

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Consejo Universitario

ACUERDOS TOMADOS EN SESION 2268-2013

CELEBRADA EL 18 DE JULIO DEL 2013

ARTICULO II, inciso 1-a)

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, sesión 451-2013, Art. III, inciso 1) celebrada el 14 de mayo del 2013 (CU.CPDA-2013-025), en relación con los siguientes documentos, referentes al Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado:

- **Acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión No. 1956-2008, Art. III, inciso 1) celebrada el 28 de noviembre del 2008, en el que remite oficio SEP-528-2008 del 12 de noviembre del 2008 (REF. CU-675-2008)**
- **Acuerdo del Consejo Universitario, sesión No. 2100-2011, Art. III, inciso 7) celebrada el 16 de junio del 2011, (REF. CU-340-2011) referente a nota de la Vicerrectoría Académica sobre propuesta de modificación al Reglamento de Trabajos Finales de Graduación del Sistema de Estudios de Posgrado (SEP)**
- **Acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión No. 2172-2012, Art. IV, inciso 5) celebrada el 14 de junio del 2012, en donde remite oficio O.R.157-2012 del 29 de mayo del 2012 (REF. CU-335-2012), suscrito por la Sra. Susana Saborío, Jefa de la Oficina de Registro, en el que solicita pronunciamiento del Consejo Universitario, sobre algunas inquietudes referente a los trabajos finales de graduación, de conformidad con el Reglamento General Estudiantil.**
- **Oficio SEP-UNED-340-2011 de fecha 03 de octubre del 2011, suscrito por el Sr. Víctor Hugo Fallas, Director del Sistema de Estudios de Posgrado, (REF. CU-578-2011) en el que remite respuesta al acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, sesión No. 366-2011, Art. V, celebrada el 28 de junio del 2011 (CU-CPDA-2011-068), referente a consultas a la propuesta de modificación al Reglamento de Trabajos Finales de Graduación al Sistema de Estudios de Posgrado (SEP).**

- **Oficio V-INVES/2011-194 de fecha 02 de noviembre del 2011, suscrito por la Sra. Lizette Brenes, Vicerrectora de Investigación (REF. CU-630-2011), en el que brinda respuesta al acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, referente a criterio a la propuesta de modificación al Reglamento de Trabajos Finales de Graduación al Sistema de Estudios de Posgrado.**
- **Oficio VA-824-2011 de fecha 05 de diciembre del 2011, suscrito por la Sra. Katya Calderón, Vicerrectora Académica (REF. CU-689-2011), referente al criterio de los Directores de Escuela al Reglamento de Trabajos Finales de Graduación del Sistema de Estudios de Posgrado.**
- **Nota V-A-141-13 del 07 de mayo del 2013, suscrita por la Sra. Katya Calderón, Vicerrectoría Académica (REF.CU-275-2013) en la que brinda respuesta al acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, sesión No. 399-2012, Art. I, celebrada el 21 de marzo del 2012 (CU-CPDA-2012-018), en relación con propuesta de Reglamento de Trabajos Finales de Graduación del Sistema de Estudios de Posgrado.**

CONSIDERANDO QUE:

- 1. Se encuentra vigente un Reglamento de Sistemas de Estudios de Posgrado, aprobado por el Consejo Universitario en sesión 1368-99 Art. V, inciso 3) del 27 de enero de 1999.**
- 2. El Sistema de Estudios de Posgrado (SEP) tiene actualmente veintiséis Programas activos, bajo las modalidades de Maestría Profesional, Maestría Académica y Doctorado.**
- 3. Todos ellos culminan sus programas de estudios con la defensa de Trabajos Finales de Graduación (TFG), bajo distintas modalidades.**
- 4. En aras de una mejora en la calidad de los procesos de Trabajos Finales de Graduación (T.F.G), así como de su claridad académica y la seguridad jurídica necesaria para los Encargados de Programa, docentes y estudiantes, se ha procedido a confeccionar y validar tres protocolos para la elaboración y defensa de los Trabajos Finales de Graduación. Esos protocolos corresponden a cada una de las modalidades de posgrados que se ofrecen y se denominan “Orientaciones para el desarrollo y presentación de los Trabajos Finales de Graduación en los Programas de Maestrías Profesionales”, “Orientaciones para el desarrollo y presentación de los Trabajos Finales de Graduación en los Programas de Maestrías**

Académicas” y “Orientaciones para el desarrollo y presentación de los Trabajos Finales de Graduación en los Programas de Doctorados”.

