Manual Organizacional

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Centro de Planificación y Programación Institucional

Contenido

Introducción 5
Definiciones 6
Base Normativa 6
Objetivos 6
Estructura Orgánica 6
Funciones 6
Productos o Servicios 6
Conceptos del Sistema Normativo de la UNED 7
Estatuto orgánico 7
Estatuto de Personal 7
Reglamento 7
Norma 7
Acuerdo 7
Manuales e Instructivos 7
Manual Organizacional de la Universidad Estatal a Distancia 8
Áreas Funcionales 9
Estructura Organizacional de la UNED 13
Organigrama Institucional de la Universidad Estatal a Distancia 14
Organigrama General de la UNED 14
Organigrama Vicerrectoría de Docencia 15
Organigrama Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial 16
Organigrama Vicerrectoría de Investigación 17
Organigrama Vicerrectoría de Vida Estudiantil 18
Organigrama Vicerrectoría de Planificación 19
Organigrama Vicerrectoría Ejecutiva 20
Descripción de la Estructura Organizacional de la UNED 21
Asamblea Universitaria 21
Asamblea Universitaria Plebiscitaria 21
Asamblea Universitaria Representativa 22
Consejo Universitario 24
Tribunal Electoral Universitario 27
Auditoría Interna 30
Defensoría Estudiantil 31
Rectoría 33
Consejo de Rectoría 34
Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones 35
Unidad de Seguridad Digital 37
Unidad de Sistemas de Información 37
Unidad Infraestructura Tecnológica 38
Unidad de Soporte Técnico 39

Oficina Institucional de Mercadeo y Comunicación 39
Consejo Institucional de Mercadeo 41
Oficina Jurídica 43
Programa Archivo Central 45
Consejo de Becas Institucional 46
Vicerrectoría de Docencia 47
Consejo Vicerrectoría de Docencia 50
Dirección de Escuela 52
Consejo de Escuela 54
Centro de Investigación, Transferencia de Tecnología y Educación para el Desarrollo 56
Centro de Investigaciones en Educación 58
Dirección de Producción de Materiales Didácticos 60
Dirección de Centros Universitarios (Sedes Universitarias) 62
Centros Universitarios (Sedes Universitarias) 64
Consejo de Centros Universitarios (Sedes Universitarias) 67
Instituto de Estudios de Género 69
Instituto de Gestión de la Calidad Académica 72
Centro de Información Documentación y Recursos Bibliográficos 73
Programa de Apoyo Curricular y Evaluación de los Aprendizajes 76
Centro de Capacitación en Educación a Distancia 78
Unidad de Apoyo a la Gestión Docente 79
Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial 80
Consejo Institucional de Extensión y Vinculación Territorial 83
Consejo Interno de la Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial 85
Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local 85
Centro de Idiomas 89
Centro de Educación Ambiental 90
Vicerrectoría de Investigación 91
Consejo de la Vicerrectoría de Investigación 94
Centro de Investigación en Cultura y Desarrollo 95
Centro Agenda Joven en Derechos y Ciudadanía 97
Programa de Investigación en Fundamentos de la Educación a Distancia 100
Programa Integral de Investigación para el Desarrollo de las Ciudades Portuarias 102

Laboratorio de Innovación Jurídica 105
Vicerrectoría de Vida Estudiantil 106
Consejo Institucional de Vida Estudiantil 109
Consejo Interno de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil 110
Oficina de Registro y Administración Estudiantil 111
Oficina de Orientación y Desarrollo Estudiantil 116
Oficina de Promoción Estudiantil 122
Oficina de Atención Socioeconómica 125
Vicerrectoría de Planificación 129
Consejo de Planificación 130
Dirección de Internacionalización y Cooperación 132
Centro de Planificación y Programación Institucional 133
Centro de Investigación y Evaluación Institucional 135
Programa Control Interno 138
Vicerrectoría Ejecutiva 140
Consejo de Vicerrectoría Ejecutiva 142
Dirección Editorial 143
Consejo Editorial 144
Dirección Financiera 146
Oficina de Presupuesto 148
Oficina de Control de Presupuesto 150
Oficina de Contabilidad General 151
Oficina de Tesorería 152
Dirección de Gestión del Talento Humano 154
Oficina de Recursos Humanos 158
Oficina de Contratación y Suministros 161
Oficina de Distribución y Ventas 163
Oficina de Servicios Generales 164
Centro de Salud Ocupacional 166
Servicio Médico 168

Introducción

El Manual de Organización y Funciones es un instrumento de información administrativa de apoyo al proceso de dirección y control de la organización. La disposición de un manual de esta naturaleza juega un papel determinante en la eficiencia administrativa y en el normal desenvolvimiento de las relaciones laborales de los funcionarios de la institución.

Por tal motivo el Centro de Planificación y Programación Institucional (CPPI) ha considerado oportuno poder dotar a la UNED de un instrumento actualizado de este tipo, con la finalidad de facilitar un mayor conocimiento, por parte de toda la comunidad universitaria, de las principales responsabilidades y relaciones administrativas que corresponden a cada uno de los órganos y dependencias de la Universidad.

Para la elaboración de este manual se tomó como base el trabajo realizado en 1987, por la Oficina de Programación de la UNED, además se consultaron otras fuentes a saber: Actas de la Junta Universitaria, Consejo Universitario y Consejo de Rectoría, Ley de Creación de La UNED, Estatuto Orgánico, Informes de Reestructuraciones, Reglamentos de la UNED publicados en la página web, y los funcionarios de las Dependencias.

El Centro de Planificación y Programación Institucional es la dependencia encargada de la actualización del archivo electrónico que contiene la información que se presenta en este manual, conforme se realicen modificaciones que afecten la estructura organizacional de la UNED. Posteriormente se confeccionará una versión electrónica, para incluirla dentro de las plataformas digitales de la institución, y así ponerlo a disposición de todos los funcionarios de la Universidad y personas interesadas en el tema.

Definiciones

El presente manual contiene la definición de la estructura de la Universidad Estatal a Distancia, así como de cada unidad organizacional que la componen en donde se presentan los aspectos que se definen a continuación.

Base Normativa

Indica el fundamento normativo que dio origen y regula la integración, competencias y funciones de las distintas unidades organizacionales de la Universidad, y los acuerdos mediante los cuales se tomó la decisión de crear, reestructurar o modificar dichas unidades.

Objetivos

Describe los objetivos generales y específicos que cada una de las unidades organizativas de la UNED debe cumplir, salvo cuando no exista una regulación que los establezca.

Estructura Orgánica

Indica las características de cada unidad organizacional:

- Superior jerárquico: Identifica para cada unidad organizacional la autoridad de mayor nivel jerárquico con la cual mantiene relación de formal inmediata.
- Tipo de autoridad: Define el tipo de funciones de mando de la unidad organizativa ya sea lineal o de asesoría o staff
- Estructura interna: Se refiere las unidades internas que integran la unidad organizativa.
- Área funcional: Clasificación de las unidades administrativas de la universidad según su
- Rango Jerárquico: Identifica la posición de la unidad organizacional en la escala de autoridad de la Universidad. Esta jerarquía establece los niveles de autoridad, responsabilidades y su papel en la toma de decisiones y supervisión de actividades dentro de la institución.

Funciones

Describe la asignación real de deberes y responsabilidades que debe cumplir cada unidad organizacional de la Universidad.

Productos o Servicios

- Internos: Identifica los productos finales que resultan del proceso de cada unidad organizativa.
- Externos: Identifica los productos finales de utilidad externa que resultan del proceso de cada dependencia.

Conceptos del Sistema Normativo de la UNED[1]

Estatuto orgánico

Se entenderá por Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal a Distancia el reglamento que regula, de manera general, la naturaleza y fines de la Universidad, lo mismo que su estructura y gobierno, régimen disciplinario y recursos.

Debe ser aprobado por la Asamblea Universitaria. Constituye el Reglamento superior de la UNED y en consecuencia, a él deben sujetarse las demás normas internas.

Estatuto de Personal

Se entenderá por Estatuto de Personal el reglamento encargado de regular la relación de empleo entre la Universidad Estatal a Distancia y sus servidores. Debe ser aprobado por el Consejo Universitario.

Reglamento

Se entenderá por reglamento un conjunto de normas específicas que se dicten sobre aspectos relativos a la organización y funcionamiento de la Universidad. Debe ser aprobado por el Consejo Universitario.

Norma

Norma es una regla de conducta dictada por el órgano competente, incorporado o no a un determinado reglamento. Será acordada, dado el caso, por el Consejo de Rectoría.

Acuerdo

Toda disposición tomada por un órgano colegiado competente de la Universidad.

Manuales e Instructivos

Son conjuntos de disposiciones sobre aspectos de la organización y funcionamiento de la Universidad, aprobados por el órgano competente y subordinados a los Reglamentos.

[1] Aprobado por el Consejo Universitario en sesión No.447, artículo VI, inciso 1 de 13 de setiembre de 1983.

Manual Organizacional de la Universidad Estatal a Distancia

Base Normativa

Creada el 22 de febrero de 1977, mediante la Ley N° 6044. Internamente sus funciones y objetivos están regulados por los artículos N° 2 y N° 3 del Estatuto Orgánico de la UNED, aprobado por la Asamblea Universitaria en su sesión 058-2000, celebrada el 30 de mayo del 2000 y publicado en la Gaceta Oficial N° 201, del 20 de octubre del 2000, incluidas las reformas de la Asamblea Universitaria al 25 de octubre del 2013 en sesión 089-2013, publicadas en La Gaceta N° 249 del 26 de diciembre del 2013.

Objetivos[2]

- Fortalecer los valores en que se fundamenta el Estado Costarricense;
- Proporcionar educación superior, principalmente mediante la utilización de técnicas de educación a distancia;
- Atender preferentemente a aquellos sectores de la población que, por razones geográficas, de trabajo o de otro tipo no puedan asistir a los centros de educación superior;
- Contribuir a la investigación científica, y tecnológica para el progreso cultural, económico y social del país;
- Proporcionar los instrumentos adecuados para el perfeccionamiento y formación permanente de todos los habitantes;
- Servir como medio de difusión de la cultura;
- Contribuir a la educación no universitaria de adultos, estableciendo sistemas de cooperación y coordinación con instituciones especializadas, nacionales o internacionales; y
- Fomentar el espíritu científico, artístico, cultural y cívico del pueblo costarricense.

Funciones [3]

- Ofrecer carreras, en armonía con las necesidades del país, que culmine con la obtención de grados y títulos universitarios;
- Ofrecer cursos de capacitación y programas de extensión;
- Realizar e impulsar programas de investigación en áreas fundamentales para el desarrollo del país;
- Reconocer y equiparar estudios, grados y títulos universitarios otorgados por otras instituciones; y

---

[2] Estatuto Orgánico de la UNED. Gaceta Oficial N° 201, del 20 de octubre del 2000 y sus reformas al 05 de octubre del 2018, publicadas en La Gaceta N°195 del martes 23 de octubre del 2018). Disponible en. https://uned.ac.cr/academica/images/cidreb/Normativa/estatuto_organico_5_octubre__2018.pdf.

[3] Estatuto Orgánico de la UNED. Gaceta Oficial N° 201, del 20 de octubre del 2000 y sus reformas al 05 de octubre del 2018, publicadas en La Gaceta N°195 del martes 23 de octubre del 2018). Disponible en. https://uned.ac.cr/academica/images/cidreb/Normativa/estatuto_organico_5_octubre__2018.pdf.

- Cualquier otra que sea compatible con su naturaleza universitaria y esté acorde con sus objetivos.

Áreas Funcionales

El Consejo Universitario en sesión 2910-2022, Art. IV-A, inciso 4) según acuerdo CU-2022-262 del 19 de mayo del 2022 crea las áreas funcionales de la UNED con el objetivo de modernizar la estructura organizacional y actualizar la estructura funcional para que responda a las necesidades de la institución, las cuales se describen a continuación:

Área	Descripción	Unidades que la conforman
Político-Estratégica	Es la responsable de la definición, formulación o aprobación de políticas, estrategias y planes institucionales. Determina los objetivos a largo plazo y el modo en que la organización ha de interactuar con otras dependencias e instancias universitarias. Se toman decisiones que afectan a toda la organización.	Autoridades universitarias
Académica	Se compone de las dependencias responsables de asegurar la implementación de las estrategias académicas (investigación, docencia y extensión), orientadas al cumplimiento integral del proyecto institucional. Estas dependencias definen, orientan y gestionan acciones específicas para el cumplimiento de las estrategias académicas, por medio de la articulación entre el área de apoyo académico y de gestión administrativa, emitiendo las directrices orientadas al cumplimiento de los objetivos académicos y apoyando la toma de decisiones para el logro de los objetivos y misión universitaria.	Académicas
Apoyo Académico	Esta área incluye las dependencias que realizan funciones específicas que apoyan el desarrollo de los procesos académicos (diseño curricular, producción de materiales y capacitación docente). Corresponde a las dependencias que desarrollan procesos orientados a la mejora de los proyectos educativos institucionales (docencia, investigación y extensión) y los procesos pedagógicos, con el fin de responder a las necesidades educativas locales y territoriales.	Académicas
Técnica - Estratégica	Se compone de las dependencias orientadas a contribuir con el cumplimiento de las políticas, estrategias y planes institucionales. El quehacer de dichas áreas es proporcionar conocimientos técnicos orientados a apoyar la toma de decisiones fundamentadas en el direccionamiento estratégico, en función de la academia y del proyecto universidad.	Técnicas
Vida Estudiantil	Se compone de las dependencias responsables de promover el desarrollo, la formación integral y humanista de las poblaciones estudiantiles y fomenta la equidad, el acceso y el acompañamiento para la permanencia y el logro académico desde el modelo a distancia, de las personas estudiantes.	Técnicas

Área	Descripción	Unidades que la conforman
Gestión Administrativa	Incluye aquellas dependencias orientadas al logro de los objetivos y las directrices definidas por las áreas político-estratégicas, gestión académica y gestión de apoyo académico, dando soporte a los procesos regulares de la institución, entendidos como gestión del talento humano, impresión y distribución de materiales educativos, financiero, proveeduría, almacenamiento, transporte, mantenimiento, infraestructura, entre otros.	Administrativas

Distribución de las dependencias por áreas funcionales

Dependencia	Rango	Ubicación
Área Política Estratégica		
Consejo Universitario	Autoridad Universitaria	Órgano de Decisión
Rectoría	Autoridad Universitaria	NA
Vicerrectoría de Planificación	Autoridad Universitaria	Rectoría
Vicerrectoría Ejecutiva	Autoridad Universitaria	Rectoría
Vicerrectoría de Docencia	Autoridad Universitaria	Rectoría
Vicerrectoría de Investigación	Autoridad Universitaria	Rectoría
Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial	Autoridad Universitaria	Rectoría
Vicerrectoría de Vida Estudiantil	Autoridad Universitaria	Rectoría
Área Académica		
Escuela Ciencias de la Administración	Dirección	Vicerrectoría de Docencia
Escuela Ciencias Exactas y Naturales	Dirección	Vicerrectoría de Docencia
Escuela Ciencias Sociales y Humanidades	Dirección	Vicerrectoría de Docencia
Escuela Ciencias de la Educación	Dirección	Vicerrectoría de Docencia
Centro de Investigaciones Educación	Oficina	Escuela de Ciencias de la Educación
Instituto de Formación y Capacitación Municipal	Oficina	Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial
Centro de Educación Ambiental	Oficina	Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial
Centro Agenda Joven en Derecho y Ciudadanía	Oficina	Vicerrectoría de Investigación
Centro de Investigación en Cultura y Desarrollo	Oficina	Vicerrectoría de Investigación

Dependencia	Rango	Ubicación
Programa para la Persona Adulta Mayor	Programa	Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial
Centro Investigación, Transferencia Tecnológica y Educación para el Desarrollo (La Perla)	Programa	Escuela de Ciencias Exactas y Naturales
Centro de Idiomas	Programa	Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial
Programa Desarrollo Gerencial	Programa	Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial
Programa de Comunicación y Tecnología	Programa	Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial
Programa de Gestión Local	Programa	Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial
Programa de Promoción Cultural	Programa	Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial
Programa de Desarrollo Educativo	Programa	Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial
Programa Investigación en Fundamentos de Educación a Distancia	Programa	Vicerrectoría de Investigación
Apoyo Académico		
Dirección de Internacionalización y Cooperación	Dirección	Vicerrectoría de Planificación
Dirección Defensoría de Estudiantes	Dirección	Consejo Universitario
Dirección de Centros Universitarios	Dirección	Vicerrectoría de Docencia
Instituto de Gestión Calidad	Dirección	Vicerrectoría de Docencia
Instituto de Estudios Genero	Dirección	Vicerrectoría de Docencia
Dirección Producción de Materiales Didácticos	Dirección	Vicerrectoría de Docencia
Dirección Editorial	Dirección	Vicerrectoría Ejecutiva
Centro Investigación y Evaluación Institucional	Oficina	Vicerrectoría de Planificación
Centro Información Documentación y Recursos Bibliográficos	Oficina	Vicerrectoría de Docencia
Programa Apoyo Curricular y Evaluación de los Aprendizajes	Programa	Vicerrectoría de Docencia
Centro Capacitación en Educación a Distancia	Programa	Vicerrectoría de Docencia
Centros Universitarios (Sedes Universitarias)	Unidad	Dirección de Centros Universitarios
Programa de Producción Audiovisual	Programa	Dirección de Producción de Materiales Didácticos
Programa de Producción de Material Escrito	Programa	Dirección de Producción de Materiales Didácticos
Programa de Producción Electrónica Multimedial	Programa	Dirección de Producción de Materiales Didácticos
Programa de Aprendizaje en Línea	Programa	Dirección de Producción de Materiales Didácticos

Dependencia	Rango	Ubicación
Programa Videoconferencia	Programa	Dirección de Producción de Materiales Didácticos
Área Técnica Estratégica		
Dirección de Tecnología Información y Comunicación	Dirección	Rectoría
Dirección de Gestión del Talento Humano	Dirección	Vicerrectoría Ejecutiva
Auditoría	Órgano Fiscalizador	Consejo Universitario
Oficina Jurídica	Oficina	Rectoría
Centro Planificación y Programación Institucional	Oficina	Vicerrectoría de Planificación
Vida Estudiantil		
Oficina Orientación y Desarrollo Estudiantil	Oficina	Vicerrectoría de Vida Estudiantil
Oficina Atención Socioeconómica	Oficina	Vicerrectoría de Vida Estudiantil
Oficina Promoción Estudiantil	Oficina	Vicerrectoría de Vida Estudiantil
Programa de Arte	Programa	Oficina Promoción Estudiantil
Programa de Deporte	Programa	Oficina Promoción Estudiantil
Programa de Recreación	Programa	Oficina Promoción Estudiantil
Programa de Voluntariado	Programa	Oficina Promoción Estudiantil
Programa de Vida Saludable	Programa	Oficina Promoción Estudiantil
Gestión Administrativa		
Dirección Financiera	Dirección	Vicerrectoría Ejecutiva
Oficina Institucional de Mercadeo y Comunicación	Oficina	Rectoría
Oficina de Contratación y Suministros	Oficina	Vicerrectoría Ejecutiva
Oficina de Servicios Generales	Oficina	Vicerrectoría Ejecutiva
Oficina de Presupuesto	Oficina	Dirección Financiera
Oficina de Control de Presupuesto	Oficina	Dirección Financiera
Oficina de Contabilidad	Oficina	Dirección Financiera
Oficina de Tesorería	Oficina	Dirección Financiera
Oficina de Registro y Administración Estudiantil	Oficina	Vicerrectoría de Vida Estudiantil
Oficina de Distribución y Ventas	Oficina	Vicerrectoría Ejecutiva
Programa de Control Interno	Programa	Vicerrectoría de Planificación
Centro de Salud Ocupacional	Programa	Vicerrectoría Ejecutiva
Unidad de Apoyo a la Gestión Docente	Unidad	Vicerrectoría de Docencia
Servicio Médico	Unidad	Vicerrectoría Ejecutiva
Archivo Central	Programa	Rectoría

Estructura Organizacional de la UNED

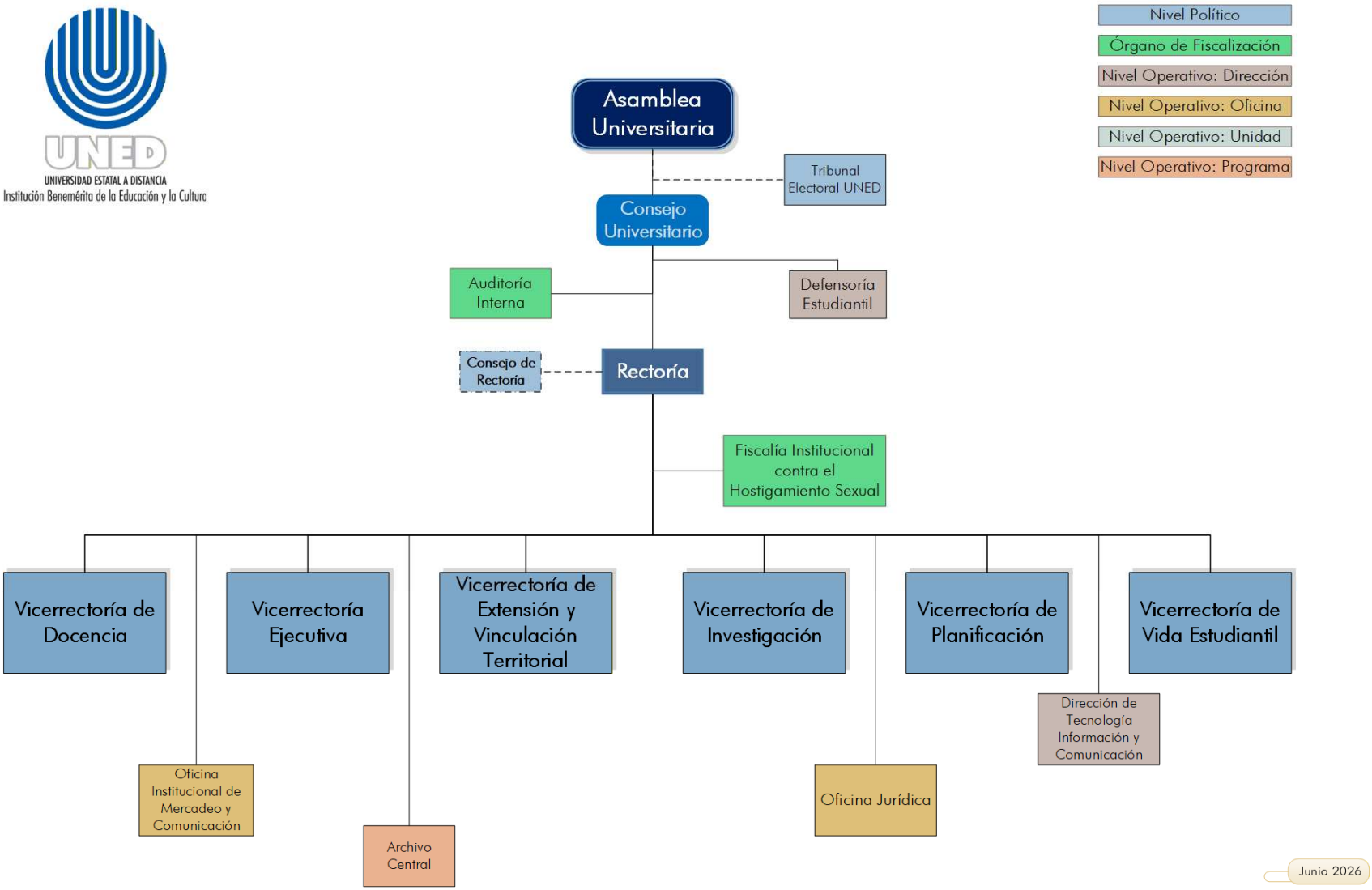
La UNED para su funcionamiento cuenta con un sistema formal de organización que está conformado por unidades organizacionales que tienen como objetivo el logro de la misión universitaria, este sistema asignar el trabajo, coordinar tareas y delegar la autoridad y responsabilidad, para garantizar cumplimiento de las metas organizacionales.

