liberia, Sede Chorotega de la Universidad Nacional
Actividades que llevarán a cabo:	Especialmente paneles de ponencias, cursos de especialización y conferencias. No se descarta la presentación de algún libro o de documentales.
Número de participantes, conferencistas principales, moderadores de sesión:	180 ponentes. 2 Conferencistas 20 moderadores de mesa 60 estudiantes 50 participantes (público no ponente)
Días de duración e instalaciones donde se llevará a cabo la actividad:	5 días (16 al 20 de julio de 2018) Sede Chorotega, campus Liberia.

3. El Consejo Universitario reconoce y comparte lo expuesto por la Escuela de Historia.
4. Recordar a quienes organizan el evento que la Universidad Nacional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 119 del Reglamento del Consejo Universitario, Capítulo XVII sobre las Declaratorias de Interés Institucional, apoyará administrativa y materialmente la realización de esta actividad académica, en la medida de las posibilidades institucionales, por lo que los proponentes deben asegurar la viabilidad del evento.
5. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, por la importancia y la relevancia de esta actividad académica, considera que el comité organizador debe coordinar, oportunamente, la divulgación con las instancias y los organismos nacionales 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 EL IX SIMPOSIO DE LA SOCIEDAD LATINOAMERICANA Y CARIBEÑA DE HISTORIA AMBIENTAL (SOLCHA) EL CUAL SE

LLEVARÁ A CABO EN LA SEDE CHOROTEGA, CAMPUS LIBERIA, DEL 16 AL 20 DE JULIO DE 2018.

- B. SOLICITAR A QUIENES COORDINAN EL EVENTO REALIZAR ACCIONES DE DIVULGACIÓN DIRIGIDAS A LAS INSTANCIAS Y LOS ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES PERTINENTES.
- C. INDICAR A LOS COORDINADORES DEL EVENTO QUE LA UNIVERSIDAD NACIONAL APOYARÁ ADMINISTRATIVA Y MATERIALMENTE LA REALIZACIÓN DE ESTA ACTIVIDAD ACADÉMICA, EN LA MEDIDA DE LAS POSIBILIDADES INSTITUCIONALES, POR LO QUE LOS PROPONENTES DEBEN ASEGURAR LA VIABILIDAD DEL EVENTO.
- D. ACUERDO FIRME (UNA-SCU-ACUE-2682-2017).

**II. 4 de diciembre de 2017
UNA-SCU-ACUE-2683-2017**

Artículo II, inciso V, de la sesión ordinaria celebrada el 30 de noviembre de 2017, acta n.º 3687, que dice:

DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL DE LA *BIENNIEAL CONFERENCE OF THE SOCIETY OF CARIBBEAN LINGUISTICS (SCL): "CONNECTING THE CARIBBEAN: LANGUAGES, BORDERS AND IDENTITIES"*, QUE SE REALIZARÁ DEL 5 AL 12 DE AGOSTO DE 2018, EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

RESULTANDO QUE:

1. Mediante el oficio UNA-ELCL-CA-ACUE-577-2017, del 6 de noviembre de 2017, suscrito por la M.Sc. Ileana Saborío Pérez, presidenta del Consejo Académico de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje, se solicita declarar de interés institucional la *Biennial Conference of the society of caribbean linguistics (SCL): "Connecting the caribbean: languages, borders and identities"*, que se realizará del 5 al 12 de agosto de 2018, en la Universidad Nacional.

CONSIDERANDO QUE:

1. Lo estipulado en el Reglamento del Consejo Universitario, Capítulo XVII, Declaratoria interés institucional, artículo 113:

"Eventos o actividades de interés institucional.

Se considerarán de interés institucional aquellos eventos o actividades que sean de relevancia académica, cultural, artística y científica, cuyos aportes signifiquen una proyección y enriquecimiento global para la institución y el país, independientemente de si se realizan dentro o fuera de la Universidad Nacional.

Por eventos o actividades se entiende: congresos, seminarios, jornadas culturales y deportivas, conferencias internacionales y otros que guarden una estrecha armonía con los principios, los valores, los fines, la misión, las funciones y las prioridades institucionales."

2. La Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje solicitó declarar este evento de interés institucional, basado en los siguientes argumentos:

- a. El tríptico de actividades lingüísticas académicas es un proyecto de Prolinca, debidamente aprobado e incluido en el SIA. Primero la celebración del décimo aniversario de Prolinca, que se realizó en mayo de 2017 y constituyó un gran éxito en términos de convocatoria, participantes, calidad de los trabajos presentados y la reafirmación de la Universidad Nacional como institución que está a la vanguardia de los estudios lingüísticos en la región. Segundo, la *Biennial Conference of the Society of Caribbean Linguistics (SCL): "Connecting the Caribbean: Languages, Borders and Identities"*, este, como su nombre lo indica, es un evento en el cual Prolinca participa en calidad de ente investigador y promotor de la investigación en las lenguas criollas del Caribe centroamericano; es decir, SCL ha solicitado a Prolinca que coorganice este evento; El cual se realizará del 5 al 12 de agosto de 2018. Y tercero, será la celebración del X Aniversario de la Asociación Centroamericana de Lingüística (Acaling), en agosto de 2019.
- b. El que una asociación profesional, con más de cincuenta años de historia, y que, por lo general, sesiona en las Antillas, haya escogido a Costa Rica y la UNA como su punto de encuentro, a Prolinca como su interlocutor y a su coordinador como plenarista del evento, esto representa un reconocimiento a la labor que este programa y la UNA han venido realizando a lo largo de los últimos diez años en el ámbito de la lingüística centroamericana y caribeña.
- c. Precisamente, el tema del simposio, no exclusivo de la temática de la lingüística criolla, sino abierto en esta oportunidad al grueso de las lenguas amerindias del istmo centroamericano, e inclusive del español, responde a la participación continua de Prolinca en el evento de la Sociedad de Lingüística por medio de la difusión del trabajo investigativo hecho en el criollo limonense y centroamericano. La SCL se ha visto sumamente interesada en la situación de nuestra lengua criolla, en especial porque se trata de un criollo que coexiste con una lengua dominante distinta a la de superestrato en un territorio no insular. Por tanto, Prolinca ha aceptado la responsabilidad que la SCL le encomendó y se apresta para organizar el evento en el año 2018 de manera tal, que los asistentes puedan desarrollar sus ejes temáticos en el marco de un contexto distinto al caribeño prototípico.
- d. Es importante mencionar que el evento tiene más de setenta y cinco años de desarrollarse ininterrumpidamente y que el número de miembros de la SCL es superior a las doscientas personas, provenientes de más de veinte países, lo cual justifica esta solicitud de declaratoria de interés institucional, especialmente, por tratarse de la primera vez que el evento se llevaría a cabo en un país centroamericano (además de Belice). Ello se explica como resultado de que los estudios que se realizan en el marco de Prolinca trascienden cada vez más el espectro regional y avanzan a su internacionalización; dicho de otro modo, cada vez más investigadores no centroamericanos se interesan por los estudios lingüísticos hechos en la región y, muy especialmente, en la Universidad Nacional. Su presencia representa una muy valiosa oportunidad para el intercambio académico entre especialistas costarricenses y sus pares internacionales.