5. **Para su elaboración, se han considerado los cuatro Reglamentos que tratan la elaboración y defensa de TFG en el SEP, a saber, Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado, Reglamento de Graduación para Estudiantes de Posgrado, Reglamento de Graduación de Maestrías Académicas y el Reglamento General Estudiantil.**
6. **En el análisis de las distintas normativas, se ha detectado contradicciones e incongruencias entre ellas, siendo que se hace necesario unificar los procedimientos establecidos en las mismas.**
7. **Siendo que el Reglamento General Estudiantil es el de más reciente promulgación, y que contiene la regulación más completa sobre la presentación de TFG, se ha considerado que esta es la norma que, en complemento con los protocolos ya citados, debe regir la elaboración y defensa de TFG en el SEP.**

SE ACUERDA:

1. **Suspender para las promociones que ingresan a los programas del SEP de la Universidad a partir del III Cuatrimestre del año 2013 y hasta el III Cuatrimestre del año 2015 inclusive, la aplicación de los artículos que a continuación se detallan del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado, hasta tanto se realice una revisión integral de este Reglamento:**
 - **SOBRE EXAMENES DE CANDIDATURA: Artículos 31, 32, 33, 34 y 35.**
 - **SOBRE EL PLAN DE TRABAJO DE TESIS: Artículos: 37, 38 y 39.**
 - **SOBRE LA ELABORACION, PRESENTACION Y DEFENSA DE LA TESIS DE GRADUACION: Artículos: 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58 y 59.**
2. **Suspender la aplicación del Reglamento de Graduación de Maestrías Académicas, para las promociones que ingresan a estas maestrías de la Universidad, a partir del III Cuatrimestre del año 2013 y hasta el III Cuatrimestre del año 2015 inclusive, mientras se realiza una revisión integral del Reglamento del SEP.**
3. **Solicitar a la Administración comunicar a los estudiantes de posgrados que ingresan a partir del III Cuatrimestre 2013 y hasta el III Cuatrimestre 2015, inclusive, que:**

- a. **El Reglamento General Estudiantil, constituye la normativa general para los derechos y deberes de cada estudiante regular (pregrado, grado y posgrado), tal y como se establece en el Capítulo I: acerca del FUNDAMENTO.**
 - b. **Existe un transitorio aprobado por el Consejo Universitario en sesión 2185. Art V, inciso 3) del 26 de julio del 2012, donde se establece un período de vigencia de dos años del antiguo Reglamento General Estudiantil para aquellos estudiantes que ingresaron a la universidad antes del 12 de abril del 2012.**
4. **Aplicar por un plazo máximo de dos años (III Cuatrimestre 2013 hasta III Cuatrimestre 2015 inclusive), los protocolos “Orientaciones para el desarrollo y presentación de los Trabajos Finales de Graduación en los Programas de Maestrías Profesionales”, “Orientaciones para el desarrollo y presentación de los Trabajos Finales de Graduación en los Programas de Maestrías Académicas” y “Orientaciones para el desarrollo y presentación de los Trabajos Finales de Graduación en los Programas de Doctorados”, hasta tanto se realiza una revisión integral del Reglamento del Sistema de Posgrado y se incorpore en dicho Reglamento, los anteriores protocolos.**

Figuran como anexos No. 1, No. 2 y No. 3, a este acuerdo.