A continuación, se presenta la representación gráfica de la Estructura Organizacional de la UNED, por medio del organigrama institucional, que para efectos de una mejor visualización se compone de los siguientes:

- Organigrama General de la UNED
- Vicerrectoría de Docencia
- Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial.
- Vicerrectoría de Investigación
- Vicerrectoría de Vida Estudiantil
- Vicerrectoría de Planificación
- Vicerrectoría Ejecutiva

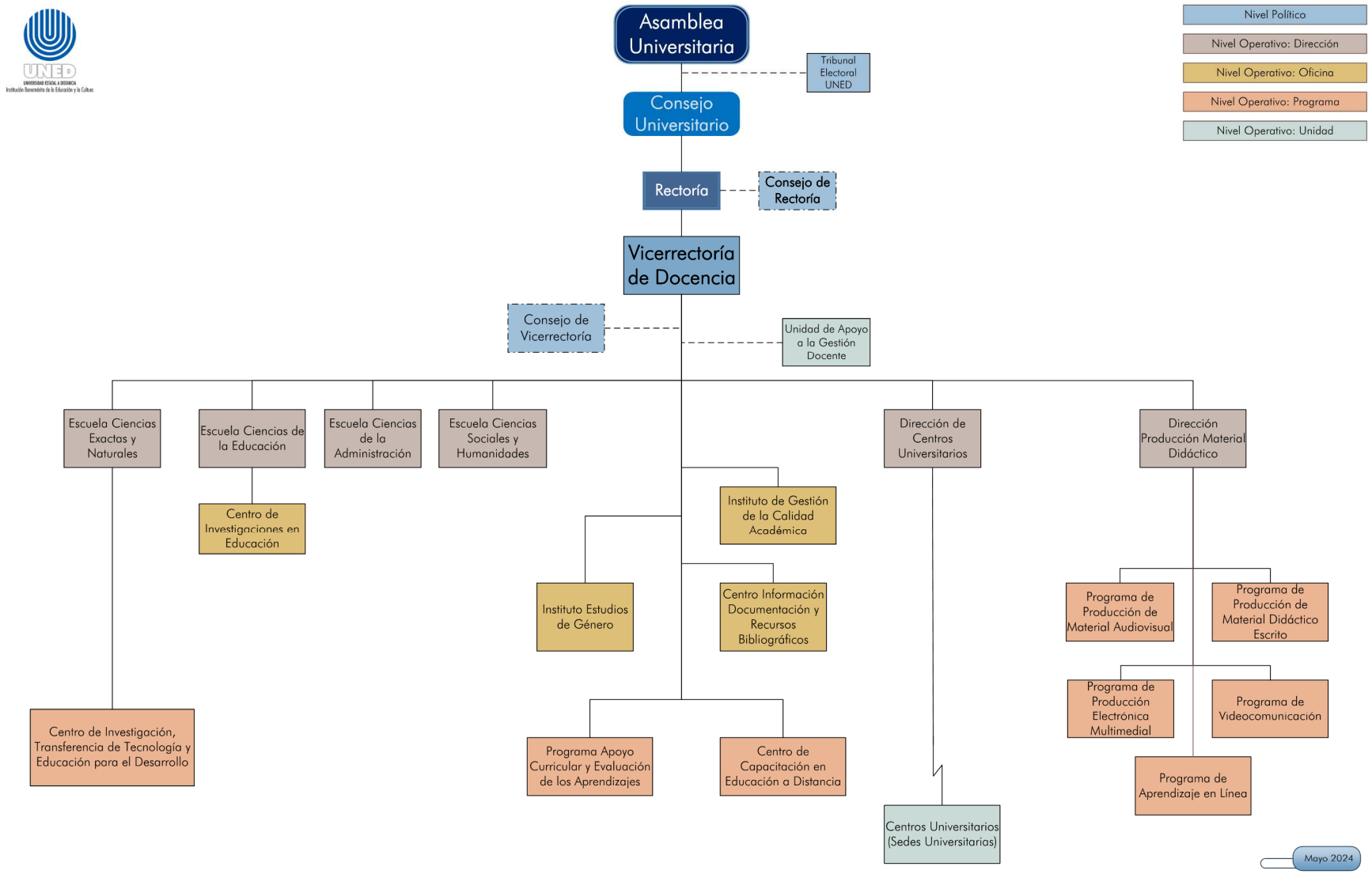
Organigrama Institucional de la Universidad Estatal a Distancia

Organigrama General de la UNED



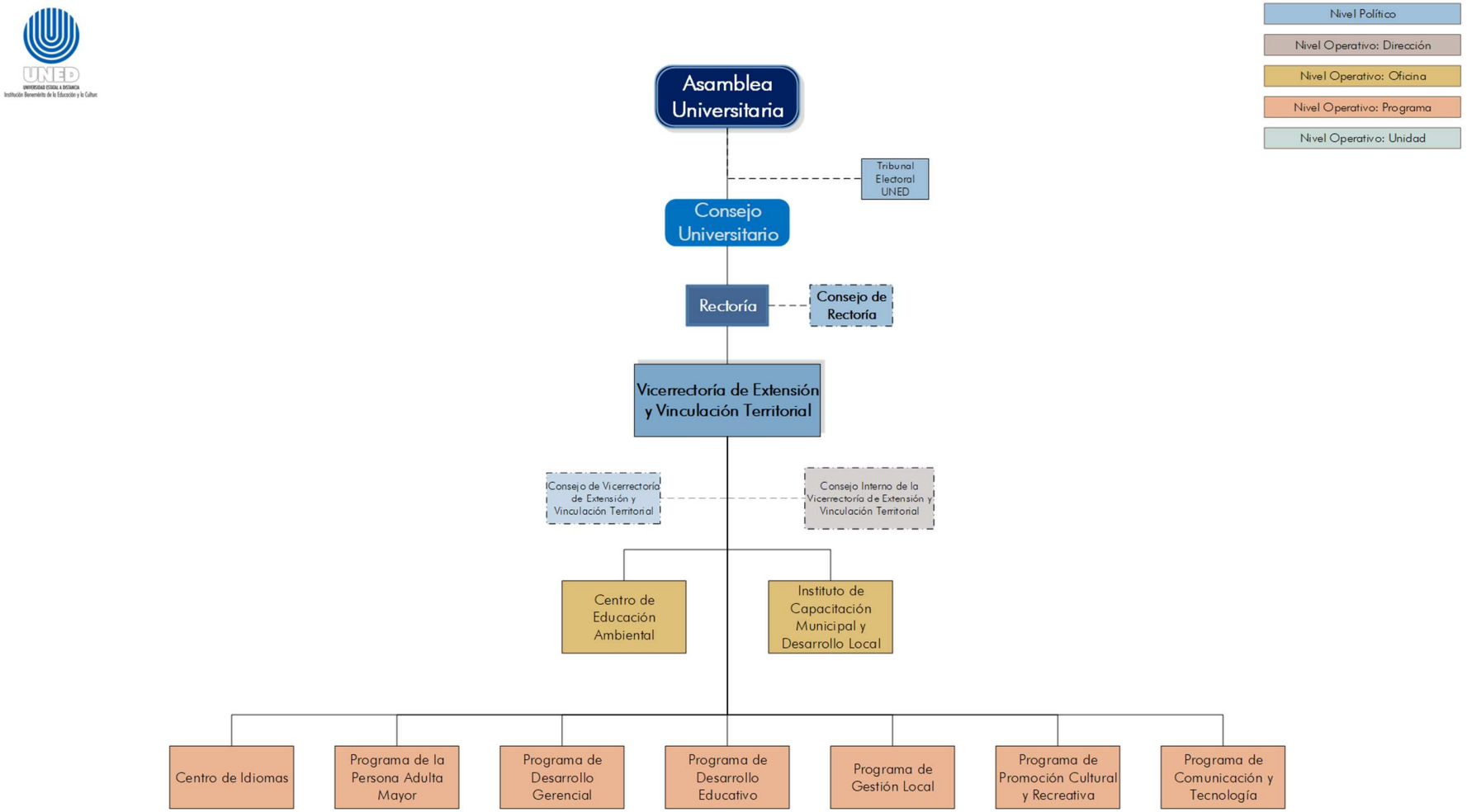
Fuente: Centro de Planificación y Programación Institucional, 2026

Organigrama Vicerrectoría de Docencia



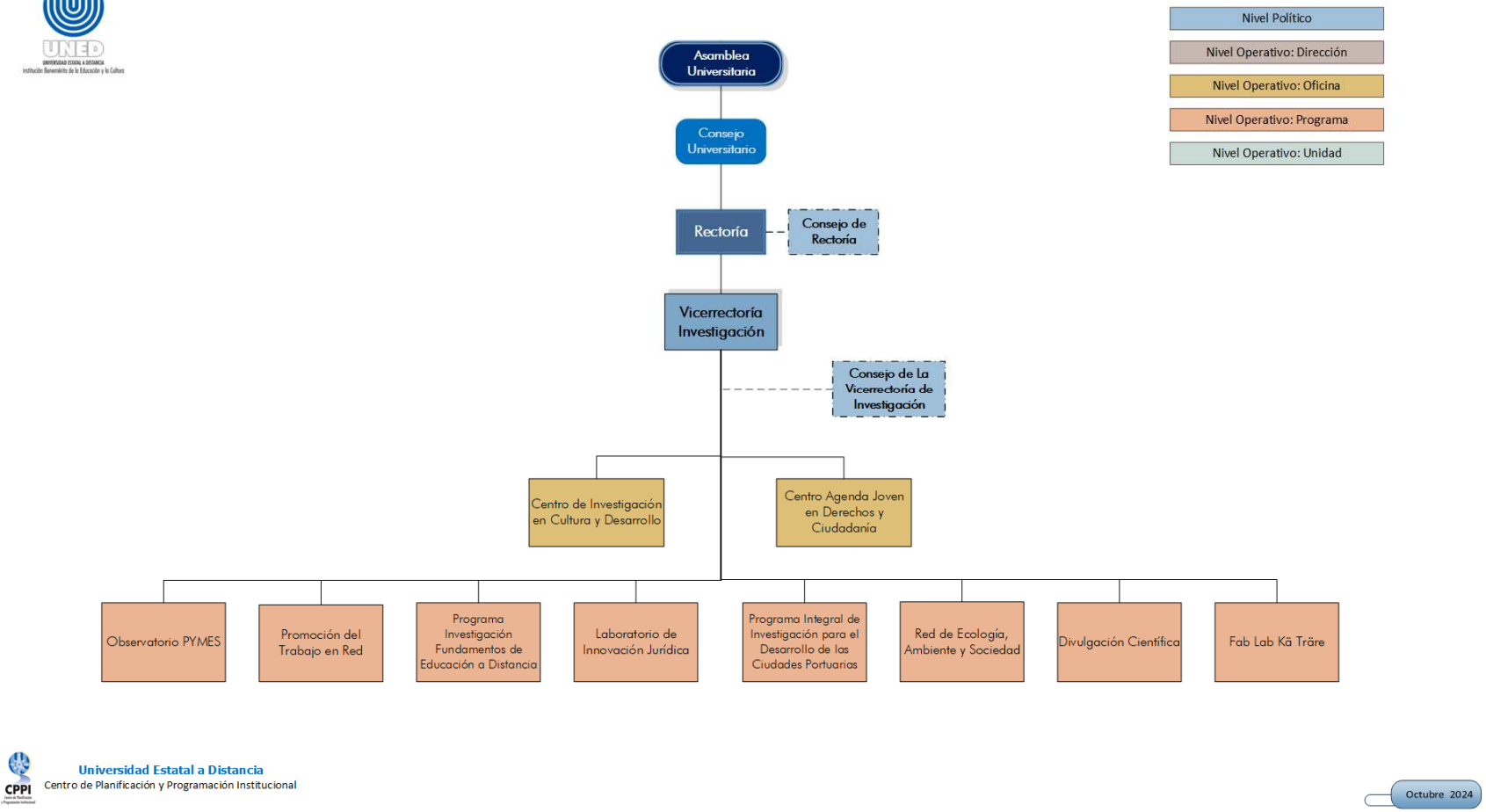
Fuente: Centro de Planificación y Programación Institucional, 2025

Organigrama Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial



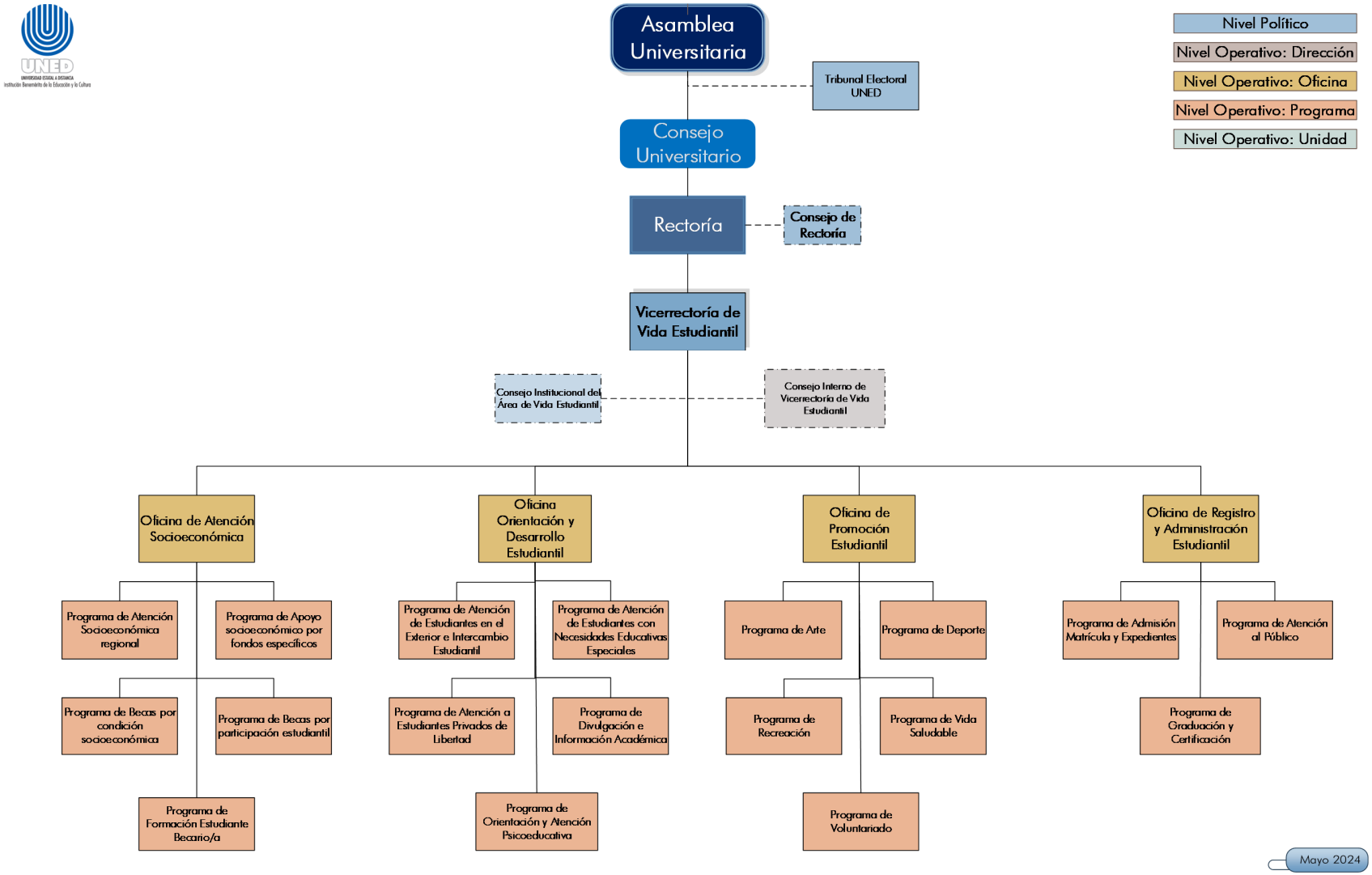
Fuente: Centro de Planificación y Programación Institucional, 2025

Organigrama Vicerrectoría de Investigación



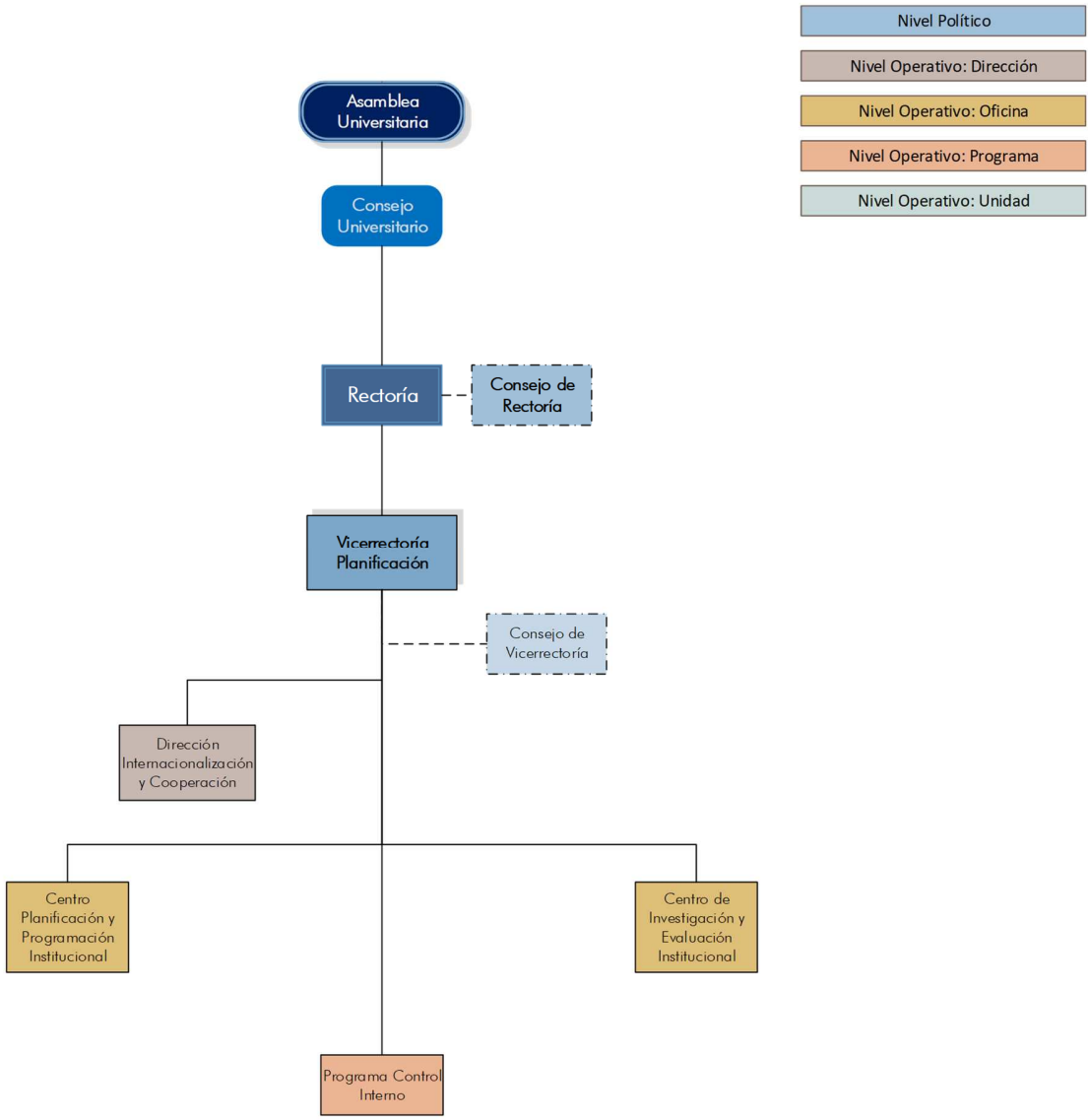
Fuente: Centro de Planificación y Programación Institucional, 2025

Organigrama Vicerrectoría de Vida Estudiantil



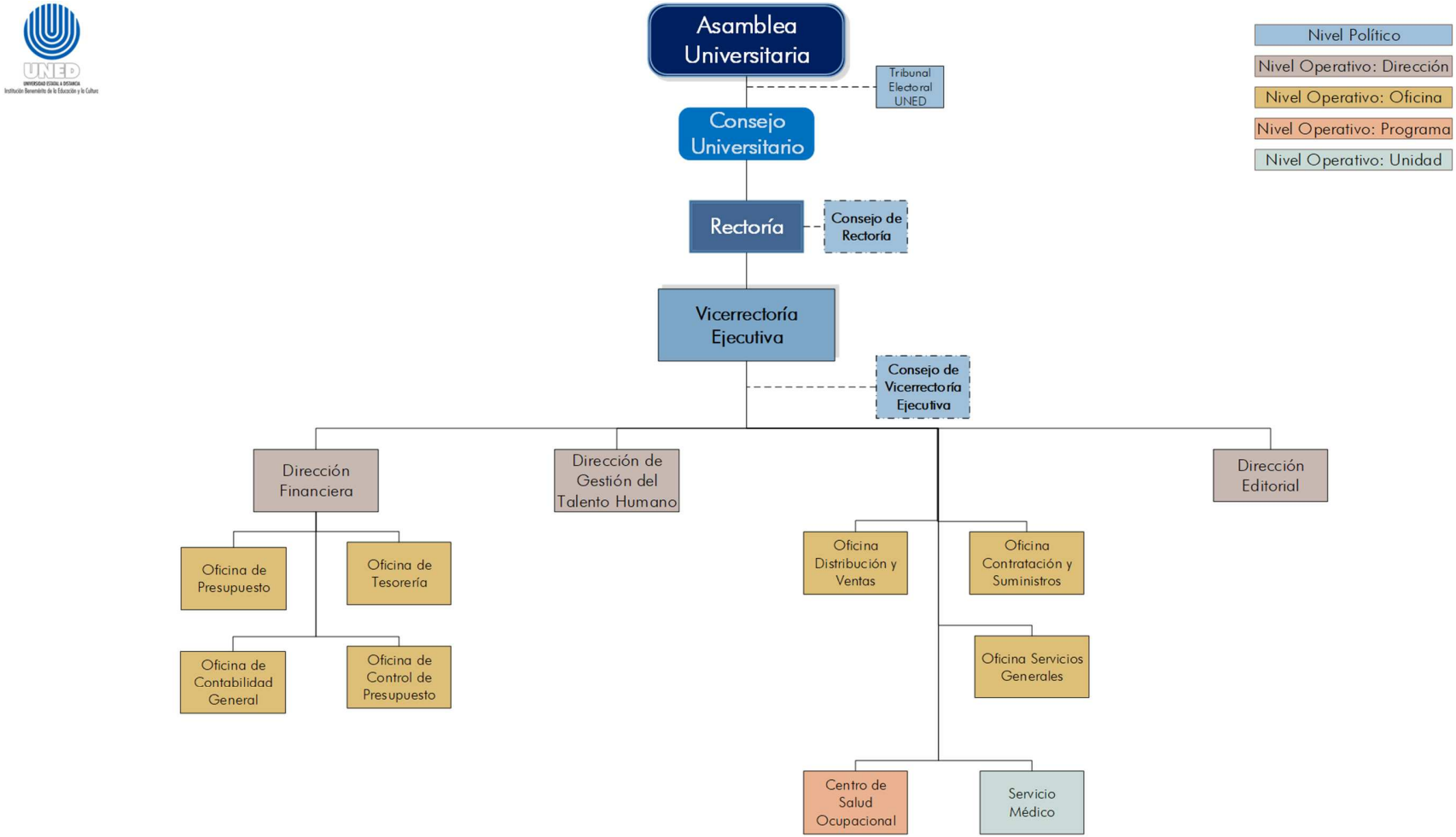
Fuente: Centro de Planificación y Programación Institucional, 2025

Organigrama Vicerrectoría de Planificación



Fuente: Centro de Planificación y Programación Institucional, 2025

Organigrama Vicerrectoría Ejecutiva



Fuente: Centro de Planificación y Programación Institucional, 2025

Descripción de la Estructura Organizacional de la UNED

Este apartado presenta la descripción de las unidades organizacionales que conforman la Universidad Estatal a Distancia, se encuentar ordenado jerárquicamente desde las áreas sustantivas de la universidad hasta las áreas de apoyo institucional.