El evento, pues, representa la continuidad de la labor de proyección internacional de la UNA en lo que respecta a estudios lingüísticos sobre lenguas de la región. Un asunto nada insignificante es el hecho de que la SCL cubrirá gran parte de los gastos logísticos del evento; la UNA, deberá proporcionar infraestructura, logística, un invitado especial, una cena de bienvenida y una actividad cultural.

- e. Que en la actividad participarán académicos lingüistas locales e internacionales, quienes presentarán las conferencias plenarias, según el programa del evento y los cuales se detallan a continuación:

- a. *lingüistas de PROLINCA*:
 - Dr. Juan Diego Quesada, Dr. José Murillo, M.Ed. Viviana Núñez, M.A. Isabel C. Bolaños, y Martín Núñez, Universidad Nacional, Costa Rica
 - b. *Miembros de la SCL*
 - c. *Instituciones participantes*:
 - Universidad Nacional, Costa Rica
 - Society of Caribbean Linguistics (SCL)
 - Asociación Centroamericana de Lingüística (ACALING)
3. El Consejo Universitario reconoce y comparte lo expuesto por la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje.
 4. Recordar a quienes organizan el evento que la Universidad Nacional, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Consejo Universitario, Capítulo XVII, Declaratoria Interés Institucional, artículo 119, apoyará administrativa y materialmente, en la medida de las posibilidades institucionales, la realización de esta actividad académica; por lo tanto, los proponentes deben asegurar la viabilidad del evento.
 5. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, por la importancia y la relevancia de esta actividad académica, considera que el comité organizador debe coordinar, oportunamente, la divulgación con las instancias y los organismos nacionales 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 *BIENNIAL CONFERENCE OF THE SOCIETY OF CARIBBEAN LINGUISTICS (SCL)*: “*CONNECTING THE CARIBBEAN: LANGUAGES, BORDERS AND IDENTITIES*”, QUE SE REALIZARÁ DEL 5 AL 12 DE AGOSTO DE 2018, EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL.
- B. SOLICITAR A QUIENES COORDINAN EL EVENTO REALIZAR ACCIONES DE DIVULGACIÓN DIRIGIDAS A LAS INSTANCIAS Y LOS ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES PERTINENTES.
- C. ACUERDO FIRME (UNA-SCU-ACUE-2683-2017).

**III. 6 de diciembre de 2017
UNA-SCU-ACUE-2708-2017**

Artículo III, inciso I, de la sesión extraordinaria celebrada el 5 de diciembre de 2017, acta n.º 3688-480, que dice:

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. NOMBRAR AL MASTER JOSÉ CARLOS CHINCHILLA COTO, COMO PRESIDENTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DEL 1 DE ENERO DE 2018 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.
 - B. ACUERDO FIRME (UNA-SCU-ACUE-2708-2017).
- IV. 6 de diciembre de 2017
UNA-SCU-ACUE-2709-2017**

Artículo III, inciso II, de la sesión extraordinaria celebrada el 5 de diciembre de 2017, acta n.º 3688-480, que dice:

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. NOMBRAR A LA MASTER MARÍA ANTONIETA CORRALES ARAYA, COMO PRESIDENTA SUPLENTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DEL 1 DE ENERO DE 2018 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.
- B. ACUERDO FIRME (UNA-SCU-ACUE-2709-2017).

**IV. 7 de diciembre de 2017
UNA-SCU-ACUE-2725-2017**

Artículo IV, inciso III, de la sesión ordinaria celebrada el 7 de diciembre de 2017, acta n.º 3689, que dice:

AGENDA DE TRABAJO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO 2018-2019

CONSIDERANDO QUE:

1. Los artículos 4, 6, 11 y el 26 del Reglamento del Consejo Universitario indican que este órgano colegiado elaborará su agenda bienal de trabajo.
2. La audiencia otorgada al MSc. Juan Miguel Herrera Delgado, director de APEUNA, y a la MSc. Mayela Vega Fallas, colaboradora de Apeuna, el 7 de setiembre de 2017; para analizar la propuesta de agenda de trabajo, sugerencias de contenido, entre otros aspectos.
3. Los talleres realizados con los miembros de la CATI y la presidencia en las cuales se construyó, analizó y aprobó la Agenda de Trabajo del Consejo Universitario 2018-2019:
 - 8 de noviembre de 2017
 - 10 de noviembre de 2017
 - 20 de noviembre de 2017
 - 24 de noviembre de 2017
4. La Agenda de Trabajo del Consejo Universitario 2018-2019 fue elaborada en conjunto por los miembros del Consejo Universitario y responde, no solo a los planes de trabajo que se presentaron ante la comunidad universitaria, sino que también al trabajo cotidiano que debe atender el Consejo.
La agenda bienal está compuesta por la siguiente estructura: temas estratégicos, actividades, productos esperados, período de ejecución, responsable de análisis y observaciones.
5. El estudio de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. APROBAR LA AGENDA DE TRABAJO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO PARA EL PERIODO 2018-2019. SEGÚN DOCUMENTO ANEXO.
- B. ACUERDO FIRME. (UNA-SCU-ACUE-2725-2017).