5. **Indicar a la Administración, que en ningún caso, el presente acuerdo del Consejo Universitario podrá afectar las actuales regulaciones de los TFG establecidas a los estudiantes del SEP de la UNED, que ingresaron antes del III Cuatrimestre del 2013; excepto si el estudiante así lo solicita.**
6. **Solicitar a la Vicerrectoría Académica que, en conjunto con las Escuelas y la Dirección del Sistema de Estudios de Posgrados, conformen una comisión especial que presente a este Consejo Universitario, para su conocimiento, una propuesta integral de reforma del Reglamento del Sistema de Posgrado, según lo indicado en el presente acuerdo. La propuesta integral de reforma del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado, deberá ser entregada a más tardar el 30 de setiembre, 2013.**

ACUERDO FIRME

ARTICULO II, inciso 2-a)

Se conoce dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 471-2013, Art. VI, inciso 2) celebrada el 17 de julio del 2013 (CU.CPDOyA-2013-031), sobre el acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión No. 2256-2013, Art. V, inciso 5), con fecha 7 de junio del 2013, (CU-2013-300), en el que remite oficio CCEU:005-2013 del 23 de mayo del 2013 (REF. CU-314-2013), suscrito por la Sra. Guadalupe Jiménez Rodríguez, Coordinadora del Consejo de Centros Universitarios, en el que brinda respuesta al acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2206-2012, Art. IV, inciso 1-a), celebrada el 18 de octubre del 2012, sobre la figura que respalda el quehacer de los Centros Universitarios, a favor del desarrollo comunal y regional.

La Comisión también recibe la visita de las señoras Guadalupe Jiménez, Directora de Centros Universitarios, Katya Calderón, Vicerrectora Académica, y miembros del Consejo de Centros Universitarios para ampliar sobre el tema.

CONSIDERANDO:

- 1) El acuerdo tomado por el Consejo Universitario en la sesión No. 2256-2013, Art. V, inciso 5), mediante el cual solicita a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo un dictamen sobre la figura que respalda el quehacer de los Centros Universitarios, a favor del desarrollo comunal y regional. Para lo cual le establece como plazo máximo el 31 de julio del 2013.
- 2) Es criterio de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo que la atención del acuerdo anterior del Consejo Universitario, demanda mayor tiempo para brindar un dictamen que responda a las políticas aprobadas por el Consejo Universitario y a las expectativas del Consejo de Centros Universitario.

SE ACUERDA:

Conceder una ampliación del plazo para la entrega del dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, solicitado por el Consejo Universitario en la sesión No. 2256-2013, Art. V, inciso 5), para el 30 de octubre del 2013.

ACUERDO FIRME

ARTICULO II, inciso 3-a)

Se conoce dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 109-2013, Art. III, inciso 1), celebrada el 7 de mayo del 2013 y aprobado en firme en sesión 110-2013 del 14 de mayo del 2013 (CU.CAJ-2013-022), sobre los siguientes documentos:

- Acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión No. 2224-2013, Art. III, inciso 8) celebrada el 17 de enero del 2013, donde remite nota del 11 de diciembre del 2012 (REF. CU-786-2012), suscrita por el Sr. Arturo Zuñiga Navarro, Oficial de Seguridad-Encargado del Paraninfo y Miembro de la Asamblea Universitaria Representativa, en relación con la obligación que tienen los oficiales de seguridad de llenar una boleta de vacaciones en los días feriados por ley, cuando se desea disfrutar de ese día y solicita que se emita una directriz al respecto.
- Oficio O.J.2012-27 de fecha 21 de agosto de 2012, suscrito por el Sr. Federico Montiel Castillo, Asesor Legal de la Oficina Jurídica y dirigido a la Sra. Rosa María Vindas, Jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en donde brinda respuesta a notas ORH-2675 y 2743, sobre la obligación de requerir por parte de la Administración la boleta a los oficiales de seguridad, cuando el rol de trabajo coincide su día de trabajo con feriado de pago obligatorio.