Asamblea Universitaria

Base Normativa

Creada por la Junta Universitaria, según el acta N° 97, acuerdo N° 4 del 25 de agosto de 1978. Su integración y competencias están reguladas por el Estatuto Orgánico de la UNED, aprobado por la Asamblea Universitaria en su sesión 058-2000, celebrada el 30 de mayo del 2000, publicado en la Gaceta Oficial N° 201, del 20 de octubre del 2000 y sus reformas al 02 de febrero del 2001, publicadas en La Gaceta N° 61 del 27 de marzo del 2001. Las sesiones en lo relacionado con la convocatoria, apertura, quórum, asistencia, intervenciones, mociones, votación, duración y cierre de las sesiones están reguladas por el Reglamento de la Asamblea Universitaria, aprobado en la sesión N° 19 del 24 de febrero de 1984 de este órgano.

Estructura Orgánica [4]

a. Tipo de autoridad: Máxima Autoridad Universitaria en sus respectivas competencias.
b. Integración: La Asamblea Universitaria está conformada por dos órganos que funcionarán en forma complementaria, cada uno con su propia organización y funciones, a saber:

Asamblea Universitaria Plebiscitaria

Integran la Asamblea Plebiscitaria: [5]

a) Los profesionales incluidos en la Carrera Profesional nombrados en propiedad al menos tres meses antes de la elección correspondiente.

b) Los funcionarios administrativos incluidos en Carrera Administrativa nombrados en propiedad al menos tres meses antes de la elección correspondiente.

c) Los profesores de jornada especial nombrados en propiedad (Tutores) al menos tres meses antes de la elección correspondiente.

---

[4] Estatuto Orgánico de la UNED. Gaceta Oficial N° 201, del 20 de octubre del 2000 y sus reformas al 05 de octubre del 2018, publicadas en La Gaceta N°195 del martes 23 de octubre del 2018). Disponible en. https://uned.ac.cr/academica/images/cidreb/Normativa/estatuto_organico_5_octubre__2018.pdf.

[5] Ibíd., artículo 5.

d) Los estudiantes que hayan ganado al menos 24 créditos en la UNED y estén matriculados en el período académico en que se realice la elección o en el período académico anterior, en caso de que la elección se efectúe en período de vacaciones. La Federación de Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia (FEUNED) reglamentará los procesos estudiantiles de votación y coordinará tales procesos, según se lo establezca el Tribunal Electoral de la Universidad Estatal a Distancia.

e) Los Miembros del Consejo Universitario, el Rector, los Vicerrectores, los Directores y Jefes de Oficina y el Auditor.

Para efectos de la elección, los votos electorales se distribuirán entre los sectores de la siguiente manera:

40%	los profesionales más los funcionarios señalados en el inciso e) anterior
15%	los tutores
30%	los administrativos
15%	los estudiantes

Asamblea Universitaria Representativa

Integran la Asamblea Universitaria Representativa: [6]

a) Los Miembros del Consejo Universitario, Vicerrectores, Auditor, Directores y Jefes de Oficina, quienes representarán el 40% de la totalidad de los miembros de la Asamblea. Los Directores y Jefes de Oficina formarán parte de la Asamblea tres meses después de haber sido designados en tales cargos.

Los anteriores servidores no podrán ser electos en los sectores indicados en el inciso siguiente.

b) Una representación de:

1. Los profesionales incluidos en Carrera Profesional, nombrados en propiedad al menos tres meses antes de la elección correspondiente y que no ocupen ningún puesto de los señalados en el inciso anterior.
2. Los profesores incluidos en el régimen de jornada especial, nombrados en propiedad al menos tres meses antes de la elección correspondiente.
3. Los administradores incluidos en Carrera Administrativa, nombrados en propiedad al menos tres meses antes de la elección correspondiente.
4. Los estudiantes tendrán el 25% de la totalidad de los miembros de la Asamblea Universitaria Representativa. Para elegir y ser electos, los estudiantes deben haber

[6] Estatuto Orgánico de la UNED. Gaceta Oficial N° 201, del 20 de octubre del 2000 y sus reformas al 05 de octubre del 2018, publicadas en La Gaceta N°195 del martes 23 de octubre del 2018). Disponible en. https://uned.ac.cr/academica/images/cidreb/Normativa/estatuto_organico_5_octubre__2018.pdf.

ganado al menos 24 créditos en la UNED y estar matriculados en el período académico en que se realice la elección o en el período académico anterior, en caso de que la elección se efectúe en período de vacaciones.

5. Los funcionarios de los Centros Universitarios nombrados en propiedad al menos tres meses antes de la elección correspondiente. En cuyo caso serán excluidos del sector profesional o administrativo, según corresponda.
6. Cada sector de los contemplados en el inciso b), elegirá a sus representantes.
7. Los sectores indicados en el inciso b), numerales 1,2,3 constituirán el 60% de los miembros de la asamblea, porcentaje que se distribuirá de la siguiente manera:

Profesionales	40%
Administrativos	30%
Profesores de Jornada Especial	15%
Funcionarios de los Centros Universitarios	15%

Funciones

Asamblea Universitaria Plebiscitaria

La Asamblea Universitaria Plebiscitaria tendrá las siguientes competencias: [7]

- Elegir al Rector y a los Miembros del Consejo Universitario, por votación afirmativa de al menos el 40% de los votos electorales emitidos.
- Revocar el nombramiento del Rector y de los Miembros del Consejo Universitario que elige, en los casos que procede, según el artículo 19 del Estatuto Orgánico, por votación afirmativa de al menos dos terceras partes de los votos electorales mediante los procedimientos establecidos en dicho artículo.
- Pronunciarse, vía plebiscito o referéndum, en aquellos asuntos que someta a consideración las 2/3 partes de los Miembros de la Asamblea Universitaria Representativa.

Asamblea Universitaria Representativa

La Asamblea Universitaria Representativa tendrá las siguientes funciones: [8]

- Modificar e interpretar el Estatuto Orgánico por votación afirmativa de al menos dos terceras partes de la totalidad de sus miembros, ya sea por iniciativa del Consejo Universitario o por iniciativa propia, a petición escrita de al menos el 25% del total de sus

[7] Estatuto Orgánico de la UNED. Gaceta Oficial N° 201, del 20 de octubre del 2000 y sus reformas al 05 de octubre del 2018, publicadas en La Gaceta N°195 del martes 23 de octubre del 2018). Disponible en. https://uned.ac.cr/academica/images/cidreb/Normativa/estatuto_organico_5_octubre__2018.pdf.

[8] Estatuto Orgánico de la UNED. Gaceta Oficial N° 201, del 20 de octubre del 2000 y sus reformas al 05 de octubre del 2018, publicadas en La Gaceta N°195 del martes 23 de octubre del 2018). Disponible en. https://uned.ac.cr/academica/images/cidreb/Normativa/estatuto_organico_5_octubre__2018.pdf.

miembros previo dictamen del Consejo Universitario que deberá rendir en el plazo máximo de un mes.

- Aprobar por votación afirmativa de al menos la mitad más cualquier fracción del total de sus miembros, los lineamientos de política institucional del Plan de Desarrollo, a propuesta del Consejo Universitario.
- Conocer el informe anual de rector.
- Aprobar la creación o supresión de las Vicerrectorías por votación afirmativa de al menos dos terceras partes de la totalidad de sus miembros y a propuesta del Consejo Universitario, previo estudio técnico.
- Conocer de cualquier otro asunto que le sometan al Consejo Universitario, el Rector o al menos el 25% de los miembros de la Asamblea, el que será decidido por la votación afirmativa de al menos la mitad más cualquier fracción del total de sus miembros.

Consejo Universitario

Base Normativa

Creado por la Ley N° 6044 del 3 de marzo de 1977, durante los primeros cinco años sus funciones fueron ejercidas por la Junta Universitaria. Está regulado por el Estatuto Orgánico aprobado por la Asamblea Universitaria en su sesión 058-2000 del 30 de mayo del 2000, publicado en el diario oficial La Gaceta N° 201, del 20 de octubre del 2000 y sus reformas al 02 de febrero del 2001, publicadas en La Gaceta N° 61 del 27 de marzo del 2001. Las normas para su funcionamiento y el de las comisiones que nombre con fundamento en el actual artículo N° 25, del Estatuto Orgánico, se establecen en el Reglamento del Consejo Universitario y sus comisiones, aprobado en la sesión 1481, artículo IV, inciso 11) del 29 de noviembre del 2000 y sus reformas al 26 de agosto del 2004.

Objetivos[9]

General

Garantizar una orientación definida y clara para el desarrollo de la UNED, mediante la determinación de las políticas y estrategias institucionales de operación para el corto, mediano y largo plazo.

Específicos

- Mantener las políticas y programas de la institución en armonía con los planes de desarrollo de la Educación Superior y las necesidades del país.

[9] Aprobado por el Consejo Universitario, en sesión 1438-2000 del 05 de abril del 2000, artículo IV, inciso 6, referente al oficio CPPI-016-2000, sobre la información del Consejo Universitario en el Manual Organizacional.

- Fomentar la comunicación directa y frecuente con las distintas unidades de la UNED, estableciendo los mecanismos de consulta.
- Garantizar el uso racional y legal de los recursos de la UNED, asegurando que la marcha de la institución esté en concordancia con las leyes y disposiciones reglamentarias.
- Estimular el desarrollo institucional y las relaciones interinstitucionales, fomentando el establecimiento de convenios de cooperación nacionales e internacionales.
- Asegurar la eficiencia y coherencia de las funciones docentes, de investigación y de extensión, mediante el análisis y aprobación de sus programas.

Estructura Orgánica

Autoridades Superiores: Asamblea Universitaria.

Tipo de autoridad: Lineal

Unidades Internas[10]: Oficina Jurídica

Defensoría Estudiantil

Secretaría del Consejo Universitario

Integración[11]: El Consejo Universitario está conformado por:

- El Rector
- Tres miembros elegidos por la Asamblea Universitaria que no sean funcionarios de la Universidad.
- Cuatro Miembros internos, electos por la Asamblea Universitaria Plebiscitaria, de los cuales habrá, por lo menos, uno de cada Vicerrectoría, quienes no podrán ejercer simultáneamente el cargo de Consejal con el de Vicerrector, Director o Jefe de Oficina.
- Un representante estudiantil electo por el organismo oficial de ese sector.

Funciones[12]

El Consejo Universitario es el órgano directivo superior de la Universidad. Le corresponde las siguientes funciones:

---

[10] Aprobado por el Consejo Universitario, en sesión 1438-2000 del 05 de abril del 2000, artículo IV, inciso 6, referente al oficio CPPI-016-2000, sobre la información del Consejo Universitario en el Manual Organizacional.

[11] Estatuto Orgánico de la UNED. Gaceta Oficial Nº 201, del 20 de octubre del 2000 y sus reformas al 05 de octubre del 2018, publicadas en La Gaceta Nº195 del martes 23 de octubre del 2018). Disponible en. https://uned.ac.cr/academica/images/cidreb/Normativa/estatuto_organico_5_octubre__2018.pdf

[12] Ibíd., artículo 25.

a) Proponer a la Asamblea Universitaria las modificaciones al Estatuto Orgánico que considere convenientes;

b) Determinar las políticas de la Universidad, aprobar los programas docentes, de investigación y de extensión; así como aprobar, reformar e interpretar los reglamentos, conforme con lo estipulado en este Estatuto;

c) Nombrar a los Vicerrectores a propuesta del Rector y removerlos de sus cargos, también a propuesta del Rector por al menos dos terceras partes del total de los votos. En este caso, los Vicerrectores gozarán, como funcionarios, de la estabilidad que consigne el Régimen de Carrera Universitaria;

ch1) Nombrar por votación de al menos dos terceras partes del total de sus miembros, a los Directores y Jefes de las Unidades Académicas, por períodos definidos de cuatro años.

ch2)[13] Nombrar a los Directores y Jefes de las Unidades Administrativas, por votación de al menos dos terceras partes del total de sus miembros.

ch3) Remover de sus cargos por justa causa debidamente comprobada, a los funcionarios incluidos en los incisos ch1) y ch2), de este artículo, con votación de al menos dos terceras partes del total de sus miembros.

ch4) Que los nombramientos señalados en los incisos ch1) y ch2) podrán ser renovados por una única vez, previa participación en la lista de elegibles correspondiente.

d) Adjudicar las licitaciones públicas con arreglo a las leyes y a las disposiciones reglamentarias;

e) Autorizar la celebración de convenios y contratos en aquellos casos en que la ley o los reglamentos así lo requieran;

f) Proponer a la Asamblea Universitaria, previo estudio técnico, la creación o supresión de las Vicerrectorías por votación afirmativa de, al menos, dos terceras partes de la totalidad de sus miembros;

g) Aprobar y modificar el Manual de Organización y Funciones de la Universidad por votación afirmativa de, al menos, dos terceras partes de la totalidad de sus miembros. La Universidad funcionará de acuerdo con lo dispuesto por dicho manual;

h) Aprobar la creación o supresión de las unidades académicas, administrativas, y técnicas de la Universidad, previo estudio técnico por votación afirmativa de, al menos, dos terceras partes de la totalidad de sus miembros;

i) Aprobar la enajenación de los bienes muebles e inmuebles de la Institución, de acuerdo con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias;

j) Acordar los presupuestos de la Institución y sus modificaciones, a propuesta del Rector;

k) Mantener una comunicación directa y frecuente con las distintas unidades que integran la Universidad;

---

[13] Modificado por voto de la Sala Constitucional N.2016-018087, publicado en La Gaceta del 21 de marzo del 2017

l) Crear comisiones de trabajo con miembros de su seno o con personas ajenas al Consejo;

ll) Agotar la vía administrativa; y

m) Cualesquiera otras que señalen este Estatuto y los reglamentos.

Servicios/Productos[14]

Internos: Políticas y estrategias, adjudicar licitaciones, reglamentos, aprobar presupuestos y modificaciones, programas, convenios, reestructuraciones y nombramiento del sustituto del Rector en su ausencia temporal.

Externos: Relaciones interinstitucionales, convenios nacionales e internacionales.

Tribunal Electoral Universitario

Base Normativa

Su integración y competencia se establecen en los artículos 52, 53 y 54 del Estatuto Orgánico de la UNED, aprobado por la Asamblea Universitaria en su sesión 058-2000 del 30 de mayo del 2000, publicado en la Gaceta Oficial Nº 201, del 20 de octubre del 2000 y sus reformas al 05 de octubre del 2018, publicadas en La Gaceta Nº195 del martes 23 de octubre del 2018.

Se rige por el Reglamento Electoral de la UNED, aprobado por el Consejo Universitario en sesión 2025, art. iv, inciso 1) de 8 de abril del 2010 y sus reformas hechas en las sesiones 2169, Art. II, inciso 3-a) de 7 de junio del 2012, 2314, art. II, inciso 2-a) de 13 de febrero del 2014. y No. 2496, Art. II, inciso 1-b) del 18 de febrero del 2016

Objetivo

Regular todo lo referente a materia electoral, supervisar y mantener bajo su jurisdicción la integración de padrones electorales universitarios y decidir sobre las divergencias que se susciten en los procesos electorales.[15]

---

[14] Aprobado por el Consejo Universitario, en sesión 1438-2000 del 05 de abril del 2000, artículo IV, inciso 6, referente al oficio CPPI-016-2000, sobre la información del Consejo Universitario en el Manual Organizacional.

[15] El artículo 52 del Estatuto Orgánico de la UNED. Gaceta Oficial Nº 201, del 20 de octubre del 2000 y sus reformas al 05 de octubre del 2018, publicadas en La Gaceta Nº195 del martes 23 de octubre del 2018), establece que el Tribunal Electoral Universitario supervisará y mantendrá bajo su jurisdicción y al día, la integración de padrones electorales universitarios y decidirá las divergencias que se susciten en los procesos electorales.

Estructura Orgánica

El Tribunal Electoral Universitario (TEUNED) es el órgano superior de la UNED en materia electoral.[16]

Integración[17]: El Tribunal estará integrado por cinco miembros titulares y dos suplentes, quienes no podrán ser candidatos a puestos de elección. Todos ellos serán nombrados por el Consejo Universitario, teniendo en cuenta que haya representación de las diferentes Vicerrectorías y durarán en sus cargos un período de cuatro años.

Funciones[18]

- Organizar, ejecutar y vigilar con absoluta independencia de criterios y actuando como máxima autoridad en este campo, las elecciones de los representantes a la Asamblea Universitaria Representativa, de los miembros del Consejo Universitario y del Rector.
- Observar los principios rectores constitucionales de legalidad, certeza, independencia, imparcialidad y objetividad.
- Guardar la discrecionalidad y la imparcialidad política en los procesos electorales a su cargo
- Garantizar la legalidad electoral en la UNED.
- Proteger los derechos político electorales de los electores de la UNED en los diferentes procesos electorales universitarios a su cargo.
- Garantizar la conformación y actualización oportuna de los padrones electorales de los procesos a su cargo.
- Establecer normas y procedimientos de seguridad en los procesos de elaboración, impresión y embalaje del material electoral.
- Definir las normas de cierre, custodia y traslado del material electoral de los distintos recintos de votación a la sede del TEUNED.
- Interpretar en forma exclusiva y vinculante las disposiciones relativas a materia electoral universitaria.
- Nombrar los delegados y miembros de las juntas receptoras de votos.
- Garantizar que los candidatos a elección tengan acceso a los medios de comunicación electrónicos institucionales.
- Facilitar a los candidatos del Consejo Universitario o de la Rectoría, los medios de comunicación que el estudiante indicó al momento de empadronarse.
- Conocer y resolver, en su caso, los medios de impugnación previstos en este Reglamento.

---

[16] Estatuto Orgánico de la UNED. Gaceta Oficial Nº 201, del 20 de octubre del 2000 y sus reformas al 05 de octubre del 2018, publicadas en La Gaceta Nº195 del martes 23 de octubre del 2018). Disponible en. https://uned.ac.cr/academica/images/cidreb/Normativa/estatuto_organico_5_octubre__2018.pdf.

[17] Ibíd., artículo 53.

[18] Reglamento Electoral de la UNED, aprobado por el Consejo Universitario en sesión 2025, art. iv, inciso 1) de 8 de abril del 2010 y sus reformas hechas en las sesiones 2169, Art. II, inciso 3-a) de 7 de junio del 2012, 2314, art. II, inciso 2-a) de 13 de febrero del 2014. y No. 2496, Art. II, inciso 1-b) del 18 de febrero del 2016

- Conocer en alzada de las resoluciones de sus órganos inferiores y demás recursos previstos en este Reglamento.
- Resolver las divergencias que se susciten en los procesos electorales.
- Servir de vínculo y canal de información con respecto a los medios de comunicación masiva en materia electoral.
- Hacer la declaratoria oficial de los resultados de las elecciones universitarias, establecidas en el Estatuto Orgánico.
- Proponer las reformas al presente Reglamento ante el Consejo Universitario.
- Facilitar a todos los electores un medio de comunicación, para efectos de información electoral general.
- Aplicar el régimen disciplinario en asuntos electorales.
- Definir la fecha de cierre de los padrones electorales de cada elección con sujeción al cronograma correspondiente, sin perjuicio de la implementación del padrón electrónico.
- Organizar, para las elecciones de Rector y miembros del Consejo Universitario, actividades en los centros universitarios con los candidatos para darlos a conocer y promoverlos.
- Garantizar la excelencia y transparencia de los procesos de elección y lolevar las acciones conducentes a lograr la mayor participación democrática de los miembros de la Asamblea Universitaria Plebiscitaria y la Asamblea Universitaria Representativa en un ambiente abierto y respetuoso.
- Incluir en el plan operativo anual y en el presupuesto institucional, los recursos presupuestarios y administrativos necesarios que le permitan el cumplimiento óptimo de sus funciones".
- Promover la reflexión y discusión, capacitación y asesoría, en materia electoral, entre los miembros de la comunidad universitaria, así como fomentar la participación de la comunidad universitaria en los procesos de elección institucionales.
- Representar a la Universidad en las actividades relacionadas con materia electoral en el ámbito nacional e internacional.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento.

Servicios y Productos

Internos: Padrón Electoral, Reglamento electoral, Elecciones Institucionales, reuniones, foros, mesas redondas, presentaciones y otras.

Externos: Elecciones de miembros externos del Consejo Universitario; así como la del Rector e información y participación en diferentes eventos a nivel de otras Universidades Estatales e instituciones como el Tribunal Supremo de Elecciones.

Auditoría Interna

Base Normativa

Creada por la Junta Universitaria, según acuerdo del acta N° 10, artículo II del 19 de mayo de 1977. Se rige de acuerdo con lo establecido por la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428, la Ley General de Control Interno N° 8292 y el Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna de la Universidad Estatal a Distancia, aprobado por el Consejo Universitario en la sesión extraordinaria N°2119-2011, Art. I, celebrada el 28 de setiembre del 2011, publicado en el diario oficial La Gaceta N°25 del viernes 3 de febrero del 2012 y sus modificaciones aprobadas por el Consejo Universitario, en sesión 2945-2023, Art. VII-A, inciso 7), celebrada el 26 de enero del 2023. El Consejo Universitario en sesión extraordinaria 3133-2026, Artículo V, inciso 3-b), del 18 de junio del 2026 aprueba la estructura organizacional y funcional de la Auditoría Interna, aprobada según la normativa, por el Auditor Interno.