**Agenda de Trabajo 2018-2019
Consejo Universitario**

Vinculación con PMP	Tema estratégico	Actividades	Productos esperados	Período	Responsable de análisis	Observaciones
4.2.1 Actualizar la normativa institucional	Autonomía y gestión de la Universidad Nacional	Dar seguimiento a la implementación del Estatuto Orgánico en los procesos de gestión universitaria.	<ul style="list-style-type: none"> a. Diseñar una estrategia para abordar los pendientes del Estatuto Orgánico. b. Revisar la normativa institucional. c. Aprobar la normativa en el marco de la implementación del EO. d. Crear, modificar o derogar normativa. e. Ajustar la estructura organizativa aprobada. 	2018-2019	Presidencia y coordinaciones de comisiones.	
4.2.1 Actualizar la normativa institucional		Analizar las políticas institucionales para proponer la actualización, la simplificación o la creación de normativa institucional.	<ul style="list-style-type: none"> a. Enlistar las políticas institucionales vigentes. b. Identificar vacíos para proponer nuevas políticas. c. Aprobar políticas. 	2018 2019	CATI	
4.6.1 Plantear estrategia de sostenibilidad financiera		Realizar acciones que contribuyan al logro de la sostenibilidad financiera de la Universidad Nacional y aseguren una adecuada consecución, asignación y ejecución presupuestaria.	<ul style="list-style-type: none"> a. Aprobar el plan presupuesto (POAI). b. Aprobar modificaciones presupuestarias. c. Dar seguimiento a la ejecución del plan presupuestario. d. Emitir directrices para la Rectoría, sobre la inclusión del POA 2019 de las líneas 	2018-2019	Plenario del Consejo Universitario y Comisión de Asuntos Económicos.	<p>Directriz POA 2019: Modalidades que permitan fortalecer la investigación y la extensión.</p> <p>Seguimiento al tema de cargas</p>

Vinculación con PMP	Tema estratégico	Actividades	Productos esperados	Período	Responsable de análisis	Observaciones
			estratégicas que este Consejo Universitario considere oportunas.			académicas. Regionalización. Planificación a mediano plazo de las inversiones en estructura física.
5.2.2 Fortalecer la conciencia institucional sobre la autonomía universitaria		Promover el ejercicio de la autonomía y la defensa de la educación superior pública	a. Crear una comisión para atender lo de la autonomía universitaria. b. Realizar actividades sobre autonomía universitaria.	2018-2019	Presidencia y la comisión creada para abordar el tema.	Autonomía: Realizar un evento fuera de la Universidad Nacional, con la participación de las otras universidades para desarrollar el tema de autonomía.
4.3.2 Fortalecer la estabilidad del personal universitario		Fortalecer los regímenes de carrera académica y administrativa.	a. Aprobar las modificaciones a los Reglamentos de Carrera Administrativa y Carrera Académica. b. Analizar la factibilidad y la viabilidad de reconocer otros factores, de acuerdo con las posibilidades presupuestarias	2018- 2019	Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles y Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos.	

Vinculación con PMP	Tema estratégico	Actividades	Productos esperados	Período	Responsable de análisis	Observaciones
			institucionales.			
		Velar por el cumplimiento de las normas y las directrices, en relación con la estabilidad laboral.	<ul style="list-style-type: none"> a. Solicitar, a la Rectoría, el informe sobre el grado de cumplimiento de las normas y las directrices establecidas en relación con la estabilidad laboral. b. Valorar y dar seguimiento a la aplicación y la efectividad de dichas normas y directrices. 	2018- 2019	CATI	
		Dar seguimiento a la gestión de los órganos desconcentrados y valorar ajustes o cambios.	<ul style="list-style-type: none"> a. Convocar en audiencia y aprobar los informes presentados. b. Nombrar representantes en los órganos desconcentrados, así como, en sustitución. c. Apoyar iniciativas que permitan el mejoramiento de la gestión del órgano. 	2018-2019	Consejo Universitario.	
		Promover el análisis y la reflexión sobre el modelo de unidad académica de la Universidad Nacional.	<ul style="list-style-type: none"> a. Realizar actividades y talleres, en conjunto con Consaca y otros actores institucionales, para abordar: "El modelo de unidad académica de la Universidad Nacional". 	2018-2019		

Vinculación con PMP	Tema estratégico	Actividades	Productos esperados	Período	Responsable de análisis	Observaciones
<p>2.2.3 Actualizar las políticas de comunicación</p> <p>2.2.4 Implementar estrategias de comunicación</p>		Velar por la actualización de la política y la estrategia de comunicación institucional.	<p>a. Actualizar la política institucional.</p> <p>b. Actualizar la estrategia de comunicación institucional.</p>	2018-2019	Comisión de Análisis de Temas Institucionales.	
4.4.1 Fortalecer la gestión universitaria con una perspectiva de gobierno abierto.		Rendir cuentas sobre el informe anual de gestión ante la Asamblea de Representantes.	<p>a. Formular la agenda de trabajo 2018-2019.</p> <p>b. Presentar los informes, en cumplimiento de la normativa institucional.</p>	2018- 2019	Consejo Universitario.	