CONSIDERANDO:

- 1) Acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión No. 2224-2013, Art. III, inciso 8) celebrada el 17 de enero del 2013, donde remite nota del 11 de diciembre del 2012 (REF. CU-786-2012), suscrita por el Sr. Arturo Zuñiga Navarro, Oficial de Seguridad-Encargado del Paraninfo y Miembro de la Asamblea Universitaria Representativa, en relación con la obligación que tienen los oficiales de seguridad de llenar una boleta de vacaciones en los días feriados por ley, cuando se desea disfrutar de ese día y solicita que se emita una directriz al respecto.
- 2) Lo establecido en el Artículo 15 (Acciones de Personal) del Estatuto de Personal, que a la letra indica:

Acciones de Personal La Acción de Personal es el instrumento legal en el que se hace constar cualquier acto de decisión que afecte al funcionario en su relación de empleo con la Universidad. Sin embargo, para la autorización, trámite y comunicación de vacaciones e incapacidades, existirán fórmulas específicas que tendrán valor y surtirán efecto como

acciones de personal. Cuando el acto deba ser justificado, se hará una resolución que se notificará con la acción de personal respectiva. La acción de personal deberá llevar una numeración secuencial, de la que se mantendrá un libro de control a cargo de la Oficina de Recursos Humanos. Toda acción de personal se comunicará al interesado, con constancia de recibida. (El subrayado no es del original)

- 3) Lo establecido en el Artículo 20 (Días Laborales) del Estatuto de Personal, que a la letra indica:

Días Laborales Son hábiles para el trabajo todos los días del año, excepto los feriados y días de descanso semanal existentes por disposición legal o interna de la Universidad. Se considerarán días feriados y, por tanto, de pago obligatorio los siguientes: 1 de enero, 11 de abril, jueves y viernes Santo, 1 de mayo, 25 de julio, 2 y 15 de agosto, 15 de setiembre, 12 de octubre y 25 de diciembre./ Cuando el 12 de octubre sea martes, miércoles, jueves o viernes, se dispondrá que se trabaje ese día y el disfrute se trasladará para el lunes siguiente. Sin embargo los funcionarios que por la índole de sus funciones deben laborar los sábados o los domingos, o bien cuyas labores no puedan ser interrumpidas, el jefe inmediato, de acuerdo con las necesidades institucionales y previa aceptación del funcionario, señalará el día en que el funcionario disfrutará el día feriado, dentro de un plazo no mayor de quince días. Asimismo, comunicará a la Oficina de Recursos Humanos la fecha en que cada funcionario disfrutará del feriado. / Los practicantes de religiones distintas a la católica, podrán solicitar a la Oficina de Recursos Humanos el otorgamiento de los días de celebración religiosa propios de su creencia religiosa como días libres, lo que se concederán obligatoriamente. Cuando ello ocurra, la Oficina de Recursos Humanos y el funcionario acordarán el día de la reposición, el cual podrá rebajarse de las vacaciones. Los días de cada religión que podrán ser objeto de este derecho, serán los que se registran en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, siempre y cuando el número no exceda al de los días del precepto obligatorio, observados por la Iglesia Católica de Costa Rica. (El subrayado no es del original)

- 4) Lo establecido en el Artículo 21 (Jornadas Ordinarias de Trabajo) del Estatuto de Personal, que a letra indica.

Las jornadas ordinarias de trabajo para los funcionarios de la UNED serán las siguientes: a) Jornada diurna semanal de 42 y media horas. b) Jornada mixta semanal de 36 horas; y c) Jornada nocturna semanal de 32 horas. d) Ningún servidor de la UNED podrá trabajar más de tiempo y medio entre la UNED y cualquier otra institución pública o privada. El desarrollo de las relaciones de empleo en todos los casos no podrá tener superposición horaria. La violación a lo aquí dispuesto, será justa causa de despido, si dentro del término que se conceda para que se regularice su situación no lo hiciera. / La Rectoría, de acuerdo con las necesidades del servicio o por convenio con los funcionarios, definirá los horarios de trabajo correspondientes, a la luz de lo dispuesto en este artículo y en el Código de Trabajo, con el propósito de satisfacer el servicio de atención a los estudiantes, tutorial, de vigilancia y el de transporte. (El subrayado no es del original)