Objetivos

General

Realizar servicios de auditoría y servicios preventivos con objetividad e independencia, mediante la práctica de un enfoque sistemático y profesional que evalúe la efectividad de la administración del riesgo, para la contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la mejora continua, de manera que se proporcione a la sociedad la garantía razonable de que la actuación de la UNED se ejecuta conforme al ordenamiento jurídico y técnico.

Específicos

- Verificar la suficiencia, pertinencia y cumplimiento del sistema de control interno de la Universidad, que garantice razonablemente la protección y conservación del patrimonio público.
- Examinar el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico que rigen el accionar de la Universidad, en procura del logro de los objetivos institucionales.
- Comprobar que los sistemas de información y comunicación de la Universidad sean confiables, oportunos y que respalden la rendición de cuentas y la transparencia de la gestión institucional.
- Evaluar la eficiencia y eficacia de las operaciones de la institución para la contribución al logro de la misión, visión y objetivos de la Universidad.

Funciones

- Evaluar el Sistema Control Interno y proponer las medidas para perfeccionarlo.
- Realizar auditorías financieras, operativas y de carácter especial.
- Diseñar y ejecutar el plan de trabajo anual según los lineamientos aplicables.
- Presentar el informe anual de ejecución del plan de trabajo con el respectivo estado de las recomendaciones emitidas.
- Asesorar y/o advertir al jerarca en materia de su competencia.

- Advertir a las unidades organizacionales en materia de su competencia.
- Realizar la apertura de los libros de contabilidad, actas y otros, necesarios para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Mantener actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna y su normativa interna.
- Establecer y aplicar un sistema de control de calidad de los servicios que brinda la auditoría interna.

Servicios/Productos

- Auditorías financieras.
- Auditorías operativas.
- Auditorías de carácter especial.
- Informes de seguimiento de recomendaciones.
- Informes de ejecución del plan de trabajo.
- Asesorías al jerarca.
- Advertencias al jerarca y a las unidades organizacionales.
- Servicios de legalización de libros.
- Estudios de autoevaluación de calidad y validaciones externas de calidad.

Estructura Orgánica

a) Superior jerárquico: Consejo Universitario
b) Tipo de autoridad: Organo Fiscalizador
c) Área funcional: Técnica Estratégica
d) Estructura interna: Unidad de Auditoría Operativa y Financiera
Unidad de Auditoría de Tecnología Informática
Gestión de Calidad
Apoyo Administrativo
e) Rango jerárquico: Organo Fiscalizador

Defensoría Estudiantil

Base Normativa

Creada por el Consejo Universitario con el nombre Defensoría de los Estudiantes, según acuerdo de la sesión 1316, artículo IV, inciso 1) del 04 de marzo de 1998. Mediante el Reglamento de la Defensoría de los Estudiantes, aprobado por el Consejo Universitario, en la sesión 1368, artículo VIII, inciso 1), del 27 de enero de 1999, se regula su naturaleza, organización y funcionamiento, inició funciones el 01 de marzo del 2001. El Consejo Universitario en sesión 2942-2022, Art. I, inciso 1-b) celebrada el 8 de diciembre del 2022 cambia de nombre a la unidad académica para que se denomine "Defensoría Estudiantil" con el fin de que las personas estudiantes se sientan identificadas. El Consejo Universitario en sesión 3074-2025, artículo V,

inciso 1-a) del 29 de mayo del 2025 aprueba la reforma integral Reglamento de la Defensoría Estudiantil de la UNED donde se modifican las funciones de la DEFE.

Naturaleza

Órgano de la UNED encargado de garantizar el ejercicio de los derechos de la población estudiantil bajo el ámbito de cobertura de este reglamento.

Funciones

- Brindar asesoría y defensa para el cumplimiento de los derechos de la población estudiantil bajo el ámbito de cobertura de este reglamento de conformidad con la normativa interna de la UNED y otros reglamentos.
- Vigilar el cumplimiento de la normativa y procedimientos ante toda acción institucional que afecte a la población estudiantil.
- Velar por la eficacia y eficiencia de los servicios que la UNED brinda a la población estudiantil.
- Propiciar la resolución alterna de conflictos para cada caso concreto y actuar como instancia mediadora en procesos pertinentes.
- Propiciar un marco de respeto mutuo, paz, colaboración y cordialidad entre las personas estudiantes y el funcionariado.
- Ejercer la defensa técnica en procedimiento administrativo disciplinario a la población estudiantil, en los casos en que resulte necesario.
- Desarrollar actividades formativas y de divulgación, en materia de derechos y deberes de la población estudiantil.
- Gestionar ante el órgano competente la eliminación de todo tipo de discriminación de la población estudiantil.
- Proponer al Consejo Universitario el reconocimiento de garantías estudiantiles que emergen en los contextos institucionales, nacionales e internacionales.
- Presentar proyectos de reglamentos, modificaciones o adiciones a reglamentos vigentes relacionados con las personas estudiantes para que, de manera preferente, el Consejo Universitario los conozca, una vez que han sido dictaminado por la comisión correspondiente del Consejo Universitario.
- Cualquier otra que disponga este reglamento.

Servicios/Productos

No establece.

Estructura Orgánica

- Superior Jerárquico: Consejo Universitario.
- Tipo de autoridad: Lineal
- Área Funcional: Apoyo Académica
- Rango Jerárquico: Dirección

Rectoría

Base Normativa

Creada el 3 de marzo de 1977, mediante Ley Nº 6044.

Objetivos[19]

General:

Velar por la buena marcha de la institución, sirviendo de enlace entre la administración y los Consejos Universitario y de Rectoría, dirigiendo, coordinando y controlando la ejecución de las políticas institucionales que se dicten en dichos consejos.

Específicos:

- Garantizar el cumplimiento de las políticas y estrategias definidas por el Consejo Universitario, coordinando y supervisando su ejecución.
- Fomentar la eficiencia y la excelencia de las funciones académicas y administrativas, realizando una constante labor de control.
- Facilitar la integración de la UNED a la comunidad nacional e internacional participando activamente como representante de la Institución en actividades de coordinación e integración.
- Fomentar la unidad y coherencia en los esfuerzos institucionales, estableciendo los mecanismos de coordinación necesarios.
- Facilitar y estimular la comunicación entre el Consejo Universitario y las dependencias de la institución, sirviendo de enlace entre ambos niveles.

Estructura Orgánica

f) Autoridades Superiores: Consejo Universitario
g) Tipo de autoridad: Lineal
h) Unidades internas: Vicerrectoría de Docencia
Vicerrectoría Ejecutiva
Vicerrectoría de Investigación
Vicerrectoría de Planificación
Vicerrectoría de Vida Estudiantil
Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial
Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones
Oficina Institucional de Mercadeo y Comunicaciones
Oficina Jurídica
Programa Archivo Central

[19] Vicerrectoría de Planificación, Oficina de Programación. Manual de Organización de la Universidad Estatal a Distancia, San José, C.R., agosto de 1987. p. 45

Funciones

- Son funciones del Rector: [20]
- Velar por la buena marcha de la Universidad
- Ejecutar las políticas y acuerdos emanados de la Asamblea Universitaria y el Consejo Universitario.
- Presidir la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario y el Consejo de Rectoría;
- Proponer al Consejo Universitario el nombramiento y la remoción de los Vicerrectores, así como nombrar y remover al personal cuya designación no esté reservada al Consejo Universitario;
- Someter a conocimiento del Consejo Universitario los proyectos de presupuesto de la Institución;
- Representar judicial y extrajudicialmente a la Universidad;
- Convocar a la Asamblea Universitaria por iniciativa propia, y en forma obligatoria, por acuerdo del Consejo Universitario o por solicitud de por lo menos el 25% de los miembros de la Asamblea, dentro de los 15 días hábiles siguientes;
- Firmar, juntamente con la persona Vicerrectora de Docencia, los diplomas que expida la Universidad;
- Rendir un informe anual a la Asamblea Universitaria en el mes de mayo; e
- Cualesquiera otras que le asigne el Estatuto Orgánico y los reglamentos, y las que sean necesarias para el buen desempeño de su cargo.

Consejo de Rectoría

Base Normativa

Creada por la Junta Universitaria, según el acta Nº 97, artículo Nº 4 del 25 de agosto de 1978. Su integración y funciones están reguladas por el artículo 32 del Estatuto Orgánico, aprobado por la Asamblea Universitaria, en su sesión 058-2000 del 30 de mayo del 2000, publicado en el diario oficial La Gaceta Nº 201, del 20 de octubre del 2000 y sus reformas al 02 de febrero del 2001, publicadas en La Gaceta Nº 61 del 27 de marzo del 2001.

Objetivos[21]

General:

Definir las estrategias necesarias para ejecutar las políticas dictadas por el Consejo Universitario, y establecer los mecanismos de coordinación y control entre las Vicerrectorías para llevarlas a cabo.

Específicos:

---

[20] Estatuto Orgánico de la UNED. Gaceta Oficial Nº 201, del 20 de octubre del 2000 y sus reformas al 05 de octubre del 2018, publicadas en La Gaceta Nº195 del martes 23 de octubre del 2018). Disponible en. https://uned.ac.cr/academica/images/cidreb/Normativa/estatuto_organico_5_octubre__2018.pdf.

[21] Vicerrectoría de Planificación, Oficina de Programación. Manual de Organización de la Universidad Estatal a Distancia, San José, C.R., agosto de 1987. p. 49

- Conocer y aprobar estrategias y mecanismos para lograr los objetivos universitarios.
- Coordinar y controlar la gestión universitaria.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Rectoría
b) Tipo de autoridad: Staff
c) Integración[22]: El Rector y las personas Vicerrectoras.

Funciones[23]

- Asesorar al Rector en la forma de ejecutar los acuerdos tomados por el Consejo Universitario;
- Analizar los asuntos que el Rector o sus miembros le presenten a su consideración;
- Coordinar las actividades de las Vicerrectorías;
- Adjudicar las licitaciones privadas; y
- Cualquier otra que fijen los reglamentos de la Universidad o que le encomiende el Rector.

Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones

Base Normativa

Creado por la Junta Universitaria como Centro de Cómputo, según el acta N°10, artículo N° 2 del 25 de agosto de 1978. El 25 de agosto de 1978, por acuerdo de la Junta Universitaria en el artículo N°4 del acta N° 97, se cambia por Oficina de Sistemas. Se reestructura como Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones por acuerdo del Consejo Universitario tomado en la sesión 1552-2002, artículo 1 del 7 febrero del 2002, aprobado en firme en la sesión 1553-2002. El Consejo Universitario en sesión 2447-2015 del 22 de julio del 2015, articulo IV, inciso 1-a) (CU-2015-407aprobó los objetivos, funciones, servicios y la creación de unidades. El Consejo Universitario, en sesión 2862-2021 Art. II, inciso 6) del 28 de junio del 2021 aprueba la actualización de la estructura organizacional de la Dirección, donde se actualizan los objetivos, funciones y servicios

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Rectoría.

---

[22] Estatuto Orgánico de la UNED. Gaceta Oficial N° 201, del 20 de octubre del 2000 y sus reformas al 05 de octubre del 2018, publicadas en La Gaceta N°195 del martes 23 de octubre del 2018). Disponible en. https://uned.ac.cr/academica/images/cidreb/Normativa/estatuto_organico_5_octubre__2018.pdf.

[23] Estatuto Orgánico de la UNED. Gaceta Oficial N° 201, del 20 de octubre del 2000 y sus reformas al 05 de octubre del 2018, publicadas en La Gaceta N°195 del martes 23 de octubre del 2018). Disponible en. https://uned.ac.cr/academica/images/cidreb/Normativa/estatuto_organico_5_octubre__2018.pdf.

b) Tipo de autoridad: Lineal
c) Unidades estratégicas:
    1. Unidad de Seguridad Digital
    2. Unidad de Sistemas de Información
    3. Unidad Infraestructura Tecnológica
    4. Unidad de Soporte Técnico

Objetivos

General

Determinar las acciones para el desarrollo y sostenibilidad de la Institución, en materia de tecnologías de la información y comunicación (TIC), las cuales son de aplicación general, de forma tal que se contribuya con la mejora en la prestación de los servicios académicos, estudiantiles y administrativos, conforme a las prioridades y los recursos que dicten las autoridades universitarias.

Específicos

- Asesorar a la comunidad universitaria en la implementación de las estrategias y las decisiones tomadas por diversas autoridades, en temas relacionados con las TIC; así como en la adquisición de recursos tecnológicos, con el fin de promover la seguridad y compatibilidad de las tecnologías que requieren las dependencias y estudiantes con la infraestructura tecnológica y plataformas institucionales.
- Administrar las tecnologías que soportan los sistemas de información y la automatización de los servicios que brinda la Universidad.
- Gestionar los servicios de desarrollo, mantenimiento y soporte de los sistemas de información, sitios web, equipo de cómputo, tabletas y programas base que apoyan la gestión universitaria.

Funciones:

- Facilitar la operación continua y sostenible de la plataforma tecnológica en materia de TI.
- Administrar y optimizar el funcionamiento y el uso de servidores y equipos de comunicaciones y de seguridad.
- Asesorar en materia de TI para que la planificación institucional sea consecuente con las capacidades, lineamientos y proyección de la Universidad.
- Proponer e implementar directrices que apoyen el cumplimiento de las leyes, regulaciones y normativa aplicable en materia de TI.
- Asesorar en la adquisición de servidores, equipo de cómputo, de comunicaciones y de seguridad, además de software de uso institucional.
- Proveer a los usuarios autorizados el acceso seguro y la integridad de la información.
- Desarrollar, mantener e integrar los sistemas de información que apoyan la gestión docente y administrativa de la Institución.

- Contribuir en la definición e implementación de acciones orientadas en la mejora de calidad, identificación de riesgos informáticos y para la construcción de un plan de contingencia en materia de TI.
- Desarrollar procesos de actualización permanentes en innovaciones y tendencias para la optimización en el uso de recursos de TI y la implementación de nuevas tecnologías en la Institución.

Productos y servicios

- Atención de necesidades de soporte técnico a usuarios.
- Desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información y sitios web.
- Asesoría y acompañamiento técnico en proyectos TI.
- Administración de servidores, equipos de comunicaciones y de seguridad informática.
- Mantenimiento TI en laboratorios de cómputo.
- Elaboración de estudios y atención de incidentes de seguridad informática

Unidad de Seguridad Digital

Objetivo

- Desarrollar nuevas tecnologías de seguridad de la información y ciberseguridad, que contribuyan en la definición, implementación y promoción de las mejores prácticas para la plataforma tecnológica de la DTIC y el software institucional de la Universidad.

Funciones

- Administrar los proyectos de seguridad informática de la Universidad, a partir de procesos de investigación.
- Realizar la gestión de incidentes de seguridad informática que afecten a los recursos de información de la UNED.
- Proponer directrices, procedimientos y normativas para la implementación de la seguridad de la información.
- Asesorar en la adquisición, la implementación y el uso seguro de las tecnologías de la información y comunicación.

Unidad de Sistemas de Información

Objetivo

- Desarrollar los sistemas de información y sitios web que apoyan la gestión académica y administrativa de la Universidad.

Funciones

- Realizar el desarrollo e implementación de sistemas de información y sitios web, según la metodología y estándares establecidos en la DTIC y de acuerdo con los requerimientos definidos por los usuarios líderes de servicio.
- Dar mantenimiento y soporte a los Sistemas de Información y sitio web de la Universidad.
- Brindar asesoría al usuario líder de servicio, para la formulación de los requerimientos, así como en el adecuado uso de los sistemas de información y sitios web, desarrollados por la DTIC.
- Proponer y aplicar estándares de desarrollo y metodologías de trabajo que se basen en las mejores prácticas vigentes, acordes con los requerimientos y capacidades de la universidad y con el marco normativo.
- Generar y administrar la documentación de los sistemas de información; así como la biblioteca técnica que incluya los manuales y documentos que sirvan de apoyo a los diferentes usuarios.
- Investigar e implementar la aplicación de nuevas tecnologías de desarrollo.
- Brindar asesoría y criterio técnico en la adquisición de soluciones de terceros en referencia a sistemas de información, base de datos o sitios web.

Unidad Infraestructura Tecnológica

Objetivo

- Administrar la plataforma de servidores y equipos de comunicación, que soportan los sistemas de información y servicios tecnológicos que posee la Universidad y que permitan la automatización de los procesos académicos y administrativos.

Funciones

- Definir y gestionar el modelo de plataforma tecnológica que considere la capacidad y desempeño de servidores y equipos de comunicaciones, que permita la implementación de iniciativas de mejora y optimización de dicha plataforma.
- Brindar asesoría en la instalación, configuración y acceso de la plataforma tecnológica, en ambientes de producción, desarrollo y pruebas.
- Respaldar, custodiar y restaurar los servidores y equipos de comunicación que soportan los sistemas de información institucionales, que se encuentran en los centros de datos principal y alterno.
- Brindar y gestionar el mantenimiento a los servidores y equipos de comunicación que se encuentran en los centros de datos principal y alterno, así como los contratos de soporte y garantía.
- Configurar, activar y probar los diferentes servicios de red.
- Asesorar en la adquisición de servidores, equipo de comunicaciones y de seguridad, además de software de uso institucional.

Unidad de Soporte Técnico

Objetivo

- Gestionar la atención de los requerimientos e incidentes de los diversos usuarios en relación con el mantenimiento de equipo de cómputo, tabletas y programas base que permitan a los usuarios mejores condiciones que favorezcan el desempeño de sus labores.

Funciones

- Establecer, actualizar y administrar un plan de soporte preventivo y correctivo para el equipo de cómputo y tabletas.
- Configurar e instalar el equipo de cómputo, tabletas y programas base o especializados.
- Asesorar en la adquisición de equipo de cómputo, tabletas y programas base.
- Atender los incidentes en materia de equipo de cómputo, tabletas y programas base o especializados.

Oficina Institucional de Mercadeo y Comunicación

Base Normativa

El 19 de mayo de 1977, se establece la Oficina de Relaciones Públicas, adscrita a la Rectoría según el acta N° 10, acuerdo N° 2 de la Junta Universitaria. Posteriormente, el Consejo Universitario en la sesión 1390-99, artículo II, inciso 1) del 7 de junio de 1999, considerando que la función de mercadeo institucional, no se asignó integralmente a ninguna dependencia, crea la Oficina de Mercadeo Institucional, como dependencia de la Dirección Administrativa. El 29 de enero del 2004, el Consejo Universitario por acuerdo de la sesión 1686-2004, artículo IV, inciso 8) y aprobado en firme en la sesión 1689-2004, decide crear la Oficina Institucional de Mercadeo y Comunicación. Con este acuerdo también se suprime de la estructura organizacional la Oficina de Relaciones Públicas y la Oficina Institucional de Mercadeo.

Objetivos

- Desarrollar estrategias con el concurso de las diferentes dependencias, tendientes a consolidar el liderazgo y la imagen de la UNED definidos en la misión -visión, para mantener, potenciar, crear o recuperar la credibilidad y confianza de los públicos internos y externos a los que la UNED se proyecta en el ámbito nacional e internacional.
- Regular la imagen e identidad institucional mediante el uso adecuado de los elementos y signos de la UNED, que aumenten la identificación de los públicos con la universidad.

- Divulgar la oferta académica y promover los productos y servicios de docencia, investigación y extensión de la UNED, en conjunto con las diferentes dependencias, procurando la integración de los esfuerzos y recursos institucionales.
- Facilitar acciones para que exista mayor y mejor comunicación interna y externa, para las buenas relaciones y motivación entre funcionarios, los estudiantes, instituciones, empresas y sociedad en general, en favor de consolidar una mayor integración, comprensión mutua y solidaridad, tanto a lo interno como a lo externo de la universidad, basada en la información veraz y oportuna.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Rectoría.
b) Tipo de autoridad: Lineal
c) Áreas internas:
    1. Comunicación
    2. Mercadeo

Funciones

- Elaborar la propuesta del Plan Institucional de Mercadeo, Divulgación, Comunicación y Relaciones Públicas, en forma conjunta e integrada con las dependencias académicas y aquellas generadoras de los productos y servicios de la UNED, que permita gestionar la imagen de la universidad sustentada en la misión y la visión institucionales.
- Orientar la comunicación institucional, de modo que permita fomentar la comunicación interna, la retroalimentación sobre los procesos y actuaciones institucionales, en función de potenciar el mejor clima laboral interno, los Factores Claves de Éxito institucionales y la imagen de la universidad.
- Implementar en forma participativa la actividad de mercadeo, divulgación, comunicación y relaciones públicas, para transmitir apropiadamente la información sobre los programas académicos, servicios y productos de docencia, investigación y extensión que brinda la Universidad a la comunidad nacional e internacional.
- Mantener informados a los medios de comunicación colectiva sobre los productos y servicios de docencia, investigación y extensión de la UNED, además, de velar por las relaciones o contacto con éstos.
- Aplicar las normas y elementos de identidad institucional, y regular de acuerdo con el Manual de Identidad Institucional aprobado por la UNED.
- Contribuir en la implementación de un Sistema Institucional de Administración de Relaciones, que propicie una infraestructura compartida para la interacción interna y externa, servicios de aplicaciones, aplicaciones de cara al usuario, canales de contacto, así como seleccionar, implementar y gestionar la información sobre alumnos, profesores, instituciones, grupos de interés, clientes y proveedores.
- Coordinar y cogestionar con las diferentes dependencias las actividades de mercadeo, divulgación, comunicación y relaciones públicas, por medio de un Sistema Institucional de Administración de Relaciones, que permitan a la universidad:
    - Desarrollar acciones que permitan la relación y la integración de la UNED y sus distintas dependencias con los medios de comunicación sociales, las

organizaciones laborales, las comunidades, las instituciones y empresas, los asambleístas (manteniéndolos informados de los objetivos y logros), las otras universidades o escuelas universitarias, en función de la proyección hacia nuevos usuarios.

- Contribuir a la gestión de la imagen institucional con las actividades protocolarias y conferencias, las estrategias de asistencia a ferias y congresos en el ámbito nacional e internacional, la promoción de revistas impresas y electrónicas, memorias anuales con la realidad organizacional y en función de un clima positivo de motivación, el diseño de páginas WEB y su mantenimiento; y otras actividades afines.

- Asesorar a las autoridades universitarias y dependencias en la toma de decisiones acerca de sus públicos, labor legislativa y relaciones públicas, por medio de acciones para mantener y crear corrientes de credibilidad y confianza, el diseño de estrategias comunicativas e informativas y con actos especiales de protocolo y ceremoniales.
- Realizar Investigaciones de mercado, de cambios de imagen, de diseño de estrategias publicitarias y de estudios de competencia.
- Establecer procedimientos para la presentación, ejecución, control y evaluación de los planes institucionales de mercadeo y comunicación.
- Velar porque las estrategias aprobadas por el Consejo Institucional de Mercadeo se implementen apropiadamente desde las diferentes dependencias.
- Articular las diversas iniciativas y acciones de mercadeo que efectúen las diferentes dependencias de la Universidad.
- Articular la información requerida por los visitantes, la comunidad universitaria y el público en general, en conjunto con las diferentes dependencias.
- Elaborar y aplicar las normas del Protocolo Institucional y de imagen de la UNED en coordinación con las autoridades institucionales.