Vinculación con PMP	Tema estratégico	Actividades	Productos esperados	Período	Responsable de análisis	Observaciones
2.1.1 Promover el quehacer de la UNA de forma articulada e integrada en el ámbito de acción territorial que priorice la atención de los sectores en condición de vulnerabilidad y alto riesgo social	Relación universidad y sociedad: fortalecimiento sobre la base de una mayor interacción e impacto.	Generar políticas para el desarrollo de la regionalización.	a. Aprobar la política institucional de regionalización aprobadas	2018-2019	Consejo Universitario	
		Analizar las necesidades de las	a. Sesionar en las sedes regionales.	2018-2019	Consejo Universitario	

Vinculación con PMP	Tema estratégico	Actividades	Productos esperados	Período	Responsable de análisis	Observaciones
		y sección y sedes regionales.	<ul style="list-style-type: none"> b. Visitar a proyectos de las sedes en las distintas regiones. c. Realizar actividades en las sedes en las distintas regiones. d. Emitir pronunciamientos realizados a partir de la identificación de las necesidades en las sedes y la sección regional. 			
		Emitir pronunciamientos sobre temas de realidad nacional e internacional.	a. Emitir pronunciamientos, manifiestos y otros, sobre temas de relevancia nacional e internacional.	2018-2019	Consejo Universitario	
2.1.2 Implementar un modelo de vinculación universidad - sociedad que considere las relaciones colaborativas.		Promover la integración de las universidades públicas mediante acciones conjuntas.	a. Plantear temas de interés común, reuniones conjuntas y propuestas concretas a Conare.	2018- 2019	Consejo Universitario.	

Vinculación con PMP	Tema estratégico	Actividades	Productos esperados	Período	Responsable de análisis	Observaciones
3.3.1 Favorecer las condiciones de la vida estudiantil	Asuntos estudiantiles	Velar para que las instancias universitarias respalden el movimiento estudiantil, con la finalidad de poder	a. Revisar la normativa en el tema de transporte, en cuanto al acceso del movimiento estudiantil.	2018-2019	Comisión de Económicos Comisión Especial para la revisión de dicha normativa.	

Vinculación con PMP	Tema estratégico	Actividades	Productos esperados	Período	Responsable de análisis	Observaciones
		utilizar recursos, bienes y servicios institucionales.			Comisión Especial de la CATI (buscar oficio de conformación). Nombramiento de una comisión especial para el tema de la representación del voto estudiantil. Presidencia del Consejo Universitario.	Asegurar presencia de estudiantes de la sección y las sedes regionales.
		Fortalecer los mecanismos y los espacios de la participación del movimiento estudiantil.	<ul style="list-style-type: none"> a. Aprobar el reglamento de uso de fondos de la Feuna. b. Revisar lo concerniente a la representación del voto estudiantil. c. Articular esfuerzos conjuntos entre el Consejo Universitario y la Feuna por medio de dos reuniones al año. 	2018-2019	CATI	
		Promover el fortalecimiento del monto financiero destinado a las	a. Otorgar audiencias a quienes ejercen la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y la dirección	2018-2019	Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles y	

Vinculación con PMP	Tema estratégico	Actividades	Productos esperados	Período	Responsable de análisis	Observaciones
		becas estudiantiles y otros servicios.	<p>del Departamento de Bienestar Estudiantil, para conocer la realidad y los costos de vida del estudiantado con beca.</p> <p>b. Otorgar audiencia a la Comisión de Becas, para conocer los criterios y los costos de las becas asignadas.</p> <p>c. Dar seguimiento a los ajustes del presupuesto de becas.</p>		Comisión de Asuntos Económicos.	

Vinculación con PMP	Tema estratégico	Actividades	Productos esperados	Período	Responsable de análisis	Observaciones
5.1.3 Implementar una estrategia que potencie la convivencia pacífica e intercultural en la vida universitaria	Relaciones humanas y laborales en la comunidad universitaria: con base en principios de respeto.	Atender lo relacionado con conflictos y acoso laboral a nivel institucional.	a. Crear un marco normativo para atender lo relacionado con los conflictos de acoso laboral.	2018-2019	Consejo Universitario.	
		Contribuir con la atención de los temas relacionados con el clima laboral.	<p>a. Aprobar las política sobre clima laboral aprobada.</p> <p>b. Crear una comisión con representantes del Departamento de Salud, Oficina de Salud Ocupacional, Asesoría Jurídica, Relaciones Públicas,</p>	2018-2019	CATI	

			Oficina de Comunicación y miembros de la comunidad académica y administrativa.			
5.2.2 Plantear acciones para fortalecer la conciencia institucional sobre la cultura de paz		Fortalecer una cultura de paz en la institución.	<ul style="list-style-type: none"> a. Promover la realización de talleres y charlas. b. Participar en actividades vinculadas a esta temática. c. Generar espacios para el convivio entre el Consejo de Rectoría, el Consejo Universitario y el Consejo Académico. d. Diseñar una campaña de comunicación de convivencia. 	2018-2019	Comisión de los tres órganos y un estudiante. Oficina de Comunicación, Relaciones Públicas, presidencia y estudiantes.	
5.1.2 Implementar acciones que reaviven el compromiso universitario con los derechos humanos...		Promover la equidad de género, la inclusión de personas con necesidades especiales y los grupos étnicos diversos.	<ul style="list-style-type: none"> a. Recibir en audiencias a tres instancias que coordinan este tema. b. Participar en actividades atinentes a la temática. 	2018-2019	Consejo Universitario.	Audiencia programada con el Proyecto Inclusión Laboral UNA para el primer semestre de 2018.