- 5) Lo establecido en el Artículo 23 (Horario de trabajo) del Estatuto de Personal, que a la letra indica:

El horario de trabajo en la jornada diurna ordinaria será flexible, pudiendo ser asignado rotativamente de las 8:00 a las 16:30 horas de lunes a viernes; o de las 10:00 a las 18:30 horas de lunes a viernes, lo mismo que cumplir labores los días sábado o domingo en forma igualmente rotativa, que se consideran día hábil laboral, en cuyo caso se compensará con el disfrute del lunes o martes de la semana inmediata siguiente, a fin de que funjan como días de descanso. En casos especiales, este horario podrá ser modificado de acuerdo con la índole de las funciones y será acordado por la Rectoría. (El subrayado no es del original)

TRANSITORIO *Esta norma será aplicable a todos los nuevos nombramientos interinos o en propiedad que la Universidad realice, quedando a salvo los derechos adquiridos de los funcionarios los cuales a esa fecha deberán ser absolutamente respetados, en forma tal que no podrán variarse sus condiciones, horarios de prestación de servicio que vienen disfrutando, salvo convenio entre las partes.*

- 6) Lo establecido en el artículo 33 (Obligaciones de la UNED o sus Representantes) del Estatuto de Personal, específicamente el inciso i), que a la letra indica:

Sin perjuicio de las consignadas en otras normas aplicables, son obligaciones de la UNED respecto a sus funcionarios, las siguientes:...

i) Informarles o certificarles sobre aspectos relacionados con su expediente personal y notificarles todas las resoluciones que los afecten...

- 7) Lo establecido en el inciso g), Artículo 34 (Deberes de los funcionarios) del Estatuto de Personal, que a la letra indica:

Sin perjuicio de los consignados en otras normas aplicables, son deberes de los funcionarios de la UNED los siguientes:...

g) Prestar sus servicios aún en horas y días inhábiles, cuando así lo exijan los intereses de la Institución;

- 8) Lo establecido en el Artículo 38 (Vacaciones) del Estatuto de Personal, que a la letra indica:

“Todo funcionario tendrá derecho a vacaciones anuales, que se disfrutarán de la siguiente manera:

- *Cuatro semanas consecutivas a partir del tercer lunes del mes de diciembre.*
- *10 días hábiles (vacaciones flotantes) que se disfrutarán en fechas que se establecerán de común acuerdo entre el funcionario y el jefe inmediato. Sin embargo, con autorización del Vicerrector respectivo, del Auditor o del Rector cuando corresponda, estas vacaciones podrán ser disfrutadas en forma adelantada.*
- *1 día hábil adicional por cada año de servicio a la Institución a partir del sexto año y hasta un máximo de cinco días hábiles.*

El Consejo de Rectoría podrá autorizar otras formas de disfrute de las vacaciones antes mencionadas. El Rector y en su caso el Vicerrector respectivo o el Auditor, podrán autorizar la retención de vacaciones flotantes hasta por el año siguiente. Se tendrán por interrumpidas las vacaciones cuando el funcionario sea incapacitado por la C.C.S.S. o por el I.N.S. En caso de terminación del contrato de trabajo, antes de cumplir 50 semanas de labores, el funcionario tendrá derecho a 1.5 días de vacaciones por cada mes trabajado. Salvo casos especiales, la Universidad otorgará el disfrute de

las vacaciones flotantes a los profesores de jornada especial, en la última semana laboral del mes de diciembre, en las dos primeras semanas laborales de cada año, o bien, en la segunda y tercera semana, después de aplicados los segundos exámenes ordinarios de cada cuatrimestre. (El subrayado no es del original)