Servicios/Productos

Internos y Externos:

- Boletines
- Manuales
- Comunicados de Prensa
- Campañas Publicitarias de Matrícula
- Campañas Publicitarias de Mantenimiento de Imagen
- Invitaciones a Actividades
- Periódico Acontecer
- Conferencias de Prensa
- Actividades Protocolarias
- Avisos Publicitarios

Consejo Institucional de Mercadeo

Base Normativa

Creado por el Consejo Universitario en la sesión 1390-99, artículo II, inciso 1) del 7 de junio de 1999. Se crea como órgano orientador y asesor de las políticas institucionales de mercadeo, se

modifican sus funciones e integración, por acuerdo del Consejo Universitario, en la sesión 1686-2004, artículo IV, inciso 8), celebrada el 29 de enero del 2004 y aprobado en firme en la sesión 1689-2004.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Rectoría

b) Tipo de autoridad: Staff

c) Integración:

- Jefe (a) de la Oficina Institucional de Mercadeo y Comunicación, quien coordina.
- Director (a) de la Editorial o su representante.
- Jefe (a) de la Oficina de Distribución y Ventas.
- Tres representantes de la Vicerrectoría de Docencia designados (as) por el CONVIACA.[24]
- Encargado (a) Programa de Divulgación o su representante
- El Jefe del Centro de Planificación y Programación Institucional o su representante.
- Un (a) representante de la Federación de Estudiantes

Funciones

- Proponer las políticas y normas de mercadeo, divulgación, comunicación y relaciones públicas de la Universidad e informar al Consejo Universitario para lo que corresponda.
- Aprobar el Plan Institucional de Mercadeo, Divulgación, Comunicación y Relaciones Públicas para un período de tres años.
- Aprobar el Plan de Mercadeo, Divulgación, Comunicación y Relaciones Públicas Anual, acorde con la realidad de la Institución, para su incorporación en el Plan Anual Operativo.
- Gestionar ante el Consejo de Rectoría la asignación de recursos necesarios para los proyectos y actividades de mercadeo, divulgación, comunicación y relaciones públicas considerados en el plan.
- Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos y actividades aprobados.
- Recomendar al Consejo de Rectoría la apertura y cierre de librerías y puestos de venta, previo estudio técnico y de viabilidad.
- Recomendar al Consejo de Rectoría proyectos de producción editoriales y audiovisuales para el mercado, previa consulta con las instancias encargadas de dichos procesos institucionales.

[24] El Consejo Universitario en sesión 3006-2024, Art III, del 15 de febrero del 2024 se modifica el nombre a Consejo de Vicerrectoría de Docencia.

Oficina Jurídica[25]

Base Normativa

Creada por el Consejo Universitario, según acuerdo de la sesión 1064, artículo V, inciso 2) del 10 de noviembre de 1993. Se rige por el Estatuto Orgánico de la UNED, aprobado por la Asamblea Universitaria en su sesión 058-2000, del 30 de mayo del 2000, publicado en el diario Oficial La Gaceta Nº 201, del 20 de octubre del 2000 y sus reformas al 02 de febrero del 2001, publicadas en La Gaceta Nº 61 del 27 de marzo del 2001 y otras disposiciones que se emitan al respecto. El Consejo Universitario en sesión 2156-2012 del 3 de mayo del 2012, Art. II, inciso 1) acuerda trasladar orgánica, estructural y jerárquicamente esta oficina a la Rectoría. El Consejo Universitario aprueba el Reglamento de la Oficina Jurídica en sesión 2883-2021, Art. IV-A, inciso 2) celebrada el 04 de noviembre del 2021, donde se establecen nuevas funciones para la oficina. El Consejo Universitario en el acuerdo tomado en sesión extraordinaria 3016-2024, Art. V, inciso 1), celebrada el 25 de abril del 2024 aprueba los objetivos (general y específicos) así como los productos y servicios.

Objetivo

General:

Realizar procesos de asesoría y representación en temas de tipo técnico-jurídico para la Universidad, con independencia funcional y de criterio, en apego a la normativa nacional e institucional, para contribuir al cumplimiento de los objetivos, principios y valores de la Institución.

Específicos:

- Brindar capacitaciones, dictámenes u opiniones jurídicas en materia propia de su competencia, en atención a las consultas o solicitudes planteadas por la comunidad universitaria.
- Fungir como órgano director de los procedimientos de investigación preliminar y administrativo disciplinario, que se llevan a cabo contra las personas funcionarias de la Universidad, con el fin de asegurar un debido proceso.
- Ejercer la representación de la Universidad en procesos judiciales y administrativos, en resguardo de sus derechos.
- Realizar las gestiones jurídicas propias de su competencia, en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de la Oficina Jurídica.

Estructura Orgánica

- Autoridad superior: Rectoría

[25] **NATURALEZA JURÍDICA.** órgano superior consultivo de tipo técnico-jurídico de la Universidad Estatal a Distancia, y la representante en las materias propias de su competencia, con las exclusiones que se indiquen en la normativa interna de la universidad.

- Tipo de autoridad: Lineal con independencia funcional y de criterio

Funciones

- Rendir los dictámenes que le solicite la comunidad universitaria en materia jurídica propia de su competencia.
- Ejercer, cuando corresponda, la representación judicial y extrajudicial de la Universidad por delegación de la persona que ejerce la Rectoría.
- Atender todos los asuntos de naturaleza jurídica que sea parte la UNED, excepto en aquellos casos que por sus condiciones se requiera la contratación de una persona abogada externa.
- Analizar y revisar permanentemente toda la normativa institucional y realizar las propuestas de reformas en los casos que considere necesarios. El análisis y revisión comprenderá un dictamen sobre posibles contradicciones entre las distintas normativas, así como las derogatorias que procedan o la necesidad de normar algún área del quehacer universitario que carezca de norma respectiva por iniciativa propia o a solicitud de la instancia competente.
- Informar a la persona que ejerce la Rectoría acerca de los proyectos de ley y otras disposiciones promulgadas por los Poderes de la República que puedan tener implicaciones de importancia para la UNED.
- Representar a la UNED en las actividades de asesoría jurídica que CONARE y cualquier otra entidad convoquen para rendir dictámenes en conjunto sobre diversos asuntos.
- Gestionar ante la Notaría del Estado, la compra, venta, donación u otros negocios jurídicos, de los bienes muebles e inmuebles que adquieran o que sean propiedad de la UNED.
- Capacitar a las personas funcionarias sobre aspectos jurídicos de interés institucional.
- Llevar a cabo las gestiones administrativas y disciplinarias que establece el Estatuto de Personal y las leyes de la República.
- Rendir el refrendo interno de los contratos y convenios en que sea parte la UNED, de acuerdo con la normativa universitaria y el ordenamiento jurídico costarricense.
- Llevar a cabo la representación judicial de las personas funcionarias de la UNED que sean llamadas a los procesos judiciales en general en su carácter funcional o personal, en los alcances del inciso 4) del artículo 12 del Código Procesal Contencioso Administrativo en concordancia con los artículos 1289 del Código Civil y 20 del Código Procesal Civil.
- La persona que ejerza el puesto de jefatura de la Oficina Jurídica, en conjunto con la persona que ejerza la Rectoría, decidirán los casos en que se brindará dicho patrocinio y representación, teniendo en cuenta que deberá velar que no exista conflicto de intereses entre la UNED y la persona funcionaria. En caso de que exista conflicto de intereses, deberá prevalecer el interés de la UNED sobre el interés de la persona
- Confeccionar los documentos de orden jurídico y certificaciones en que la UNED sea parte con otras personas físicas o jurídicas, instituciones públicas o privadas, a nivel nacional o internacional.

- Extender las certificaciones de personería jurídica de la UNED, certificación de cédulas jurídicas y cédula de identidad de la persona que ejerce la Rectoría que se requieran para trámites relacionados con la UNED.
- Coordinar con la Procuraduría General de la República, la Contraloría General de la República y demás instituciones y órganos públicos, cuando se requiera.
- Dar seguimiento de las modificaciones que apruebe el Consejo Universitario en la normativa institucional.
- Realizar, a solicitud de la presidencia de la Asamblea Universitaria Representativa, el trámite de publicación en el diario oficial La Gaceta, las modificaciones del Estatuto Orgánico de la Universidad.
- Cualquier otra que establezca la normativa universitaria o que sean propias de su competencia.

Servicios/Productos

- Asesoría y tramitación en procesos administrativos.
- Asesoría y representación en procesos judiciales.
- Dictámenes y criterios jurídicos.
- Capacitación.
- Gestiones jurídicas.
- Emitir certificaciones dentro del ámbito de su competencia.

Programa Archivo Central

Base Normativa

Por acuerdo del Consejo Universitario 1260-97 crea el Centro de Información, Documentación y Recursos Bibliográficos (CIDREB), adscrito a la Vicerrectoría de Docencia y que cuenta con un área de archivo central. El 17 de mayo del 2005, el Consejo de Rectoría en acuerdo 1389-2005, Art. XXIV, reubica al Archivo Central como dependencia adscrita a la Vicerrectoría Ejecutiva. El Consejo Universitario en sesión 2884-2021 Art. II, inciso 4) del 10 de noviembre del 2021, aprueba la creación del Programa Archivo Central y el reglamento del Sistema Institucional de Archivos de la UNED (SIARUNED).

Objetivo

Administrar la documentación generada por todas las dependencias de la Universidad y que ha cumplido con el trámite administrativo que le dio origen, para su debida conservación y facilitación.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Rectoría.
b) Tipo de autoridad: Lineal
c) Nivel Jerárquico: Coordinación

Funciones

- Ejecutar las políticas establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N.° 7202 y su Reglamento Ejecutivo.
- Reunir, conservar, clasificar, ordenar, seleccionar, describir, administrar y facilitar la documentación producida y recibida por la UNED.
- Brindar asesoramiento y capacitación a los Archivos Especializados y a los Archivos de Gestión de todas las dependencias de la UNED, en temas de archivística.
- Instruir al personal de la Universidad para que establezca el valor administrativo, legal e histórico de sus documentos.
- Coordinar con los Archivos Especializados y los Archivos de Gestión, la organización de su fondo documental, que garantice la correcta selección, clasificación y ordenación de los documentos.
- Coordinar con el Comité Técnico Archivístico (CTA), la gestión y mejora continua de los procesos que medien para la digitalización y resguardo de cada uno de los documentos digitalizados, al igual que los documentos electrónicos y multimediales en el repositorio que la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación designe para estos documentos.
- Ejercer los controles necesarios para el manejo y conservación de los documentos, fotografías, planos, entre otros, de la UNED.
- Transferir al Archivo Nacional la documentación que sea declarada con valor científico-cultural.
- Otras funciones en materia archivística que se deriven de la normativa nacional e institucional.

Consejo de Becas Institucional

Base Normativa

El Consejo Universitario en la sesión 464, artículo 6, acuerdo 549 del 29 de noviembre de 1983, crea el Consejo de Becas. Está regulado por el Estatuto de Personal, aprobado por el Consejo Universitario en la sesión 464, artículo 6, acuerdo 549; del 29 de noviembre 1983 y sus reformas y el Reglamento de Capacitación y Perfeccionamiento aprobado por el Consejo Universitario en la sesión 820, artículo V, inciso 1) del 19 julio de 1989 y sus reformas. En sesión 2069 Art. V, inciso 2) de 9 de diciembre del 2010 el Consejo Universitario modifica el Estatuto de Personal y crea Consejo de Becas Institucional y en sesiones Art. II 2416 inciso 1-a) celebrada el 09 de abril del 2015 y 2529 Art. III, inciso 1) del 21 de julio del 2016 realiza modificaciones.

Función Principal

El análisis y resolución de las solicitudes de los beneficios de estudio que le planteen los funcionarios de la UNED. Es el único órgano competente para conocer y resolver todo tipo de solicitudes en la materia, por lo que toda beca o facilidad de estudio dentro o fuera de país, debe contar con su aprobación previa.

Estructura Orgánica

a) Tipo de autoridad: Staff

b) Integración[26]: Estará integrado por siete miembros, según lo establecido en el Estatuto de Personal.

Objetivos y Funciones[27]

- Formular políticas y lineamientos claros en materia de formación y capacitación del personal de la UNED.
- Evaluar permanentemente las políticas de capacitación.
- Vigilar para que se dé una eficiente y eficaz ejecución de estas políticas.
- Asesorar en todos estos aspectos, al Consejo Universitario.
- Garantizar que el funcionamiento de las políticas y programas de capacitación, obedezcan a criterios técnicos e imparciales, que reflejen los intereses institucionales fundamentales.

Servicios/Productos

Internos: Recomendaciones sobre becas y ayudas, políticas, reglamentos.

Externos: Retroinformación y interinstitucional

Vicerrectoría de Docencia

Base Normativa

Creada por la Junta Universitaria con el nombre de Vicerrectoría Académica según el acta N°10, acuerdo N°2, del 19 de mayo de 1977. Reestructurada por el Consejo Universitario en sesión 1321-98, artículo III, inciso 1) del 3 de abril de 1998. En el año 2001, se le adicionan funciones producto de la reestructuración de los Centros Universitarios, según acuerdo de la sesión 1504-2001 del 27 de abril del 2001. Al suprimirse el Consejo de Procesos Docentes, en la sesión 1780-2005, artículo IV, inciso 13), del 14 de setiembre del 2005, se le asigna una nueva función. El Consejo Universitario en sesión 1846-2006, artículo IV, inciso 4), del 15 de diciembre del 2006 aprueba la creación del Programa de Apoyo Curricular y Evaluación de los Aprendizajes. El Consejo Universitario en sesión 3006-2024, Art III, del 15 de febrero del 2024, solicita

[26] Estatuto de Personal aprobado por el Consejo Universitario en Sesión No. 464, Artículo VI, acuerdo No. 549 de 29 de noviembre de 1983) y sus modificaciones hasta el 30 de mayo del 2019. Disponible en https://uned.ac.cr/academica/images/cidreb/Normativa/Estatuto_de_Personal__30_mayo__2019_.pdf

[27] Reglamento de Capacitación y Perfeccionamiento (en línea), aprobado por el Consejo Universitario, el 19 de julio de 1989 y sus modificaciones al 22 de junio del 2001, artículo 18. Disponible en http://www.uned.ac.cr/Rectoria/Juridica/reglamentos/docs/CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO.doc. Consultado el 01 de noviembre del 2005.

cambiar el nombre de Vicerrectoría Académica a Vicerrectoría de Docencia, al crearse la Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial, por acuerdo de Asamblea Universitaria Representativa sesión 124-2023 de la Asamblea Universitaria Representativa realizada el 08 de agosto del 2023. El Consejo Universitario en el acuerdo tomado en sesión extraordinaria 3016-2024, Art. V, inciso 1), celebrada el 25 de abril del 2024 realiza ajustes en los objetivos (general y específicos), funciones, así como los productos y servicios.

Objetivos[28]

General:

Planear, dirigir, organizar, coordinar y evaluar los servicios académicos (docencia, investigación y extensión) que llevan a cabo las unidades adscritas a la Vicerrectoría, promoviendo la excelencia y el estímulo permanente a las poblaciones estudiantiles para que desarrollen su capacidad de análisis y de pensamiento crítico.

Específicos:

- Estimular en la persona estudiante la capacidad de análisis y de razonamiento crítico que le permita aplicar la metodología a distancia a un conocimiento concreto.
- Contribuir a una mayor aplicación del sistema de educación a distancia brindando los elementos de capacitación y asesoría en el ámbito nacional e internacional.
- Articular y vincular las actividades académicas y funciones académicas (investigación y extensión) con las otras Vicerrectorías.
- Promover la excelencia académica en los materiales de las asignaturas, en la entrega de la docencia, en la ejecución de las carreras.
- Capacitar y asesorar en la metodología y en el sistema de educación a distancia.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Rectoría

b) Tipo de autoridad: Lineal

c) Unidades internas:

1. Escuela Ciencias Exactas y Naturales
2. Escuela Ciencias de la Administración
3. Escuela Ciencias Sociales y Humanidades
4. Escuela Ciencias de la Educación
5. Dirección Producción Materiales Didácticos
6. Dirección de Centros Universitarios
7. Instituto de Gestión de la Calidad
8. Instituto de Estudios de Género

[28] Vicerrectoría de Planificación, Oficina de Programación. Manual de Organización de la Universidad Estatal a Distancia, San José, C.R., agosto de 1987. p. 111

9. Centro de Capacitación en Educación a Distancia
10. Centro de Información, Documentación y Recursos Bibliográficos
11. Programa de Apoyo Curricular y Evaluación de los Aprendizajes
12. Unidad de Apoyo a la Gestión Docente

Funciones

- Velar por el cumplimiento de los acuerdos y disposiciones que el Consejo Universitario, el Consejo de Rectoría o la Rectoría adopten en materia académica (docencia, investigación y extensión), y en el uso de los recursos tecnológicos de las unidades académicas adscritas a la Vicerrectoría de Docencia.
- Resolver los asuntos que competen a la Vicerrectoría de Docencia y velar porque las direcciones y las oficinas de su esfera de acción desempeñen eficientemente su labor.
- Analizar periódicamente el resultado de las gestiones de las unidades académicas y técnicas de su ámbito y proponer al Consejo de la Vicerrectoría de Docencia proyectos en materia de docencia, de investigación y de extensión.
- Velar en **conjunto con las otras vicerrectorías** porque la labor académica de la institución se desarrolle en forma eficaz y eficiente, en concordancia con las metodologías de enseñanza a distancia.
- Con el asesoramiento del Consejo de Vicerrectoría de Docencia, ejecutar las políticas de la Universidad en materia que le corresponda a la vicerrectoría.
- Coordinar las acciones de sus dependencias por medio del Consejo de Vicerrectoría.
- Cumplir con las otras funciones que le asignen el Estatuto Orgánico, el Consejo Universitario, el Rector y los reglamentos.
- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las políticas y planes de desarrollo de los Centros Universitarios (Sedes Universitarias).[29]
- Coordinar los procesos propios de las dependencias académicas, como son las Escuelas, los Centros Universitarios (sedes universitarias), la UAGED y demás dependencias de la vicerrectoría.[30]

Servicios / Productos

Internos: Estrategias, producción y evaluación de servicios académicos de docencia, investigación y extensión, estudios como respuesta a acuerdos, autoevaluación de programas académicos, ofertas académicas, videoconferencias, audioconferencias, curso sobre didáctica universitaria, talleres, proyectos, foros, afiches educativos, definición del modelo pedagógico, plan sobre necesidades de capacitación, materiales didácticos, evaluaciones de los aprendizajes, trasiego de instrumentos, cursos de extensión, certificados, actividades culturales y recreativas.

---

[29] Esta función se agrega de conformidad con lo dispuesto por el Consejo Universitario, en sesión 1504-2001, del 27 de abril del 2001.

[30] Esta función se agrega por acuerdo del Consejo Universitario, en sesión 1780-2005 del 14 de setiembre del 2005, artículo IV, inciso 13.

Externos: Coordinación académicas–docente interuniveristaria, enlace y representante de la Universidad en diferentes actividades, asesorías y retroinformación.

Consejo Vicerrectoría de Docencia

Base Normativa

Creado por la Junta Universitaria, según el acta N° 97, acuerdo N° 4 del 25 de agosto de 1978. Reestructurado por el Consejo Universitario en la sesión 1321-98, artículo III, inciso 1) del 3 de abril de 1998. En el año 2001, se le adicionan funciones producto de la reestructuración de los Centros Universitarios, según acuerdo de la sesión 1504-2001 del 27 de abril del 2001. Según el acuerdo CU-2024-042-A tomado por el Consejo Universitario en sesión 3006-2024, Art III, del 15 de febrero del 2024 se modifica el nombre a Consejo de Vicerrectoría de Docencia. El Consejo Universitario en el acuerdo tomado en sesión extraordinaria 3016-2024, Art. V, inciso 1), celebrada el 25 de abril del 2024 realiza ajustes en los objetivos (general y específicos), atribuciones, integración, así como los productos y servicios.

Objetivos

General:

Definir, coordinar y evaluar políticas, objetivos y actividades para el desempeño eficaz y eficiente de los servicios académicos que desarrollan las distintas dependencias adscritas a esta Vicerrectoría.

Específicos:

- Definir políticas, objetivos y actividades de la Vicerrectoría.
- Coordinar y evaluar la gestión de la Vicerrectoría.
- Asesorar a la persona que ejerce el cargo de la Vicerrectoría de Docencia.

Estructura Orgánica

Autoridad Superior: Vicerrectoría de Docencia

Tipo de autoridad: Staff

Integración:

1. Vicerrector(a) Docencia
2. Director (a) del Instituto de Gestión de la Calidad
3. Director(a) de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales
4. Director(a) de la Escuela de Ciencias de la Educación
5. Director(a) de la Escuela de Ciencias de la Administración
6. Director(a) de la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades
7. Director(a) de Centros Universitarios (Sedes Universitarias)
8. Director(a) de Producción de Materiales Didácticos

9. Jefatura del Instituto de Estudios de Género.
10. Jefatura del Centro de Información, Documentación y Recursos Bibliográficos
11. Encargado(a) del Centro de Capacitación en Educación a Distancia
12. Coordinador(a) de la Unidad de Apoyo a la Gestión Docente
13. Coordinador(a) del Programa de Apoyo Curricular y Evaluación de los Aprendizajes
14. Representante de la Federación de Estudiantes

Atribuciones

- Proponer al Consejo Universitario las políticas y los objetivos para el desempeño eficaz, eficiente y coordinado de la Vicerrectoría de Docencia.
- Presentar al Consejo Universitario en coordinación con las Vicerrectorías de Extensión y Vinculación Territorial y de Investigación para su discusión y aprobación, el Plan de Desarrollo Académico de la Universidad.
- Proponer al Consejo Universitario, de conformidad con el Estatuto Orgánico, la apertura y supresión de las carreras de pregrado y grado que se ofertan desde las unidades académicas adscritas a la Vicerrectoría de Docencia.
- Articular en conjunto con la Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial, la Vicerrectoría de Investigación y la Vicerrectoría de Planificación la elaboración del Plan de Desarrollo Académico de la Universidad.
- Evaluar la marcha de las actividades y los resultados obtenidos en sus unidades académicas y técnicas, adscritas a la Vicerrectoría de Docencia en forma periódica.
- Ejecutar carreras, proyectos y actividades de extensión e investigación en articulación con las instancias pertinentes.
- Establecer lineamientos en cuanto a prioridades en la adquisición de libros, materiales audiovisuales y recursos tecnológicos.
- Resolver los asuntos que la persona vicerrectora o sus miembros presenten a su consideración.
- Asesorar a la persona vicerrectora en la forma de ejecutar los acuerdos tomados por el Consejo Universitario y el Consejo de Rectoría.
- Velar por la calidad académica de las carreras, y los proyectos de investigación y de extensión que se ejecutan desde las unidades adscritas a la Vicerrectoría de Docencia.
- Cualesquiera otras relacionadas con sus funciones, que le encomiende el Consejo Universitario, la Rectoría, las vicerrectorías y los reglamentos.
- Evaluar, en coordinación con las otras vicerrectorías, los resultados del plan de desarrollo de los Centros Universitarios (sedes universitarias) y proponer las medidas correctivas al Consejo Universitario, al Consejo de Rectoría y a la Rectoría.
- Evaluar las actividades de docencia, extensión e investigación desconcentradas que llevan a cabo las unidades adscritas la Vicerrectoría de Docencia.
- Mejorar y supervisar los procesos académicos-administrativos de las diferentes escuelas y unidades académicas adscritas a la Vicerrectoría de Docencia.
- Ejecutar las acciones estipuladas a los procesos académicos-administrativos con el único objetivo de mejorar la atención al estudiante.