ACUERDOS GENERALES – CONSEJO ACADÉMICO

I. 5 de diciembre de 2017 UNA-CONSACA-ACUE-649-2017

Artículo VI, de la sesión extraordinaria celebrada el 5 de diciembre 2017, acta N° 48-2017, que dice:

CONSIDERANDO:

1. Los "Lineamientos para incentivar el establecimiento de redes", aprobados mediante acuerdo CONSACA 051-2012 del 19 de abril de 2012 (publicado en Gaceta No. 8, 15 de mayo de 2012).
2. El monto asignado para la convocatoria 2018 es de ₡25.000.000,00 (veinticinco millones colones 00/100).
3. Que en la primera convocatoria UNA-Redes 2018 solamente se recibió una propuesta.
4. La primera convocatoria resultó infructuosa porque no hubo recomendación positiva por parte de la Comisión. Por tanto, el monto total quedó invariable por la suma de ₡25.000.000,00 (veinticinco millones colones 00/100).
5. Que se puede efectuar una segunda convocatoria para el concurso UNA-Redes 2018, con el propósito de asignar los recursos remanentes.
6. Para esta segunda convocatoria, se considera conveniente mantener las mismas subáreas estratégicas comunicadas en la primera convocatoria del Concurso UNA-Redes 2018.
7. El análisis del Consejo Académico.

POR TANTO, SE ACUERDA, POR UNANIMIDAD:

- A. CONVOCAR A LA PARTICIPACIÓN DE PROPUESTAS PARA FINANCIAR REDES TEMÁTICAS.**

1. SEGUNDA CONVOCATORIA 2018

El Consejo Académico de la Universidad Nacional convoca a la comunidad universitaria a la elaboración de propuestas para financiar redes temáticas.

2. PROPÓSITO

El Fondo Institucional UNA-Redes es un incentivo para avanzar estratégicamente en el fortalecimiento de grupos inter y multidisciplinarios de académicos(as) de la Universidad Nacional (UNA), que permite realizar un abordaje integral de los temas prioritarios que el desarrollo de la sociedad civil requiere. Esto se logra mediante los aportes que se generan a partir de las alianzas y el trabajo colaborativo con sectores e instancias nacionales e internacionales. El fondo busca, como objetivo fundamental, incentivar la creación de redes académicas al interior de la UNA, sin menoscabo de la participación de otras instancias interuniversitarias o de la sociedad civil. Para ello, es importante delimitar el alcance y los logros esperados de la red, tanto respecto a la incorporación de diversas unidades académicas, como a la creación de capacidades multidisciplinarias de temáticas de interés para la Institución.

La red permite entrelazar proyectos, actividades o programas, lo que se traduce en una suma de esfuerzos conjuntos que parten de las diferentes contribuciones realizadas desde diversas disciplinas del quehacer universitario. Esto contribuye al desarrollo social y al fortalecimiento de la red.

La propuesta de redes tiene como plataforma inicial a las unidades académicas de la UNA, como base para un eventual trabajo cooperativo con otras instituciones públicas, privadas o locales e instituciones de carácter internacional. Es fundamental que la red busque perfilarse de manera internacional con propuestas temáticas, ponencias y posiciones basadas en el trabajo desarrollado, para fortalecer todas las áreas en las cuales se ha propuesto trabajar.

3. FONDO UNA-REDES

La segunda convocatoria 2018 cuenta con un presupuesto de **¢25.000.000,00 (veinticinco millones de colones)**, asignado por el Gabinete de la Rectoría y aprobado por el Consejo Universitario.

4. LINEAMIENTOS

Para la segunda convocatoria 2018, se establecen los siguientes lineamientos para la elaboración de las propuestas y la asignación de recursos:

- a. El Fondo UNA-Redes tiene como objetivo fundamental incentivar la creación de redes académicas a lo interno de la UNA, por lo que se deberá fundamentar el alcance y los logros esperados de la red respecto a la incorporación de diversas unidades académicas, así como de la creación de capacidades en el abordaje multidisciplinario o interdisciplinario de temáticas de interés para la institución.
- b. Deberá existir concordancia de la iniciativa académica y caracterización de su ámbito de trabajo con las áreas definidas por el CONSACA y el quehacer sustantivo de Unidades Académicas, Facultades, Centros, Sedes y Sección Regional. Para el concurso 2018, las sub-áreas estratégicas de conocimiento definidas por CONSACA son:

Áreas estratégicas de conocimiento	Sub área estratégica de conocimiento
Ambiente, territorio y sustentabilidad	Amenaza y vulnerabilidad de los recursos naturales
Producción eco-eficiente, agropecuaria y de recursos naturales	Innovación, emprendimiento y producción
Tecnologías de la información y comunicación	Gestión del conocimiento y de la información
Salud ecosistémica y calidad de vida	Salud y movimiento humano
Sociedad y desarrollo humano	Ciencia, tecnología y sociedad
Humanismo, arte y cultura	Diversidad, equidad y derechos humanos
Desarrollo científico, tecnológico e innovación	Desarrollo y producción de productos y servicios mediante aplicaciones y usos de ciencias y tecnologías: biotecnología, nanotecnología y ciencias de los materiales
Educación y desarrollo integral	Tecnología, educación, pedagogía e innovación

- c. En la distribución no se asignan recursos económicos a más de una red por sub-área de conocimiento. En caso de presentarse varias propuestas para una misma sub-área, se seleccionará la de mayor puntaje. Se aconseja a los postulantes que, antes de enviar sus propuestas finales, busquen los mecanismos para el encuentro y la eventual asociación de grupos interesados en la misma área temática, así como para incorporar académicos(as) y unidades que se consideren de interés para la temática, sea por su naturaleza académica, por su trayectoria de trabajo conjunto o por su experiencia académica.