- 9) El Artículo 38 (Vacaciones) del Estatuto de personal establece con claridad que la *vacaciones flotantes* “se disfrutarán en fechas que se establecerán de común acuerdo entre el funcionario y el jefe inmediato” y no de manera unilateral.. (El subrayado no es del original).
- 10) Excepto, lo establecido en el Artículo 21 (Jornada Ordinaria de Trabajo) y lo normado en el inciso g) del Artículo 34 del Estatuto de Personal (Deberes de los funcionarios), la Universidad no cuenta con normas específicas en el Estatuto de Personal, ni contratos laborales escritos específicos, que establezcan previamente, cómo se negocia el día feriado por Ley, en el caso de las y los funcionarios de seguridad o vigilancia.
- 11) Oficio O.J.2012-27 de fecha 21 de agosto de 2012, suscrito por el Sr. Federico Montiel Castillo, Asesor Legal de la Oficina Jurídica y dirigido a la Sra. Rosa María Vindas, Jefa de la Oficina de Recursos Humanos, en donde brinda respuesta a notas ORH-2675 y 2743, sobre la obligación de requerir por parte de la Administración la boleta a los oficiales de seguridad, cuando el rol de trabajo coincide su día de trabajo con feriado de pago obligatorio.
- 12) Visita de los Sres. Yamileth Ruiz Rodríguez, Encargada de la Unidad de Mensajería y Arturo Zuñiga Navarro, Oficial de Seguridad recibida en la Comisión de Asuntos Jurídicos, en sesión No. 108-2013 celebrada el 23 de abril, 2013.

SE ACUERDA:

Recomendar a la Administración elaborar en un plazo razonable, en consulta con las y los funcionarios de vigilancia o seguridad, un procedimiento aplicable a estos funcionarios(as) que regule el mecanismo mediante el cual desean disfrutar de un día feriado por ley que les corresponda laborar; según lo establecido en el Art. 20 del Estatuto de Personal, y además, se considere el derecho a las vacaciones que tienen estos funcionarios de manera planificada entre ellos (as). Para lo cual, se tomará en cuenta la naturaleza del puesto, lo establecido en el Estatuto de Personal, el Código de Trabajo y el resguardo de los activos de la Universidad. Informar al

Consejo Universitario el procedimiento aprobado por el Consejo Rectoría, al respecto.

ACUERDO FIRME

ARTICULO III, inciso 1)

Se conocen los acuerdos tomados por las Comisiones de Trabajo del Consejo Universitario (CU.CPDA-2013-034, CU.CPDOyA-2013-030, CU.PDEyCU-2013-023 y CU.CPP-2013-055), en relación con el nombramiento de sus coordinadores, del 15 de julio del 2013 al 14 de julio del 2014.

CONSIDERANDO:

1. Lo establecido en el Artículo 44 del Reglamento del Consejo Universitario y sus Comisiones.
2. El acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2210-2012, Art. IV, inciso 1), celebrada el 2 de noviembre del 2012, sobre la integración de las Comisiones de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, y de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios, a partir de la incorporación de los nuevos miembros del Consejo Universitarios.

SE ACUERDA:

Tomar nota del nombramiento de los coordinadores, realizado por cada una de las comisiones de trabajo del Consejo Universitario, del 15 de julio del 2013 al 14 de julio del 2014, a saber:

- Comisión de Políticas de Desarrollo Académico: Ilse Gutiérrez Schwanhauser (sesión 460-2013, Art. III, del 16 de julio, 2013).
- Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo: Marlene Víquez Salazar (sesión 471-2013, Art. III, del 17 de julio, 2013).
- Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios: Grethel Rivera Turcios (sesión 374-2013, Art. III, del 17 de julio, 2013).
- Comisión Plan Presupuesto: Mainor Herrera Chavarría (sesión 245-2013, Art. III, del 17 de julio, 2013).

ACUERDO FIRME

amss**