Servicios / Productos

Internos: Políticas, asesorías, coordinación y lineamientos, articulación de los servicios académicos desconcentrados

Externos: Coordinación técnica universitaria y coordinación de programas interuniversitarios.

Dirección de Escuela

- Escuela de Ciencias de la Educación
- Escuela de Ciencias de la Administración
- Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades
- Escuela de Ciencias Exactas y Naturales

Base Normativa

El esquema organizativo de la parte docente, en la Universidad Estatal a Distancia, desde su creación en 1977, estuvo dividido en dos instancias: la Oficina de Programas Docentes, cuya función principal era la organización de los programas académicos que ofrecía la universidad y la Dirección de Centros Académicos, encargada de organizar e implementar la entrega de la docencia, por medio de sus oficinas de Ciencias del Hombre y de Ciencia y Tecnología y cada una de éstas a su vez conformada por Áreas.

El 8 de febrero de 1989, el Consejo Universitario aprueba en la sesión 790-89, la creación de la Dirección de Docencia, que incorporaba la Oficina de Programas Docentes y la Dirección de Centros Académicos. Las Escuelas nacen en este momento como unidades adscritas a esta Dirección.

En 1998, el Consejo Universitario en la sesión 1321-98, artículo III, inciso 1), celebrada el 3 de abril de 1998, decide suprimir la Dirección de Docencia, elevar a rango de dirección las Escuelas, adscribirlas directamente a la Vicerrectoría de Docencia[31] y modificar sus objetivos y funciones. El Consejo Universitario mediante acuerdo tomado en sesión 2791-2020, Art III, inciso 1), celebrada el 20 de febrero del 2020, traslada la gestión académica y administrativa de los posgrados a las Escuelas y las unidades académicas autorizadas. El Consejo Universitario en el acuerdo tomado en sesión extraordinaria 3016-2024, Art. V, inciso 1), celebrada el 25 de abril del 2024 realiza ajustes en los objetivos, funciones, así como en los productos y servicios.

Objetivos

- Coordinar los procesos de planificación, organización, ejecución, dirección, control y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

[31] El Consejo Universitario en sesión 3006-2024, Art III, del 15 de febrero del 2024, solicita cambiar el nombre de Vicerrectoría Académica a Vicerrectoría de Docencia.

- Elaborar los planes de estudios de las carreras que ofrecen con la asesoría técnica correspondiente de los especialistas asignados.
- Determinar la conformación de la Unidad Didáctica Modular y la entrega de la docencia en coordinación con la dependencia técnica.
- Gestionar los proyectos de extensión y proyectos de investigación aprobados e inscritos en los respectivos sistemas institucionales.
- Actualizar los métodos y técnicas didácticas que se empleen, conforme a los avances de los nuevos modelos psicopedagógicos y tecnológicos.
- Coordinar y articular acciones para el desarrollo de los proyectos de investigación y extensión con las instancias competentes para atender las necesidades requeridas por los territorios donde se ubican los centros universitarios (Sedes Universitarias).

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría de Docencia
b) Tipo de autoridad: Lineal

Funciones

- Determinar en coordinación con el Centro de Planificación y Programación Institucional y la Oficina de Presupuesto, las necesidades requeridas para el desarrollo y fortalecimiento de los programas académicos, mediante el Plan Anual Operativo y el Presupuesto Anual.
- Establecer procedimientos para el diseño curricular y evaluación de los procesos de aprendizaje.
- Aplicar tecnologías propias de la entrega de la docencia, con la asesoría técnica que garantice la calidad de los procesos de enseñanza en la educación a distancia.
- Planear, dirigir, controlar y supervisar el trabajo de la Escuela con respecto a la entrega de la docencia, que responda a los requerimientos de las personas estudiantes de los centros universitarios (sedes universitarias) a efecto de que se realice de manera eficaz y eficiente.
- Proponer programas educativos y culturales y solicitar los estudios de demanda territorial que fundamenten su oferta.
- Elaborar, con la asesoría correspondiente, el proyecto curricular para los programas nuevos y proponer reformas a los programas actuales, así como las normas académicas particulares pertinentes a las carreras que administra.
- Coordinar mediante las COMI/COMIEX los proyectos de investigación y extensión que se requieran para el desarrollo y fortalecimiento de sus carreras.
- Elaborar, en colaboración con las personas productoras académicas, los planes de estudio, la Unidad Didáctica Modular y los materiales didácticos para cada asignatura, según la normativa vigente en la Universidad.
- Velar por el nivel académico de las asignaturas, su actualización y porque estos conduzcan a un aprendizaje eficaz.
- Coordinar y ejecutar las acciones de capacitación y actualización del personal docente.

- Prevenir y corregir las causas que originan los problemas en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Programar, organizar y ejecutar, atendiendo disposiciones de la Vicerrectoría de Docencia, la evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Contribuir con la información necesaria que facilite la evaluación global del proceso educativo.
- Producir la Unidad Didáctica Modular en colaboración con la Dirección de Producción de Materiales Didácticos.
- Programar y ejecutar todas aquellas acciones que vinculen el quehacer universitario con la comunidad.
- Estimular la participación de las personas profesoras en el desarrollo de propuestas de investigación y extensión en coordinación con el subsistema de investigación institucional.
- Coordinar con otras dependencias de la Universidad la ejecución de diferentes tareas que permitan el cumplimiento de fines y objetivos de las escuelas.
- Promover el desarrollo de experiencias pedagógicas y tecnológicas en concordancia con el desarrollo científico y técnico.
- Elaborar su propio presupuesto de acuerdo con los programas que brinde.
- Promover la publicación de revistas y el resultado de las investigaciones de sus profesionales.
- Cualquier otra labor afín a la naturaleza y función de las escuelas.
- Diseño curricular y control de calidad en la evaluación de los aprendizajes.
- Elaborar y reelaborar los planes de estudios de las carreras.
- Control de calidad de la evaluación de los aprendizajes.
- La gestión académica y administrativa de los posgrados.

Servicios / Productos

Internos: Planes de Estudio de las carreras, rediseño de los planes de estudio de las carreras, métodos y técnicas didácticas, diseño curricular, evaluación de procesos de aprendizaje, unidad didáctica modular, proyectos de investigación y proyectos de extensión.

Externos: Programas de capacitación en el área académica en educación a distancia y extensión de alto nivel universitario, convenios interinstitucionales.

Consejo de Escuela

Base Normativa

El 17 de abril de 1989, el Consejo Universitario en el acta 804-89, artículo I del 17 de abril de 1989, aprueba las funciones del Consejo de Escuela. El 10 de junio de 1991, en el acta 933-91, artículo V, inciso 2-i), el Consejo Universitario aprueba el Reglamento del Consejo de Escuela, propuesto por la Dirección de Docencia. Este reglamento es derogado por el Consejo Universitario, el 26 de febrero del 2003, en la sesión 1624, artículo I, al aprobarse el nuevo

Reglamento del Consejo de Escuela, en esa misma sesión. El Consejo Universitario en el acuerdo tomado en sesión extraordinaria 3016-2024, Art. V, inciso 1), celebrada el 25 de abril del 2024 realiza ajustes en las atribuciones.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Escuela correspondiente
b) Tipo de Autoridad: Staff
c) Integración[32]:

- El Director de Escuela, quien lo preside
- Los Profesores Encargados de Programa
- Los Profesores Encargados de Cátedra
- Los Coordinadores de los Posgrados de la Escuela
- Profesores Encargados de Práctica de jornada mayor de ½ tiempo.
- Una representación de los Profesores Tutores
- Profesores de Jornada de 1/2 tiempo o tiempo completo que tienen asignados proyectos o de actividades académicas específicas.
- Una representación de los estudiantes
- La representación de los profesores tutores será equivalente a un quince por ciento o fracción mayor del total de los miembros del Consejo de Escuela. La representación de los estudiantes será equivalente a un veinticinco por ciento o fracción mayor del total de los miembros del Consejo de Escuela.
- Corresponde a la Asociación de Profesores de la UNED (APROFUNED) y a la Federación de Estudiantes de la UNED (FEUNED), designar a sus representantes. Dicha representación debe ser elegida por la Federación de Estudiantes de la UNED y ser juramentados por el Rector, y haber cumplido con 12 créditos en una carrera de la escuela, que no sea Estudios Generales, y manteniendo una proporcionalidad razonable por cada carrera de la escuela. El Director de la Escuela definirá el número de representantes que deben designar los profesores tutores y los estudiantes con base en los porcentajes establecidos, y lo comunicará a las entidades correspondientes.

Atribuciones

- Aprobar en primera instancia la apertura de las carreras, posgrados u otros programas académicos, que pretende ofrecer la Escuela.
- Asesorar en la solución de problemas administrativos y académicos propios de la gestión de la Escuela.
- Aprobar el Plan de Desarrollo de la Escuela, con base en el Plan de Desarrollo Académico.

[32] Reglamento del Consejo de Escuela (en línea), aprobado el 26 de febrero del 2003, artículo 1. Disponible en https://www.uned.ac.cr/academica/images/cidreb/reglamento/organizacion/consejo_escuela.pdf.

- Aprobar el Plan Operativo Anual de la Escuela, propuesto por la Dirección, con base en las políticas, objetivos y acciones estratégicas aprobadas por el Consejo Universitario.
- Conocer la apertura de las carreras, posgrados u otros programas académicos de la Escuela, aprobados por el Consejo Universitario.
- Conocer de las decisiones que el Consejo Universitario apruebe, en relación con las carreras, posgrados u otros programas académicos de la Escuela, así como sobre la gestión de los centros o institutos adscritos a la Escuela.
- Rendir los dictámenes que le sean solicitados por el Rector(a), Vicerrectores(as) o el Consejo Universitario.
- Decidir sobre otros asuntos de su competencia y que se consideren necesarios para el buen funcionamiento de la Escuela.
- Conocer el Informe Anual de Labores del director(a) de Escuela, el cual debe considerar todas las acciones académicas que se han ejecutado durante el año.
- Conocer sobre el cambio de unidades didácticas de las asignaturas de la Escuela.
- Conocer el Informe Anual de Labores de la Comisión Académica de Posgrado de la Escuela, el cual integra las principales acciones desarrolladas por cada uno de los posgrados; así como cualquier iniciativa de la Comisión Académica de Posgrado de la Escuela, que contribuya al fortalecimiento académico.

Centro de Investigación, Transferencia de Tecnología y Educación para el Desarrollo

Base Normativa

Creado por el Consejo Universitario en sesión 2332-2014 del 24 de abril del 2014, artículo IV, inciso 1-a), con sede en las instalaciones de la UNED, ubicadas en La Perla, distrito La Fortuna, cantón San Carlos, provincia Alajuela.

Objetivos

General:

Promover en la población procesos de transformación en las capacidades humanas y productivas mediante el desarrollo de actividades de capacitación, formación educativa, investigación y extensión, como factores vinculantes para el éxito empresarial de sus negocios agroalimentarios y el mejoramiento en la calidad de vida de las poblaciones de la Región Huetar Norte, prioritariamente.

Específicos:

- Promover en la población de interés una cultura educativa que destaque la capacitación, la formación y la investigación en sus propias áreas productivas, como factores vinculantes para el éxito empresarial de su campo de negocio.
- Gestionar, promover, fomentar y desarrollar programas de investigación de todo el sector productivo de la región, así como su divulgación a otras regiones del país.

- Promover un desarrollo educativo, cultural, social y económico que lleve a la población rural a contar con las ventajas necesarias para enfrentar con éxito los retos de la globalización.
- Propiciar la organización de la sociedad agraria para que pueda competir en mejores condiciones en el entorno del mercado nacional e internacional (alianzas con diferentes organizaciones de la región).
- Favorecer los principios éticos y valores propios de las familias rurales, ofreciendo alternativas productivas viables y exitosas que desestimulen la migración, sin esperanza de retorno de la juventud rural, de las diferentes zonas de la cobertura del CITTED, a las áreas urbanas.

Estructura Orgánica

El Centro de Investigación, Transferencia de Tecnología y Educación para el Desarrollo (CITTED), está adscrito a la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales (ECEN) y forma parte del Sistema de Investigación de la UNED y del Consejo Institucional de Extensión, con el propósito de articular actividades de investigación y extensión, que realizan otras unidades académicas de la universidad.

Áreas de investigación-extensión:

- Producción agropecuaria sostenible y medio ambiente,
- Capacidades humanas y emprendimientos rurales
- Tecnologías de información y comunicación.

Funciones

- Realizar investigación, innovación y extensión, según criterios del más alto rigor académico, dentro de las áreas de interés de la ECEN, su vinculación con otras áreas afines y con base en las políticas institucionales de investigación y extensión.
- Generar publicaciones, que se difundan por medios impresos y digitales, donde se entreguen a la comunidad científica y a la ciudadanía y a las instituciones públicas de Costa Rica, los productos derivados de las investigaciones realizadas.
- Generar productos audiovisuales que complementen los informes escritos como vehículo de difusión de los resultados de las investigaciones y con fines de educación ciudadana.
- Organizar, por su propia cuenta o en colaboración con otras unidades académicas y administrativas de la UNED u otras organizaciones del país o del extranjero, encuentros científico-académicos, presenciales o a distancia, donde se difundan y debatan los productos del trabajo de investigación que se realiza.
- Organizar, por su propia cuenta o en colaboración con otras unidades académicas y administrativas de la UNED u otras organizaciones del país o del extranjero, actividades de difusión y educación ciudadana, presenciales o a distancia, que maximicen el provecho que la sociedad obtenga del trabajo de investigación que se realiza.

- Desarrollar redes de cooperación e intercambio científico con universidades y centros o institutos de investigación, públicos o privados, de la UNED, de Costa Rica y del extranjero.
- Coordinar y colaborar con las escuelas de la UNED y otras instancias académicas que realicen actividades afines, en relación con las actividades de investigación y extensión que realicen sus profesoras y profesores y sus estudiantes.
- Propiciar y fomentar en las comunidades la generación y creación de pequeñas empresas.

Servicios / Productos

- Realizar investigación, innovación y extensión, según criterios del más alto rigor académico, dentro de las áreas de interés de la ECEN, su vinculación con otras áreas afines y con base en las políticas institucionales de investigación y extensión.
- Generar publicaciones, que se difundan por medios impresos y digitales, donde se entreguen a la comunidad científica y a la ciudadanía y a las instituciones públicas de Costa Rica, los productos derivados de las investigaciones realizadas.
- Generar productos audiovisuales que complementen los informes escritos como vehículo de difusión de los resultados de las investigaciones y con fines de educación ciudadana.
- Organizar, por su propia cuenta o en colaboración con otras unidades académicas y administrativas de la UNED u otras organizaciones del país o del extranjero, encuentros científico-académicos, presenciales o a distancia, donde se difundan y debatan los productos del trabajo de investigación que se realiza.
- Organizar, por su propia cuenta o en colaboración con otras unidades académicas y administrativas de la UNED u otras organizaciones del país o del extranjero, actividades de difusión y educación ciudadana, presenciales o a distancia, que maximicen el provecho que la sociedad obtenga del trabajo de investigación que se realiza.
- Desarrollar redes de cooperación e intercambio científico con universidades y centros o institutos de investigación, públicos o privados, de la UNED, de Costa Rica y del extranjero.
- Coordinar y colaborar con las escuelas de la UNED y otras instancias académicas que realicen actividades afines, en relación con las actividades de investigación y extensión que realicen sus profesoras y profesores y sus estudiantes.
- Propiciar y fomentar en las comunidades la generación y creación de pequeñas empresas.

Centro de Investigaciones en Educación

Base Normativa

Se crea en sesión 2497-2016 del 18 febrero del 2016, articulo II como Unidad académica adscrita a la Escuela de Ciencias de la Educación, y vinculada al Sistema de Investigación y a la Vicerrectoría de Investigación y la Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial Universitaria.

Objetivos

General:

Impulsar la generación de conocimiento relacionado con ciencias de la educación, del más alto nivel, de forma colaborativa y cuya pertinencia garantice su impacto en la mejora de la educación nacional e internacional y servir de espacio dinamizador de la investigación, la docencia y la extensión en la Escuela de Ciencias de la Educación.

Específicos:

a) Incrementar la creación de redes y grupos de investigación y extensión interdisciplinarios, tanto a nivel nacional como internacional.
b) Asesorar en la formulación de proyectos de investigación y extensión concernientes a las Ciencias de la Educación en la ECE y en la UNED en general.
c) Asesorar, acompañar y dar seguimiento a los procesos relacionados con Trabajos Finales de Graduación de la ECE, en programas de grado y posgrado.
d) Orientar al personal académico de la ECE en los procesos de diseño, desarrollo, gestión y divulgación de la investigación y la extensión.
e) Garantizar el cumplimiento de los objetivos o propósitos de los proyectos de investigación y extensión que se formulen tanto en la ECE como en el CINED.
f) Potenciar el uso de los resultados de la investigación y extensión para el mejoramiento de la calidad de los programas académicos de las unidades académicas involucradas.
g) Propiciar los procesos de articulación entre investigación-docencia y extensión en la Escuela.
h) Gestionar recursos entre diversas fuentes de financiamiento para el desarrollo de proyectos de investigación y extensión en el CINED.
i) Fortalecer la formación para la investigación y extensión del personal académico y de los graduados de la ECE.
j) Articular la investigación de los estudiantes de grado y posgrado, dentro de las áreas de investigación y extensión establecidas por el CINED o bien en los proyectos de investigación y extensión desarrollados por el personal académico vinculado al Centro.
k) Incrementar la proyección de la Escuela de Ciencias de la Educación mediante el fortalecimiento de la revista Innovaciones Educativas de la Escuela Ciencias de la Educación, entre otras iniciativas.
l) Divulgar los resultados de investigaciones desarrolladas en el CINED en medios de contrastado prestigio académico nacional e internacional.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Dirección Escuela de Educación
b) Tipo de autoridad: Lineal

Funciones

- Realizar investigación y extensión según criterios del más alto rigor académico, dentro de las áreas de interés de la ECE, su vinculación con otras áreas afines y con base en las políticas institucionales relacionadas con el desarrollo de la investigación y extensión.
- Promover la creación de redes y grupos de investigación y extensión interdisciplinarios, tanto a nivel nacional como internacional.

- Brindar asesoría y capacitación en la formulación y ejecución de proyectos que se desarrollen dentro de las líneas de investigación de la ECE.
- Definir los protocolos para la inscripción, formulación, seguimiento y evaluación de los proyectos de investigación y extensión de la ECE, tanto en grado como en posgrado.
- Identificar potenciales fuentes de financiamiento que fortalezcan la gestión y el desarrollo de proyectos de investigación y extensión del CINED.
- Establecer vínculos estratégicos con instancias u organizaciones nacionales e internacionales que apoyen el desarrollo de la investigación y la extensión en el ámbito de las Ciencias de la Educación.
- Gestionar recursos para fortalecer el desarrollo de la investigación y la extensión en el CINED.
- Establecer sistemas de seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos de investigación y extensión del CINED y de la ECE.
- Aplicar estrategias de divulgación científica para socializar los resultados de las investigaciones realizadas.
- Velar para que los Trabajos Finales de Graduación del estudiantado de la ECE respondan a las líneas de investigación de las ciencias de la educación.
- Fortalecer el desarrollo de la Revista Innovaciones Educativas de la Escuela Ciencias de la Educación u otros medios de difusión científica en el campo educativo.

Servicios / Productos

- Acuerdos de apoyo y asesoramiento
- Foros, debates y en general actividades de reflexión
- Talleres, Seminarios, Encuentros o Congresos
- Trabajos de Investigación
- Devolución de resultados de investigaciones
- Publicaciones
- Productos basados en innovaciones tecnológicas
- Informes
- Planes o propuestas educativas

Dirección de Producción de Materiales Didácticos

Base Normativa

Creada por la Junta Universitaria como Dirección de Producción Académica, según el acta N° 10, acuerdo N°2 del 19 de mayo de 1977. Las oficinas de audiovisuales y unidades didácticas son creadas y adscritas a esta Dirección por acuerdo de la Junta Universitaria, según el acta N° 97 del 25 de agosto de 1978. El Consejo Universitario en la sesión 1321-98, artículo III, inciso 1) del 3 de abril de 1998, realiza una reorganización de toda la Vicerrectoría de Docencia y transforma la Dirección de Producción Académica en la Dirección de Producción de Materiales Didácticos. El 17 de febrero del 2021, el Consejo Universitario en sesión 2843-2021, Art. III, inciso 5) incorpora el Programa de Videocomunicación a esta Dirección. El Consejo Universitario en el acuerdo tomado en sesión extraordinaria 3016-2024, Art. V, inciso 1), celebrada el 25 de

abril del 2024 realiza ajustes en las funciones, productos y servicios, además de estructura orgánica incorporando el Programa de Aprendizaje en Línea.

Objetivos

- Producir con calidad, eficiencia y oportunamente los materiales didácticos que le soliciten los programas docentes y de extensión de la Universidad.
- Producir el material audiovisual de apoyo al quehacer universitario y a la proyección de la Universidad a la comunidad nacional.
- Producir materiales didácticos utilizando nuevas tecnologías que apoyen el proceso de enseñanza y aprendizaje a distancia.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría de Docencia

b) Tipo de autoridad: Lineal

c) Unidades internas:

1. Programa de Producción de Material Didáctico Escrito
2. Programa de Producción de Material Audiovisual
3. Programa de Producción Electrónica Multimedial
4. Programa de Videocomunicación
5. Programa de Aprendizaje en Línea

Funciones

- Programar, coordinar, controlar y evaluar lo referente a la creación y el diseño de las Unidades Didácticas Modulares necesarias para las carreras que ofrece la institución.
- Proponer la contratación de los profesionales, técnicos y autores necesarios para la producción de las Unidades Didácticas Modulares con el propósito de que desarrollen el contenido de las carreras.
- Colaborar con las Escuelas, la Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial, y la Dirección Editorial en todos aquellos aspectos necesarios para la elaboración de las Unidades Didácticas Modulares de los programas de educación no formal y educación formal que ofrece la universidad.
- Informar a las Escuelas, a la Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial y a la Vicerrectoría de Investigación sobre el uso de las tecnologías en la educación a distancia para la elaboración de las Unidades Didácticas Modulares y brindar capacitación cuando sea pertinente.