- d. No se elevarán al CONSACA aquellas formulaciones de redes que no alcancen el puntaje mínimo de 70 en la evaluación.
- e. El fondo UNA-Redes se asignará únicamente a tres iniciativas, formuladas con un mínimo de dos años de vigencia, cada una por un monto máximo de ₡8.300.000,00 (ocho millones trescientos mil colones). En ningún caso, estos fondos podrán ser utilizados para realizar contrataciones de personal. Se pueden incorporar estudiantes asistentes y asistentes graduados bajo el régimen becario de la UNA.

5. REQUISITOS DE APROBACIÓN DE PROPUESTAS

La Comisión Técnica de UNA-REDES evaluará las propuestas y elevará a CONSACA únicamente las propuestas que superen la nota mínima de 70 en la evaluación. Los criterios de evaluación son los siguientes:

1. La propuesta debe formularse en el Sistema de Información Académica (SIA) con un período mínimo de dos años para su ejecución. En el SIA existe un módulo de formulación de redes en la pestaña de actividades.
2. El nombre de la propuesta está relacionado con el quehacer del trabajo en red.
3. La justificación del problema contempla las sub-áreas estratégicas de conocimiento de la Universidad Nacional, así como las áreas cognitivas de las unidades o institutos, centros, sede y sección regional.
4. El abordaje teórico se relaciona con el área de conocimiento definida, y el problema de estudio se aborda de manera multi o interdisciplinaria.
5. A nivel metodológico considera:
 - Acciones que conduzcan a la formación, consolidación y fortalecimiento de vínculos entre: disciplinas, unidades académicas, facultades, centros, sedes y sección regional, alrededor del trabajo integrado de las áreas de investigación, extensión, docencia y producción que la red defina.
 - Acciones para generar vínculos externos e internacionalizar el quehacer de la UNA (por ejemplo: ministerios, grupos organizados, otras universidades o centros de excelencia nacional o internacional, incorporación a redes internacionales similares, vinculación con organismos pertinentes al área, acciones de divulgación a nivel internacional, etc.).
 - Acciones de formación y capacitación para los académicos y académicas que integran la red.
6. Se incorpora la máxima cantidad de unidades o institutos que abordan la temática. El mínimo de unidades participantes es de tres.
7. La estrategia de comunicación contempla formas pertinentes de comunicación y/o divulgación de los productos y resultados de la red, los cuales promueven la democratización y acceso al conocimiento.
8. Existe una participación estudiantil de forma sustantiva.
9. El planteamiento de objetivo general, objetivos específicos, actividades e indicadores de logro se hace en función del cronograma de trabajo, y delimita con claridad las responsabilidades de los miembros de la red.

10. El presupuesto es formulado por partida, detallada según el número de cuenta especificada en el Manual de Cuentas vigente de la Universidad Nacional, con un monto total que no excede los ₡8.300.000,00 (ocho millones trescientos mil colones). Todos los rubros incluidos en el presupuesto deben contener la justificación de la ejecución de los recursos por cuenta.
11. La hoja de vida de todos los académicos y académicas participantes refleja la idoneidad para las acciones que van a realizar en el marco de la propuesta.
12. Se anexa el acuerdo (s) de aprobación de Consejo (s) de Unidad Académica o Institutos, de Consejo (s) de Facultades, Centros, Sedes y Sección Regional.

6. Procedimiento

1. En la secretaría del equipo asesor de PPAA de la Vicerrectoría de Investigación, se recibirá **la versión impresa** de los siguientes documentos, debidamente firmados:
 - Minuta de la sesión de análisis.
 - Acuerdo de aprobación del Consejo de todas las unidades, centros o sedes, titular y participantes.
 - Acuerdo de refrendo del Consejo de la facultad, centro, sede o sección regional, tanto de la unidad titular como de aquellas a las que pertenecen las unidades participantes.
2. En el momento de entrega de los documentos detallados en el procedimiento 1, **deben estar en el SIA** los requisitos especificados a continuación:
 - Formulación completa en estado “presentado”.
 - Cartas de compromiso de los entes externos a la UNA que participan en la propuesta, cuando corresponda. Se incluyen en el SIA como adjuntos.
 - Presupuesto. Debe elaborarse en el SIA.
 - Justificación del presupuesto. Debe elaborarse en el SIA.
 - Perfiles (hoja de vida) de la experiencia académica de quienes participen en la propuesta. Se incluyen en el SIA como adjuntos
3. La fecha límite para la recepción de las propuestas y requisitos en la secretaría del equipo asesor de PPAA de la Vicerrectoría de Investigación es el 15 de mayo 2018, hasta el mediodía.
4. La Comisión Técnica Asesora entregará al CONSACA el resultado del proceso de evaluación a más tardar el 28 de mayo 2018.
5. El CONSACA comunicará oficialmente el resultado de la convocatoria entre el 30 de mayo y el 4 de junio 2018.

B. ACUERDO FIRME

II. 5 de diciembre de 2017 UNA-CONSACA-ACUE-651-2017

Artículo VII, inciso 4., de la sesión extraordinaria celebrada el 5 de diciembre 2017, acta N° 48-2017, que dice:

RESULTANDO QUE:

1. UNA-CONSACA-ACUE-491-2017 del 28 de setiembre de 2017, suscrito por el M.Sc. Tomás Marino Herrera, secretario, Consaca, en el cual se acuerda trasladar el informe presentado por el Dr.

Francisco Mena sobre cursos de servicio, a la Comisión de Asuntos Docentes. Se traslada a ésta comisión mediante oficio UNA-CONSACA-OFIC-509-2017 del 11 de octubre de 2017.

2. UNA-FFL-OFIC-501-2017 del 9 de octubre de 2017, suscrito por el Dr. Francisco Mena Oreamuno, decano, Facultad de Filosofía y Letras, en el que se hace entrega de la propuesta para viabilizar los cursos de servicios. Se traslada a ésta comisión mediante el oficio UNA-CONSACA-OFIC-519-2017 del 11 de octubre de 2017.

CONSIDERANDO QUE:

1. El documento Fortalecimiento de la Enseñanza y Aprendizaje del Idioma Inglés en las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal del CONARE, elaborado en el 2008 indica que de un total de 25 empresas participantes en el Primer Foro Nacional sobre la Enseñanza del Inglés en la Educación Superior “el 100% de las empresas requieren que el personal hable inglés. El contar con idioma inglés ya no es más una ventaja, es un requisito para trabajar en empresas como estas” y agrega “Para el personal universitario, el 35% de las empresas requieren que ese personal cuente con un nivel B2 según el Marco Común Europeo, el 46% requiere al menos un nivel C1 y un 18% un nivel C2” y continúa, “para el personal de nivel técnico o diplomado, el 66% de las empresas requieren que el personal maneje un nivel B2, el 13% un nivel C1 y el 17% un C2, según el Marco Común Europeo”.
2. La Resolución VA-2201-2011 del 25 de octubre del año 2011 que pone en operación este proyecto. Esa resolución asume la responsabilidad de parte de la UNA de involucrar paulatinamente carreras que requieran del inglés como requisito para obtener una profesionalización acorde con las necesidades del mercado actual.
3. La Resolución VA-2201-2011 establece el proceso de financiamiento para la incorporación del inglés como componente integral de la profesionalización de las personas egresadas, financiamiento que está constituido de tres fuentes: a. La asignación por parte de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje del equivalente de jornadas de tiempo completo que se han venido utilizando en los cursos de Inglés Instrumental; b. La asignación adicional del presupuesto asignado mediante Fondos del Sistema para el Proyecto Piloto de Formación de Lengua Extranjera; c. Otros fondos propios que provengan del aporte de las Unidades Académicas que se incorporen al Proyecto Piloto.
4. La Resolución VA-2201-2011 establece que a partir de ese momento se nombrarán dos tipos de cursos de idiomas: a. La denominación de “idioma” que se refiere a formas equivalentes a los idiomas instrumentales en cualquier lengua; b. La denominación de Inglés Integrado I, II, III y IV para aquellas carreras que requieran de este requisito como parte de la profesionalización de sus estudiantes graduados.
5. La evolución de este Proyecto Piloto no se realizó dentro de los parámetros de la resolución VA-2201-2011 sino que se universalizó el inglés integrado a todas las carreras, creando un problema de sostenibilidad y viabilidad de los objetivos señalados en la resolución mencionada. Además de que actualmente se cuenta con una nomenclatura confusa en la oferta académica de la UNA recurriendo a conceptos que no existen a partir de la resolución VA-2201-2011:

Bachillerato en Filosofía: idioma instrumental I y II.

Bachillerato en Historia: Inglés Especializado I y II.

Bachillerato y Licenciatura en Ingeniería en Ciencias Forestales: Inglés Especializado I y II

Medicina Veterinaria: Inglés Técnico

Bachillerato en Educación con énfasis en Educación Rural para I y II ciclos: idioma instrumental que puede ser cualquier idioma incluyendo idiomas de pueblos originarios

6. Los cursos listados en el punto anterior ya no son ofertados por la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje.
7. La Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje impartió, durante el 2016, más de 86 cursos de inglés integrado a toda la universidad lo que significa el pago de 86 personas académicas medio tiempo a cada una ya que inglés integrado requiere de medio tiempo para cumplir con los objetivos propuestos dentro del marco de la Resolución VA-2201-2011. Para entender el problema económico del aumento de cursos de servicio de inglés integrado debemos considerar que el personal académico de la ELCL cuenta con una media de Profesor 2 y en su mayoría tiene una anualidad de más de cinco años. Esto ha hecho que el financiamiento otorgado por CONARE no sea suficiente para cubrir los costos de estos 86. 86 cursos representan 2584 estudiantes atendidos durante 2016.
8. En reuniones con las Facultades de Ciencias Sociales, Tierra y Mar y Exactas y Naturales se determinó que las carreras acreditadas de estas dos últimas Facultades requieren Inglés Integrado para sus estudiantes, mientras que en la Facultad de Ciencias Sociales determinó que este tipo de inglés no hacía falta para todas sus carreras siendo que la Escuela de Relaciones Internacionales lo considera fundamental.
9. La Escuela de Administración modificó su Plan de Estudios para cambiar el inglés integrado al idioma, del mismo modo las escuelas de la Facultad de Ciencias de la Salud.
10. Se imparten otros idiomas como el coreano, japonés, mandarín, portugués, árabe, pero el financiamiento de los cursos en estos otros idiomas depende de convenios y concursos, así como del apoyo de las embajadas de los países cuyos idiomas citamos. Por esta razón, no es viable esperar que la ELCL ofrezca cursos de idiomas como el coreano o el mandarín en la misma cantidad y forma en que imparte el inglés o el francés.
11. La competencia en inglés es un requisito profesional para la incorporación al mercado laboral se debe hacer lo posible por cumplir con lo estipulado en el Programa Fortalecimiento de la Enseñanza y Aprendizaje del Idioma Inglés en las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal del CONARE.
12. El análisis del Consejo Académico.

POR TANTO, SE ACUERDA, POR UNANIMIDAD.