Servicios / Productos

Internos: Materiales didácticos

Externos: Materiales didácticos e información

Dirección de Centros Universitarios (Sedes Universitarias)

Base Normativa

El 8 de febrero de 1989, el Consejo Universitario aprueba la creación de la Oficina de Operaciones en la sesión 790-89, la cual contaría con la Sección Coordinadora de Centros Universitarios. En la sesión 1321-98 del Consejo Universitario, artículo III, inciso 1) del 3 de abril de 1998, se transforma la Oficina de Operaciones en el Centro de Operaciones Académicas y se traslada a este centro la Coordinación de Centros Universitarios. Por acuerdo del Consejo Universitario en la sesión 1499-2001, artículo IV, inciso 5) celebrada el 6 de abril del 2001 y ratificado en la sesión 1504-2001 del 27 de abril del 2001, se crea la Dirección de Centros Universitarios y se suprime de la estructura organizacional la Coordinación de Centros Universitarios, a partir del 31 de julio del 2001. En la sesión 1780-2005, artículo IV, inciso 13) del 14 de setiembre del 2005, el Consejo Universitario le modifica las funciones a esta Dirección. El Consejo Universitario en el acuerdo tomado en sesión extraordinaria 3016-2024, Art. V, inciso 1), celebrada el 25 de abril del 2024 realiza ajustes en el nombre, funciones, así como en los productos y servicios.

Objetivos

- Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar todas las labores relacionadas con los Centros Universitarios, con el fin de garantizar la gestión administrativa y que la misma se realice de manera eficiente, oportuna y con calidad para el cumplimiento de la misión y objetivos de la Universidad.
- Ejecutar y evaluar el Plan de Desarrollo de los Centros Universitarios, así como conocer, aprobar y monitorear los planes anuales operativos de cada uno de ellos.
- Informar a la Vicerrectoría de Docencia y coordinar con ésta la ejecución de las políticas y planes de desarrollo de los Centros Universitarios.
- Coordinar con la Vicerrectoría de Planificación los siguientes aspectos:
    - La planificación permanente de los Centros Universitarios por medio de comportamientos, proyecciones, tendencias, etc.
    - Revisión y control, evaluación y ajuste de procesos y procedimientos.
    - Planificación del crecimiento físico y de equipo.
    - Coordinación de la evolución del crecimiento regional.
    - Estudios de problemática, capacidad y planificación de los Centros Universitarios.
- Coordinar con las diferentes dependencias académicas y administrativas de la Universidad, los aspectos operativos relacionados con la comunicación, supervisión y apoyo que requieren los Centros Universitarios.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría de Docencia
b) Tipo de autoridad: Lineal
c) Unidades subordinadas administrativamente: Centros Universitarios

Funciones

- Gestionar con las diferentes dependencias académicas y administrativas de la Universidad, las medidas correctivas pertinentes de los procesos y procedimientos académicos y administrativos, que se ejecutan entre la Sede Central de la UNED y los Centros Universitarios.
- Contribuir en la formulación, así como dirigir la ejecución, controlar y evaluar el desarrollo de los Planes de Desarrollo Institucional relacionados con los Centros Universitarios, de acuerdo con los objetivos de estos Planes de Desarrollo, los recursos institucionales disponibles y las prioridades definidas por las autoridades universitarias.
- Implementar los mecanismos de planeación, programación y control de las operaciones académicas y administrativas de los Centros Universitarios, de forma que permitan supervisar y mejorar los diferentes servicios que se brindan en los Centros Universitarios.
- Coordinar la evaluación de los diferentes servicios ofrecidos en los Centros Universitarios, con la Administración de los Centros Universitarios y las dependencias involucradas en esta labor, con el fin de identificar las oportunidades de mejora y medidas correctivas correspondientes.
- Implementar los mecanismos constantes de comunicación, gestión y control con las diferentes dependencias académicas y administrativas, con el fin de garantizar la ejecución oportuna, eficiente y de calidad de los servicios que se brindan en los Centros Universitarios.
- Coordinar con la Administración de los Centros Universitarios, las Escuelas de la UNED y demás dependencias académicas, la definición de posibles acciones y áreas para la planificación del quehacer universitario, sea en docencia, investigación, extensión o vida estudiantil, que permitan la proyección y el desarrollo de la UNED en las diferentes regiones del país.
- Investigar, coordinar y dar seguimiento a la ejecución de convenios, cartas de entendimiento y otras alianzas con diversas instituciones regionales, con el fin de utilizar instalaciones y/o desarrollar programas y proyectos conjuntos, interinstitucionales y multidisciplinarios.
- Coordinar con las diferentes dependencias de la Universidad y con la Administración de los Centros Universitarios, la definición y cumplimiento de políticas universitarias y estrategias de desarrollo y proyección, tanto de los Centros Universitarios como de la UNED en las diferentes regiones del país.
- Gestionar en forma integral y adecuada los recursos humanos de los Centros Universitarios y de la Dirección con las instancias correspondientes, mediante actividades de inducción, capacitación y actualización profesional y técnica, además de motivación, con el fin de obtener los resultados esperados en la operación de los Centros Universitarios.
- Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades correspondientes del Consejo de Centros Universitarios.
- Coordinar el desarrollo de proyectos de inversión y mantenimiento de infraestructura física y tecnológica en los Centros Universitarios con las dependencias respectivas, de acuerdo con los recursos institucionales disponibles y las prioridades definidas por las autoridades universitarias en los Planes de Desarrollo Institucional y los Planes Operativos, entre otros.

- Coordinar los procesos de mejoramiento continuo de las diferentes actividades ejecutadas en los Centros Universitarios, con la Administración de los Centros Universitarios y las demás dependencias involucradas, para lograr los objetivos de calidad, eficiencia y eficacia en los procesos académicos y administrativos de la Universidad.
- Articulación de las actividades sustantivas de la universidad en respuesta a los requerimientos de los territorios donde se ubican los centros universitarios (sedes universitarias).

Servicios/Productos

Internos:

- Coordinación entre los centros universitarios (sedes universitarias) y las unidades académicas de las distintas vicerrectorías el desarrollo de la entrega de la docencia y los proyectos de investigación y de extensión en respuesta con las necesidades de los territorios.
- Planes de acción
- Procesos de supervisión.
- Servicios en los centros universitarios (sedes universitarias) en las siguientes áreas: académica, vida estudiantil, admisión, matrícula y servicios de apoyo en la extensión universitaria.

Externos:

- Relaciones de los centros universitarios (sedes universitarias) con las diferentes organizaciones formales de las regiones.
- Servicios a la comunidad

Centros Universitarios (Sedes Universitarias)

Base Normativa

El 25 de agosto de 1978, por acuerdo N° 4 del acta N° 97 de la Junta Universitaria, se crean los Centros Académicos. En la sesión N° 48 de la Junta Universitaria, del 9 de diciembre de 1977, se considera la propuesta presentada por el Sr. Antonio J. Solórzano, sobre la creación de Centros Académicos y se acuerda enviarla al director de Centros Académicos, para que la ajuste a las posibilidades reales de la UNED. La apertura de Centros Académicos a partir de 1978, según información no oficial, se realizó tomando en cuenta diferentes factores, es así como surge a la par de los Centros Académicos, otros Centros que no cumplen con todos estos factores, llamándose primero Subcentros y luego Centros de Estudios. El 8 de febrero de 1989, en la sesión 790-89 del Consejo Universitario, suprime de la estructura organizacional la Coordinación de Centros Académicos y crea la Sección Coordinadora de Centros Universitarios, por lo tanto, se cambia el nombre de Centros Académicos a Centros Universitarios.

El Consejo Universitario en la sesión 1499-2001, artículo IV, inciso 5), celebrada el 6 de abril del 2001 y aprobada en firme en la sesión 1504-2001, del 27 de abril del 2001, aprueba los

objetivos por áreas de desarrollo y las funciones de los Centros Universitarios. El Consejo Universitario en el acuerdo tomado en sesión extraordinaria 3016-2024, Art. V, inciso 1), celebrada el 25 de abril del 2024 realiza ajustes en el nombre y los objetivos por áreas de desarrollo.

Objetivos por Áreas de Desarrollo

Área de Desarrollo Administrativo Financiero (normas, procesos y procedimientos)

- Perfeccionar las interrelaciones administrativas y financieras entre la Sede Central y los Centros Universitarios (sedes universitarias); mejorar el funcionamiento interno de los centros y lograr una mejor atención a la población estudiantil, favoreciendo la toma de decisiones locales.

Área de Desarrollo en Ciencia y Tecnología (equipos, programas e insumos)

- Dotar de recursos tecnológicos y mantener un programa de actualización y mejoramiento continuo en los Centros Universitarios, para un desarrollo óptimo de los laboratorios de ciencias y cómputo, de acuerdo con las necesidades institucionales.
- Establecer paulatinamente y de forma planificada la infraestructura de tecnología de información y comunicación para una adecuada operación.
- Actualizar y mejorar los servicios (docentes y administrativos) de los Centros Universitarios, por medio de tecnologías apropiadas a la naturaleza de la educación a distancia y al desarrollo de las comunidades donde estén ubicados y su área de influencia.
- Brindar asesoramiento y capacitación a los Centros Universitarios en el uso y aplicación de las tecnologías de comunicación e información.
- Realizar un análisis de los sistemas de información y comunicación existentes, con el objeto de que sean utilizados por los Centros Universitarios.

Área de Desarrollo Académico

- Impulsar el desarrollo de centros de recursos para el aprendizaje (bibliotecas y otros) de acuerdo con los conceptos modernos de servicios que deben de prestar, ajustados a los requerimientos de un sistema de educación a distancia.
- Propiciar el desarrollo de instrumentos y estrategias de evaluación y control de los servicios que brindan los Centros Universitarios, mediante un programa permanente del Centro de Investigación y Evaluación Institucional.
- Impulsar el desarrollo de la oferta de asignaturas en línea, los cuales atiendan las necesidades explícitas del centro y la comunidad.
- Considerando las limitaciones de las regiones, impulsar el uso de tecnología como audio conferencia, video conferencia, conferencia computarizada y uso de los recursos de tecnológicos que dispone la Universidad para el uso de las personas estudiantes.
- Fortalecer la disponibilidad de la más amplia gama posible de materiales y apoyos didácticos para uso de los estudiantes, en especial en aquellos donde ya se tiene una inversión considerable (libros, videos, casetes, radio, etc.)

Área de Desarrollo de Infraestructura (planta física, desarrollo y mejoras)

- Basado en los estudios realizados y la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad (Ley 7600), desarrollar y mejorar las condiciones de planta física de los Centros Universitarios, con la mayor racionalidad posible en la utilización de

los espacios para la docencia y en la programación del flujo de inversiones, de acuerdo a un orden de prioridades, considerando el desarrollo tecnológico.

Área de Mantenimiento (preventivo y correctivo)

- Impulsar normas y procedimientos administrativos, que propicien una actuación desconcentrada, estándar y eficaz de mantenimiento en todos los Centros Universitarios, en forma tal que se garantice una continuidad en el uso óptimo de los recursos existentes.

Área de Extensión, Investigación y Proyección Comunal

- Impulsar una mayor vinculación entre la extensión y la investigación con las necesidades y oportunidades de desarrollo de las comunidades y sus áreas de influencia, de manera que los Centros Universitarios se conviertan en agentes de proyección comunal y de promoción del desarrollo de las regiones en que están ubicados.
- Investigar, diseñar, elaborar y aplicar diversos instrumentos de evaluación para el mejoramiento continuo de los servicios y de las necesidades regionales.

Área de Desarrollo de Recursos Humanos

- Impulsar acciones institucionales que aseguren la dotación, formación y capacitación para el personal asignados a los Centros Universitarios, de forma tal que se garantice la calidad y la productividad de los servicios que brinda.

Área de Desarrollo de Vida Estudiantil

- Proyectar el quehacer de vida estudiantil en los diferentes Centros Universitarios (sedes universitarias), ofreciendo a todos los estudiantes los servicios de apoyo que desarrolla la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, que faciliten una vida de calidad para su atracción, incorporación, permanencia y éxito en su formación, en donde se garantice la alta calidad de los servicios y se favorezca un estado de bienestar físico, social, emocional y el sentimiento de pertenencia a la institución.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Dirección de Centros Universitarios

b) Tipo de autoridad: Lineal

Funciones

- Aplicar los procedimientos que se inician desde las diversas dependencias de la Universidad hasta que llegan al Centro Universitario.
- Garantizar el cumplimiento de los procesos por medio de la supervisión y otros mecanismos que controlen y ajusten los servicios que se dan en el Centro Universitario.
- Establecer las mejores condiciones en coordinación con la Dirección de Centros Universitarios para brindar los servicios docentes, de investigación, de extensión, de vida estudiantil, de acción social y administrativos en el Centro, tanto en las actividades centralizadas como desconcentradas.

- Coordinar con el Centro de Operaciones para garantizar un canal de comunicación oportuno y una gestión adecuada, en el proceso de entrega de la docencia y la ejecución de otros programas académicos.
- Proponer a la Dirección de Centros Universitarios posibles áreas de investigación para trabajos finales de graduación de los estudiantes en las diferentes regiones del país, con base en su conocimiento de las necesidades de la región.
- Propiciar, en conjunto con la Dirección de Centros Universitarios, posibles áreas de desarrollo y proyección de la UNED hacia las diferentes regiones, conforme al Plan de Desarrollo de Centros Universitarios.
- Obtener información estratégica local y regional de las empresas, organizaciones no gubernamentales y de las direcciones regionales de los diferentes ministerios, para definir posibles áreas en que la universidad puede planificar sus actividades.
- Dar seguimiento a los convenios y cartas de entendimiento suscritas con otras instituciones regionales, para utilizar instalaciones y/o desarrollar programas y proyectos interinstitucionales y multidisciplinarios.
- Elaborar controles estadísticos de los procesos académicos y administrativos desarrollados en los Centros Universitarios.
- Coordinar con la Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial Universitaria el desarrollo de programas, de acuerdo con las necesidades de la región donde opera el Centro Universitario.
- Elaborar informes técnicos por períodos académicos y anuales de su gestión administrativa.

Servicios/ Productos

Interno: Servicios académicos (tutorías, laboratorios, bibliotecas), de vida estudiantil (orientación estudiantil, divulgación e información académica, admisión y matrícula, apoyo a la organización estudiantil), controles estadísticos, desarrollo de programas e informes técnicos.

Externo: Información

Consejo de Centros Universitarios (Sedes Universitarias)

Base Normativa

Creado por acuerdo del Consejo Universitario en la sesión 1499-2001, artículo IV, inciso 5) celebrada el 6 de abril del 2001y ratificado en la sesión 1504-2001 del 27 de abril del 2001. El Reglamento del Consejo de Centros Universitarios, es aprobado por el Consejo Universitario en la sesión 1767-2005, artículo IV, inciso 4-a) del 24 de junio del 2005 y en firme en la sesión 1771-2005 del 15 de julio del 2005, este Reglamento le modifica la estructura orgánica y las funciones a este Consejo.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Dirección de Centros Universitarios
b) Tipo de autoridad: Staff
c) Integración[33]
    1. El Director de Centros Universitarios quien lo coordina.
    2. Siete administradores de Centros Universitarios (sedes universitarias)[34].
    3. Un representante estudiantil nombrado por la Federación de Estudiantes de la UNED (FEUNED).

Corresponde a los administradores de las diferentes regiones elegir a un representante regional para el Consejo de Centros Universitarios, el cual durará en ese nombramiento dos años, pudiendo ser reelecto en forma consecutiva por una sola vez.

La Región Central por el número de centros universitarios que la integran nombrará dos representantes ante este consejo.

El Consejo de Centros Universitarios podrá invitar a otros participantes, con derecho a voz, con carácter temporal o permanente.

Funciones[35]

- Supervisar y valorar el cumplimiento del plan de desarrollo de Centros Universitarios.
- Evaluar los resultados del plan de desarrollo de Centros Universitarios y recomendar a la Vicerrectoría de Docencia las acciones correctivas o alternativas de solución para su correcta aplicación.
- Evaluar las actividades desconcentradas de docencia, extensión, investigación, vida estudiantil y administrativas ejecutadas en los Centros Universitarios y recomendar las acciones correctivas o alternativas de solución a quien corresponda.
- Planear y promover los planes de desarrollo para los centros universitarios en conjunto con el Centro de Planificación y Programación Institucional.*
- Asesorar a la Dirección de Centros Universitarios en la toma de decisiones en todos aquellos asuntos de competencia de los Centros Universitarios.

---

[33] Reglamento del Consejo de Centros Universitarios (en línea), aprobado por el Consejo Universitario, en sesión 1767-2005, artículo IV, inciso 4-a, y en firme en la sesión 1771-2005 del 15 de julio del 2005, artículo 1. Disponible en https://www.uned.ac.cr/academica/images/cidreb/reglamento/organizacion/consejo_centros_universitarios.pdf.

[34] Representantes de las regiones establecidas en el artículo 2 del Reglamento del Consejo de Centros Universitarios

[35] Reglamento del Consejo de Centros Universitarios (en línea), aprobado por el Consejo Universitario, en sesión 1767-2005, artículo IV, inciso 4-a, y en firme en la sesión 1771-2005 del 15 de julio del 2005, artículo 7. Disponible en https://www.uned.ac.cr/academica/images/cidreb/reglamento/organizacion/consejo_centros_universitarios.pdf.

* Esta función se agregó con la aprobación del Reglamento del Consejo de Centros Universitarios, las otras corresponden a lo aprobado por el Consejo Universitario, en sesión 1504-2001, del 27 de abril del 2001.

- Crear comisiones de trabajo con los funcionarios y estudiantes de los Centros Universitarios para la elaboración de propuestas de mejoramiento y desarrollo.
- Propiciar iniciativas a nivel regional para el desarrollo de los Centros Universitarios.
- Elaborar los procedimientos de operación del Consejo de Centros Universitarios.

Productos/Servicios

Internos: Asesorar a la Dirección de Centros Universitarios y a los Centros Universitarios.

Externos: Asesorar y servir a las comunidades donde pertenezcan los Centros Universitarios.

Instituto de Estudios de Género

Base Normativa

Se crea por acuerdo del Consejo Universitario en sesión No. 2005-2009, Art. III, inciso 10), celebrada el 04 de noviembre del 2009. Ratificado por el Consejo de Vicerrectoría de Docencia en sesión 01-2010 (Art I) del 24 de marzo de 2010. Sus objetivos, funciones y productos se aprobaron por el Consejo Universitario en sesión 2274, artículo II, inciso 3ª) del 22 de agosto del 2013.

Estructura Orgánica

a) Autoridades Superiores: Vicerrectoría de Docencia

b) Tipo de autoridad: Lineal

Objetivos:

General:

Desarrollar, promover y divulgar investigaciones, estrategias y acciones permanentes, desde una perspectiva de género acerca de las realidades y prospectivas sociales e institucionales, orientadas al aporte de nuevos conocimientos para propiciar la igualdad de género en los diferentes ámbitos del quehacer universitario y de la sociedad costarricense.

Específicos:

- Impulsar la gestión del conocimiento y la planificación en el tema de género a partir de la investigación permanente de las realidades y prospectivas sociales e institucionales, en articulación con otras dependencias de la universidad.
- Impulsar, contribuir y asesorar el desarrollo de un currículum universitario con perspectiva de género.

- Promover espacios para la reflexión, el debate y la generación de conocimientos y de propuestas tendientes al desarrollo de la igualdad y equidad de género dentro de la universidad, así como en el ámbito nacional e internacional.
- Fomentar el uso de los distintos medios de comunicación e información de la UNED en la promoción y difusión del conocimiento en temas de género.
- Desarrollar un marco teórico y metodológico, desde la perspectiva de género, que contextualice las acciones institucionales de la UNED y que se encuentre sujeto a constante actualización.
- Promover políticas y acciones específicas que favorezcan el desarrollo de la igualdad y equidad de género dentro de la UNED.
- Apoyar la asociatividad interna y externa, así como el desarrollo de alianzas y relaciones interinstitucionales y organizativas para el desarrollo de la igualdad y equidad de género.
- Establecer relaciones de coordinación con otras universidades nacionales e internacionales para el desarrollo de actividades académicas, de investigación, de extensión y de apoyo a todo proceso social y cultural que promueva la igualdad y equidad de género.
- Contribuir con la sensibilización del personal de la universidad en temas de género.
- Promover los derechos humanos desde una perspectiva de género.
- Asesorar a las autoridades universitarias en la toma de decisiones y en el desarrollo de acciones y políticas de promoción de igualdad y equidad entre mujeres y hombres en la UNED.
- Fungir como instancia especializada dentro de la UNED en temas de género.

Funciones:

- Desarrollo de líneas, proyectos e informes de investigación y publicaciones especializadas.
- Programación, dirección, supervisión y coordinación de los proyectos y las acciones del Instituto de Estudios de Género.
- Coordinación con las demás dependencias de los proyectos en materia de género que estas realicen.
- Promoción de la publicación de materiales educativos en la temática de género.
- Asesoramiento y atención a la comunidad universitaria para la promoción del cambio cultural en favor de la igualdad y equidad de género.
- Asesoramiento al personal académico para que el eje transversal de género se incluya en todos los procesos y productos didácticos.
- Desarrollo de acciones de equidad de género por medio de los centros universitarios dirigidos a la población estudiantil.
- Promoción y capacitación en materia de género y derechos humanos con perspectiva de género.

- Preparación del plan operativo anual del Instituto, de acuerdo con los recursos presupuestarios asignados.
- Velar por la adecuada administración de los recursos internos y externos asignados a los proyectos y las acciones que el instituto desarrolle.
- Evaluación de los resultados de políticas, planes y proyectos que se desarrollen, realización y proposición de los ajustes necesarios para el logro de los objetivos.
- Promoción de la firma de convenios con instituciones y organismos nacionales e internacionales y gestionar el financiamiento para las acciones y los proyectos que el instituto desarrolle.
- Definición de la normativa necesaria para alcanzar las metas de igualdad y equidad de género.
- Supervisión del cumplimiento de las políticas emitidas por las autoridades universitarias en materia de género.
- Aprovechamiento de los diferentes medios de comunicación de la UNED para generar espacios de reflexión y debate en temáticas de interés nacional relacionadas con género.
- Remisión de informes anuales a las autoridades universitarias acerca de la gestión del instituto.
- Representación de la UNED en espacios nacionales e internacionales como foros, redes, seminarios y otros.
- Definición de áreas temáticas prioritarias de investigación.

Productos y servicios

- Lineamientos, políticas y procedimientos institucionales con perspectiva de género.
- Programas y proyectos de investigación en el tema
- Documentos de trabajo
- Coordinación y asesoría de actividades y proyectos en materia de género
- Programas de capacitación de educación formal y no formal
- Criterios técnicos en materia de género
- Apoyo terapéutico para mujeres y hombres derivados de problemáticas por razones de género
- Actividades de difusión y capacitación en materia de género
- Publicaciones de artículos en revistas especializadas
- Ponencias en congresos nacionales e internacionales
- Informes de investigación

Instituto de Gestión de la Calidad Académica

Base Normativa

Creado por el Consejo Universitario en la sesión 1560-2002, artículo IV, inciso 10), celebrada el 15 de marzo del 2002, como Programa de Autoevaluación Académica (PAA). En sesión 2452-2015, del 13 agosto del 2015 artículo III, inciso 1-a) el Consejo Universitario suprime el PAA de la estructura organizacional y crea el Instituto de Gestión de la Calidad Académica, adscrito a la Vicerrectoría de Docencia estableciendo sus objetivos y funciones.