- A. DAR INSTRUCCIONES A LAS UNIDADES ACADÉMICAS PARA MODIFICAR LOS PLANES DE ESTUDIOS EN LO REFERENTE A LOS CURSOS DE IDIOMA ASUMIENDO LO INDICADO POR LA RESOLUCIÓN VA-2201-2011, EN DONDE CADA ESCUELA DEBE INDICAR CLARAMENTE SI EL REQUISITO ES IDIOMA O INGLÉS INTEGRADO.
- B. INSTRUIR A LA ESCUELA DE LITERATURA Y CIENCIAS DEL LENGUAJE, PARA QUE DISEÑE CURSOS EQUIVALENTES AL CONCEPTO DE IDIOMA INSTRUMENTAL DE 4 CRÉDITOS Y CON JORNADA DE UN CUARTO DE TIEMPO Y PARA ESTE EFECTO PRIORIZARÁ EL IDIOMA INGLÉS.
- C. SOLICITAR A LA ESCUELA DE LITERATURA Y CIENCIAS DEL LENGUAJE QUE DE CONFORMIDAD CON SUS COMPETENCIAS, ORIENTE EL NIVEL DE DOMINIO DEL INGLÉS (INGLÉS INTEGRADO) EN AQUELLAS CARRERAS QUE REALMENTE LO NECESITEN COMO ALGUNAS DE LAS CARRERAS ACREDITADAS Y QUE ÉSTAS SE COMPROMETAN A PROMOVER ESTE IDIOMA EN SUS CURSOS DE CARRERA A TRAVÉS DE DISTINTAS ACTIVIDADES EN DONDE EL INGLÉS SEA EL IDIOMA PRINCIPAL: LECTURAS, CONFERENCIAS, PONENCIAS, CLASES, ETC. EN AQUELLAS

CARRERAS QUE REQUIERAN INGLÉS INTEGRADO ESTE DEBE PRACTICARSE EN LOS CURSOS DE CARRERA QUE SEA POSIBLE. EL OBJETIVO DE ESTA DECISIÓN ES PROMOVER UNA CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL QUE ALCANCE AL MENOS EL NIVEL B2 A TRAVÉS DE AMERICAN COUNCIL ON THE TEACHING OF FOREIGN LANGUAGES.

- D. SOLICITAR A LOS SEÑORES VICEDECANOS QUE DEN SEGUIMIENTO A LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES EN INGLÉS EN LOS CURSOS DE CARRERA E INFORMEN AL CONSACA CADA AÑO SOBRE LO REALIZADO.
- E. ACUERDO FIRME.

**III. 6 de diciembre de 2017
UNA-CONSACA-ACUE-659-2017**

Artículo VIII, inciso 2., de la sesión ordinaria celebrada el 6 de diciembre 2017, acta N° 49-2017, que dice:

RESULTANDO:

1. El Reglamento del Fondo Institucional de Desarrollo Académico (FIDA).
2. Oficio UNA-VI-OFIC-844-2017 del 15 de noviembre de 2017, suscrito por el Sr. Daniel Rueda Araya, vicerrector de investigación, mediante el cual presenta recomendaciones para mejorar la gestión del FIDA y propuesta para convocatoria 2019.
3. El oficio UNA-CONSACA-OFIC-612-2017 del 17 de noviembre de 2017, suscrito por M.BA. María del Milagro Meléndez Ulate, directora administrativa de CONSACA, mediante el cual traslada el oficio UNA-VI-OFIC-844-2017 para lo que corresponda.
4. El oficio UNA-CONSACA-ACUE-655-2017-2017, mediante el cual se comunica el artículo VIII, inciso 1., de la sesión celebrada el 6 de diciembre de 2017, acta N° 49-2017.
5. El análisis del Consejo Académico.

CONSIDERANDO:

1. El oficio Oficio UNA-VI-OFIC-844-2017 del 15 de noviembre de 2017, suscrito por el Sr. Daniel Rueda Araya, vicerrector de investigación mediante el cual informa que según el oficio FUNDAUNA-D-0485-2017 para la convocatoria de FIDA 2019 se dispondrá de ₡81.561.231,78 (ochenta y un millones quinientos sesenta y un mil doscientos treinta y un colones con 78/100) al cierre del 31 de octubre de 2017, lo que representa una reducción del 60% con respecto al promedio histórico que se ha mantenido en las convocatorias anteriores. Ante esta situación propone los siguientes escenarios:
 - a. **Escenario 1.** Posponer la convocatoria para el financiamiento de nuevas propuestas FIDA hasta el próximo año, en la perspectiva de que el fondo crezca y se justifique un concurso que responda a las expectativas de la comunidad universitaria.
 - b. **Escenario 2.** Que el CONSACA canalice recursos que alimenten el FIDA hasta alcanzar un monto similar al promedio histórico, al menos, ₡200 millones de colones.
 - c. **Escenario 3.** Abrir la convocatoria FIDA 2019, en el entendido de que se podría financiar pocas propuestas o propuestas con financiamientos pequeños. De ser este el escenario seleccionado, se hace entrega de la propuesta de Convocatoria FIDA 2019 (cuadro 2), con cambios

sustentados en el cuadro 1 y, al mismo tiempo solicitamos se integre la Comisión Técnica del concurso FIDA – 2019.

2. Los oficios CONSACA-009-2015 del 18 de febrero del 2015 correspondiente a la convocatoria al concurso FIDA-2016 y UNA-CONSACA-ACUE-005-2016 del 5 de enero del 2016 correspondiente a la convocatoria al concurso FIDA 2017, en los cuales se denota que el monto total disponible es de ¢250.000.000,00 y ¢200.000.000,00 respectivamente, con financiamiento de ¢25.000.000,00 y ¢20.000.000,00 por iniciativa, también respectivamente.
3. Por las razones anteriores, este Consejo considera que es oportuno suspender el concurso FIDA 2018, de conformidad con lo acordado en el artículo VIII, inciso 1., del acta N° 49-2017, comunicado en el oficio UNA-CONSACA-ACUE-655-2017-2017

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. COMUNICAR A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA QUE NO SE CONVOCARÁ A CONCURSO FIDA-2018, POR LAS RAZONES EXPUESTAS EN LOS CONSIDERANDOS ANTERIORES.
- B. ACUERDO FIRME.