Objetivos

General:

Desarrollar investigación orientada a la indagación sistemática y rigurosa para el fomento de una cultura para el mejoramiento continuo en la oferta académica de la universidad, mediante la elaboración de lineamientos, procedimientos y el acompañamiento correspondiente que brinda en los procesos de autoevaluación, acreditación y mejoramiento de las carreras de grado, programas de posgrado y programas de extensión, y el desarrollo de proyectos específicos en materia de gestión de la calidad académica universitaria.

Específicos

- Contribuir a la generación de una cultura de gestión de la calidad en la Educación Superior en general y a distancia en particular por medio de procesos de autoevaluación con miras a acreditación y evaluación académica para la toma de decisiones, seguimiento y monitoreo de mejoras académicas producto de estos procesos.
- Establecer lineamientos y procedimientos estándares para llevar a cabo los procesos de autoevaluación y autorregulación de los programas académicos, de manera que se cumplan los requerimientos técnicos, se unifiquen los formatos, metodologías, y actividades de planificación y ejecución de las autoevaluaciones.
- Integrar el conocimiento sobre calidad en la educación superior tanto nacional como internacional en función de la mejora de las carreras y programas de la universidad y por ende potenciar su actualidad, congruencia y pertinencia con los requerimientos de la sociedad costarricense.
- Promover la innovación tecnológica en los procesos de gestión de la calidad en procura de su agilización, flexibilización y optimación de resultados.
- Participar en el desarrollo y fortalecimiento de la cultura de gestión de la calidad a nivel nacional e internacional.
- Elevar los niveles de uso y aplicación de la innovación tecnológica en los procesos de recolección de información para la toma de decisiones en procura de la mejora académica de las carreras, programas de Posgrado y de Extensión de la UNED.
- Contribuir con la consolidación un sistema de investigación, desarrollo e innovación mediante la generación de espacios de investigación sistemática y rigurosa para el fomento de una cultura institucional para el mejoramiento continuo en la oferta académica de la universidad.

- Consolidar la Revista digital "Calidad en la Educación Superior" y de la página Web de esta dependencia.
- Articular con otras dependencias, los requerimientos de las carreras y programas; producto de los procesos de autoevaluación y evidenciados en los planes de mejora.
- Ofrecer un modelo de autoevaluación, propio de nuestra universidad, no como patrón acabado y obligatorio, sino como construcción conjunta y progresiva que continuamente pueda ser realimentado.
- Colaborar con la oferta de la maestría en Gestión de la Calidad en la Educación Superior en coordinación con la Escuela respectiva

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría de Docencia
b) Tipo de autoridad: Lineal

Funciones

- Investigar, Orientar, planear, ejecutar, coordinar y difundir la cultura de la gestión de la calidad académica a nivel institucional y coordinar con redes nacionales e internacionales.

Servicios/Productos

No se establece

Centro de Información Documentación y Recursos Bibliográficos

Base Normativa

Creado por la Junta Universitaria como Centro de Información y Documentación Institucional, según el acta N° 10, acuerdo N° 2 del 19 de mayo de 1977. Este Centro se transforma en el Centro de Información, Documentación y Recursos Bibliográficos, por acuerdo del Consejo Universitario en la sesión 1260-97, artículo II, inciso 1) del 19 de marzo de 1997, integrando los objetivos y funciones del anterior Centro de Información y Documentación Institucional y los de la Oficina de Servicios Bibliotecarios. El Consejo Universitario en sesión 2897-2022, Art. VI-A, inciso 8), celebrada el 24 de febrero del 2022, elimina el Área de Archivo Central de este Centro y aprueba la creación del Archivo Central adscrito a la Rectoría.

Objetivos[36]

Generales:

- Coleccionar y divulgar documentación de importancia para la Universidad, tanto la producida por las dependencias, como aquella sobre educación a distancia producida por diversas instituciones o personas dentro y fuera del país.
- Lograr una amplia colección bibliográfica, que represente el conocimiento humano, con énfasis en los asignaturas y carreras que imparte la UNED, para servicios de estudiantes, personas investigadoras y público en general.

Específicos:

- Proporcionar a la Institución y a quienes lo soliciten, información y documentación sobre la Institución y el sistema de educación a distancia
- Apoyar la toma de decisiones universitarias, divulgando la información y documentación que se encuentren a disposición en el Centro.
- Colaborar con la actualización de los funcionarios en materia institucional poniendo a su disposición y en su lugar de trabajo, la información y documentación del área de su competencia.
- Agilizar el proceso de documentación propiciando la mecanización del sistema.
- Centralizar, coordinar, dirigir y controlar el manejo de documentación e información de la Universidad.
- Desarrollar un sistema bibliotecario que le permite a los estudiantes de la UNED, hacer uso ágil y oportuno de la colección bibliográfica.
- Coordinar con la Dirección de Centros Universitarios el establecimiento de sistemas adecuados para ofrecer los servicios bibliotecarios en los Centros Universitarios.
- Adquirir y procesar material bibliográfico, previamente seleccionado y de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría de Docencia
b) Tipo de autoridad: Lineal
c) Unidades internas:
    1. Área de Biblioteca
    2. Área de Información y Documentación Institucional
    3. Centro de Documentación Ambientales (CEDIA)

[36] Vicerrectoría de Planificación, Oficina de Programación. Manual de Organización de la Universidad Estatal a Distancia, San José, C.R., agosto de 1987. p. 107-123

Funciones[37]

- Implantar y administrar un banco de datos, con toda la información que se produzca en la UNED y la que sea útil de otras instituciones nacionales y extranjeras. *
- Diseñar y poner en marcha, mecanismos para la recopilación, clasificación, almacenamiento, divulgación y diseminación de toda la información y documentación que disponga la UNED. *
- Brindar eficiente y continuamente información sobre la UNED, tanto entre sus dependencias, como para otras instituciones nacionales y extranjeras.
- Servir como unidad de apoyo bibliográfico a los niveles decisorios, técnicos y administrativos de la UNED.
- Promover el intercambio de información y documentación con otras instituciones de educación a distancia.
- Prestar servicios bibliotecarios a los estudiantes y profesionales de la UNED, investigadores y público en general.
- Determinar las necesidades y programar la adquisición de material bibliográfico para un eficiente servicio del sistema de bibliotecas de la UNED.
- Seleccionar, obtener y procesar el material bibliográfico, de acuerdo con las prioridades establecidas por el Comité Asesor de la Biblioteca.
- Mantener los controles necesarios que garanticen la conservación y permanencia de los materiales bibliográficos bajo su custodia.
- Descentralizar la colección de libros de texto y cualquier otro que sea apoyo directo de las asignaturas que se impartan, permitiendo al estudiante obtener en préstamo los materiales en el menor tiempo posible.
- Fortalecer la referencia y préstamo de libros a distancia, especialmente para estudiantes de licenciatura e investigadores.
- Coordinar con la Dirección de Centros Universitarios, la forma de mantener una capacitación continua para el personal que labora en las bibliotecas de los Centros Universitarios.
- Formar, controlar y asesorar bases de datos especializados, siempre y cuando éstas sean justificadas por la autoridad respectiva.
- Ejercer supervisión, capacitación y asesoramiento técnico al personal que labora en las bibliotecas descentralizadas.

---

[37] Vicerrectoría de Planificación, Oficina de Programación. Manual de Organización de la Universidad Estatal a Distancia, San José, C.R., agosto de 1987. p. 107-123

* Estas funciones son tomadas textualmente del Manual de Organización de la Universidad Estatal a Distancia, versión agosto de 1987. Sin embargo, funciones similares fueron definidas en:

Universidad Estatal a Distancia. Plan de Desarrollo de la UNED 1979-1983, San José, C.R: EUNED, 1979. p. 23

Universidad Estatal a Distancia. Plan de Desarrollo de la UNED 1981-1985, San José, C.R: EUNED, 1980. p. 63

- Utilizar y compartir recursos de bibliotecas y bases de datos nacionales e internacionales y fortalecer la cooperación interbibliotecaria.
- Realizar cualesquiera otras funciones que se le asignen dentro del ámbito bibliotecario.

Servicios/Productos

Internos: Documentación clasificada y suministro y divulgación de información técnica. Asesoría retroinformación documental. Servicios de consulta, distribución de bibliografías, coordinación interinstitucional, información y retroinformación.

Externos: Intercambio bibliográfico con otros centros de documentación nacional e internacional. Retroinformación documental, asesoría. Servicios bibliotecarios a las comunidades estudiantiles y de investigadores, información y retroinformación.

Programa de Apoyo Curricular y Evaluación de los Aprendizajes

Base Normativa

Creado por la Junta Universitaria con el nombre de Centro de Investigaciones, según el acta N° 224, artículo N° 2 del 16 de junio de 1980. El Consejo Universitario en sesión 729-89, celebrada el 15 de febrero de 1989, acuerda crear la Dirección de Investigación. Esta Dirección es reorganizada por acuerdo del Consejo Universitario en sesión 1260-97, artículo II, inciso 1) del 19 de marzo de 1997, como el Centro de Investigación Académica. El Consejo Universitario ratifica la creación del Centro de Investigación Académica en sesión 1321, artículo III, inciso 1), celebrada el 3 de abril de 1998. Reestructurado por el Consejo Universitario en la sesión 1560-2002, artículo IV, inciso 10) celebrada el 15 de marzo del 2002 y el 24 de octubre del 2002, se modifica sus funciones por acuerdo de sesión 1604-2002, artículo VIII, inciso 8). Por acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión 1846-2006, artículo IV, inciso 4, celebrada el 15 de diciembre del 2006 se suprime de la estructura organizacional de la Universidad el Centro para el Mejoramiento de los Procesos Académicos, como oficina a partir del 1 de marzo del 2007, creando los programas: Programa de Apoyo Curricular y Evaluación de los Aprendizajes (PACE) y Programa de Investigación en Fundamentos de la Educación a Distancia (PROIFED). Por acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión No.1871-2007, Art. III, inciso 1), celebrada el 6 de julio del 2007, se aprueba la estructura organizacional del PACE.

Objetivos

- Desarrollar acciones de asesoramiento y capacitación en materia curricular y evaluación de los aprendizajes a los programas de extensión, pregrado, grado y posgrado en la puesta en marcha de estudios, planes experimentales, investigaciones y actividades de mejoramiento del vitae universitario en la educación a distancia.

- Coadyuvar en la producción, la continuidad y el máximo aprovechamiento de los conocimientos en torno a los problemas y el mejoramiento de los procesos de enseñanza – aprendizaje que favorezcan la toma de decisiones en el currículo universitario en la educación a distancia.
- Articular las diferentes funciones del programa con las de las unidades académicas vinculadas a la investigación en los fundamentos de la educación a distancia, al diseño curricular y a los procesos de evaluación de los aprendizajes, y de esta manera fortalecer la mejora continua y la búsqueda de la excelencia.
- Coadyuvar en el proceso de planificación, ejecución y evaluación curricular en los programas de extensión, pregrado, grado y posgrado de la universidad.
- Generar espacios académicos que favorezcan el intercambio de experiencias y conocimientos para el crecimiento profesional de los miembros de la Comunidad Universitaria.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría de Docencia
b) Tipo de autoridad: Lineal

Funciones

- Establecer proyectos de asesoramiento en materia curricular y evaluación de los aprendizajes como una actividad propia del programa.
- Emitir una opinión sobre la pertinencia o coherencia de los materiales didácticos utilizados en una asignatura, con base en un diseño curricular específico.
- Propone a las instancias respectivas la promoción y organización de foros, talleres, seminarios y otras actividades destinadas a estimular el quehacer académico de la universidad.
- Formular sugerencias o recomendaciones para impulsar mejoras en el currículo institucional.
- Promover vínculos con instancias homólogas nacionales e internacionales para favorecer el intercambio de experiencias y conocimientos.
- Ofrecer asesorías para resolver problemas que surjan de la práctica de diseños curriculares específicos o en modelos de evaluación de los aprendizajes.
- Colaborar en la formulación y ejecución de proyectos de capacitación en materia curricular y evaluación de los aprendizajes, que desarrollan otras instancias internas e instituciones nacionales e internacionales.
- Asesorar para la incorporación de los insumos, producto de investigaciones desarrolladas en las diferentes unidades y centros académicos, con el fin de fortalecer el currículo universitario.

Servicios / Productos

Internos y Externos:

- Brinda asesorías
- Ofrece capacitaciones en coordinación con el **Centro de Capacitación en Educación a Distancia** y otras unidades académicas
- Coadyuva en investigaciones relacionadas con el diseño curricular y evaluación de los aprendizajes
- Coadyuva en la puesta en práctica de experiencias educativas relacionadas con el diseño curricular y evaluación de los aprendizajes
- Brinda dictámenes curriculares, de planes de estudio, diseño de asignaturas o similares
- Brinda informe de avance de los procesos que participan relacionadas con su competencia.

Centro de Capacitación en Educación a Distancia

Base Normativa

Se crea por acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría en la sesión 1142-2000, artículo IV, celebrada el 15 de mayo del 2000. El Consejo Universitario le redefine sus funciones el 24 de octubre del 2002, en la sesión 1604-2002, el 24 de octubre del 2002, Art. VIII, inciso 8).

Objetivo General

Incentivar al profesor universitario para que reflexione críticamente sobre sus experiencias docentes de cara a los avances en el campo de la didáctica y de las metodologías de la enseñanza a distancia, utilizando algunos elementos teórico-prácticos tendientes a mejorar habilidades, principalmente en lo referente a la planificación, programación, ejecución y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Estructura Orgánica

a) Autoridades Superiores: Vicerrectoría de Docencia

b) Tipo de autoridad: Lineal

c) Áreas internas:
   1. Pedagógica
   2. Tecnológica
   3. Investigación
   4. Gestión

Funciones

- Desarrollar acciones de capacitación como su función primaria mediante programas y pasantías a nivel nacional e internacional en temas de educación a distancia y sus procesos de enseñanza aprendizaje.
- Coordinar acciones de capacitación para el mejoramiento de la docencia universitaria a distancia.
- Desarrollar acciones y programas de capacitación en educación a distancia en coordinación con diferentes instancias de la universidad.
- Coordinar con el Programa de Apoyo Curricular y Evaluación de los Aprendizajes y el Programa de Investigación en Fundamentos de Educación a Distancia, el desarrollo de investigaciones sobre temas relacionados con la didáctica universitaria a distancia.

Servicios/Productos

- Oferta de procesos de desarrollo profesional (Cursos, talleres, conversatorios o charlas, seminarios, pasantías
- Plan Anual de Capacitación y Becas

Unidad de Apoyo a la Gestión Docente

Base Normativa

Se crea como Oficina de Operaciones, según acuerdo del Consejo Universitario en la sesión 790-89 del 8 de febrero de 1989. Se transforma en Centro de Operaciones Académicas, por acuerdo del Consejo Universitario en la sesión 1321-98, artículo III, inciso 1) del 3 de abril de 1998. El Consejo Universitario en sesión 2896-2022 Art. II del 17 de febrero del 2022, acoge el *Estudio de Estructura Organizacional y Funcional del Centro de Operaciones Académicas de la Universidad Estatal a Distancia*, crea la Unidad de Apoyo a la Gestión Docente y elimina de la estructura el Centro de Operaciones Académicas.

Objetivos

Objetivo General:

Brindar apoyo a la docencia, a través del trasiego de instrumentos de evaluación y material didáctico adaptado que permita su trazabilidad y seguridad; así como el soporte operativo para el uso de programas de gestión docente.

Objetivos Específicos:

- Facilitar la reproducción y trazabilidad de los instrumentos de evaluación físicos, así como del material didáctico adaptado, mediante procesos operativos de calidad que den respuesta a las necesidades docentes.

- Brindar apoyo en el uso de los programas para la gestión docente al personal docente de la universidad, mediante el soporte operativo que asegure el manejo adecuado de las herramientas informáticas.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría de Docencia
b) Tipo de autoridad: Staff
c) Rango jerárquico: Coordinación

Funciones

- Realizar la reproducción y trazabilidad de los instrumentos de evaluación físicos y material didáctico adaptado, dirigidos a las poblaciones específicas.
- Atender las solicitudes de soporte operativo para el manejo de los programas de apoyo de la gestión docente.
- Apoyar en la inducción del manejo de los programas de apoyo de la gestión docente, según los requerimientos de las personas usuarias.
- Apoyo en vinculación oportuna de los calendarios académicos de las distintas escuelas y extensión.

Servicios / Productos

- Reproducción y seguimiento de instrumentos de evaluación físicos y material didáctico adaptado para poblaciones específicas.
- Gestión de los requerimientos de mejora de los sistemas de gestión docente entre las escuelas y la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación.
- Soporte operativo al personal docente en el uso de los sistemas de gestión docente.

Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial

Base Normativa

Creada por la Junta Universitaria como la Oficina de Programas de Extensión, según el acta N°97, acuerdo N°4 del 25 de agosto de 1978. Posteriormente, el Consejo Universitario crea la Dirección de Extensión por acuerdo del acta 861-90, artículo I del 14 de marzo de 1990. Por acuerdo del Consejo Universitario es reorganizada en la sesión 1321-98, artículo III, inciso 1) del 3 de abril de 1998. La Asamblea Universitaria Representativa en sesión extraordinaria AUR 123-2023 del 28 de julio del 2023, aprueba la creación de la Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial, según lo establecido en la propuesta del Consejo Universitario aprobada en sesión 2814-2020, Art III, del 14 de julio de 2020 y su respectiva adenda aprobada en sesión extraodinaria 2818-2020, art V-A, del 20 de agosto del 2020. El Consejo Universitario en el acuerdo tomado en sesión extraordinaria 3016-2024, Art. V, inciso 1), celebrada el 25 de abril del 2024 aprueba ajustes en los objetivos, funciones, unidades internas, además de los servicios y productos.

Objetivos

Objetivo General

Conducir política y estratégicamente los procesos del sistema de extensión universitaria, a través de ofertas, servicios y estrategias educativas abiertas, continuas y comunitarias, facilitando las múltiples conexiones entre las unidades y componentes que gestionan la extensión en la UNED, con el propósito de contribuir en la interrelación oportuna y pertinente con la sociedad, en especial con aquellos procesos enfocados de acuerdo con las particularidades territoriales.

Objetivos Específicos

- Facilitar la coordinación, la articulación, así como la integración entre las diversas unidades académicas y administrativas de la Universidad para la articulación de ofertas y programas formativos de extensión universitaria oportunos, pertinentes y de calidad que respondan a las necesidades educativas de los territorios donde se ubican los centros universitarios (sedes universitarias).
- Potenciar la interacción universitaria con las diversas poblaciones estudiantiles, comunidades, sectores y redes, con prioridad en la incidencia e inclusión social de aquellos grupos en condiciones de vulnerabilidad y exclusión.
- Gestionar el diseño, ejecución y evaluación de procesos, servicios, ofertas y producción de materiales didácticos para la educación continua, técnica, abierta y flexible.
- Coordinar la ampliación de la oferta académica en estrecha relación con las diferentes unidades académicas, así como su correspondiente complementariedad con los servicios de extensión.

Funciones

- Representar a la UNED como máxima instancia política en materia de extensión universitaria.
- Proponer los lineamientos de política institucional y las orientaciones estratégicas de extensión, según los diversos procesos e instrumentos de planificación institucional, en coordinación y articulación con las instancias que desarrollan proyectos y actividades de extensión.
- Emitir pautas y parámetros institucionales para la orientación de proyectos y actividades de extensión, así como para guiar los diseños, convocatorias, financiamientos y mecanismos de articulación interna y vinculación externa de los procesos y servicios de extensión que brinden respuestas a las necesidades de educación no formal que requieren los territorios donde se ubican los centros universitarios (Sedes Universitarias).
- Coordinar con la Vicerrectoría de Docencia y la Vicerrectoría de Investigación la gestión de los procesos de información, planificación, evaluación, seguimiento y rendición de cuenta en el sistema de extensión, así como la priorización de sus resultados a partir de

la definición de indicadores de efectos y medición de impactos de los servicios educativos y en la mejora de condiciones de la vida comunitaria.

- Promover estructuras y estrategias desconcentradas de trabajo en red, que integren y articulen los diferentes componentes del sistema de extensión, sus proyectos e iniciativas a partir de lineamientos e indicadores compartidos e institucionalizados, a fin de responder integralmente a entornos y sectores diferenciados.
- Facilitar la integración, convocatoria y articulación de los nodos de extensión universitaria para el desarrollo de ofertas abiertas y programas de educación continua y técnica.
- Acompañar el funcionamiento de los núcleos territoriales y las redes regionales de extensión para la gestión de proyectos que aporten multidimensionalmente a procesos particulares y diferenciados.
- Promover la participación de los procesos y servicios de extensión en redes colaborativas y digitales, con el fin de propiciar la innovación constante, las alianzas estratégicas y la capacidad de incidencia de la UNED.
- Promover la interacción continua y efectiva de los diversos componentes del sistema de extensión, de manera que en situaciones de dificultades de articulación y consenso se facilite su conexión y colaboración oportuna.
- Asegurar el involucramiento de interlocutores sectoriales o territoriales en los diversos componentes del sistema de extensión de la UNED.
- Garantizar la calidad y la mediación pedagógica innovadora de procesos y estrategias educativas abiertas y comunitarios, a través de procesos de matrícula flexibles y apoyos estudiantiles que posibiliten inclusión, movilidad y equidad social a través del acompañamiento de las diversas poblaciones estudiantiles de extensión según sus condiciones particulares.
- Administrar, de forma articulada con las Escuelas, ofertas o servicios de educación continua, técnica, de actualización profesional y certificación de competencias y aprendizajes por experiencia, a partir de diseños modulares y flexibles, con el propósito de brindar oportunidades educativas a lo largo de toda la vida de acuerdo con expectativas y particularidades sectoriales y, prioritariamente, territoriales.
- Promover la incorporación y articulación de las tareas de extensión en los planes de estudio, trabajos de graduación, proyectos de investigación y servicios estudiantiles, con el fin de consolidar perfiles académicos que integren los tres quehaceres sustantivos y propiciar perfiles de salida de las poblaciones estudiantiles, de forma que les permitan potenciar su compromiso comunitario e identidad territorial, principalmente a través de estrategias de involucramiento voluntario y solidario.
- Garantizar la realimentación de los procesos y resultados de extensión universitaria en la mejora continua, actualización, pertinencia y oportunidad del conjunto de procesos académicos de la UNED, así como la verificación de los efectos en las poblaciones estudiantiles, interlocutores y territorios.
- Administrar el sistema de inscripción, registro, información y seguimiento de los proyectos, actividades, nodos, núcleos territoriales y redes regionales de extensión.

- Coordinar con la Vicerrectoría de Investigación los procesos de fundamentación de las estrategias educativas abiertas y comunitarias, de trabajo colaborativo en los procesos investigativos de los componentes del sistema de extensión, de identificación de resultados personales, sectoriales y comunitarios. así como de sistematización de la experiencia del sistema de extensión, de manera que se recopilen, divulguen y apropien, por parte de los diferentes componentes, las buenas prácticas de interacción entre estos.
- Incentivar el fortalecimiento de los diversos componentes del sistema de extensión mediante estrategias continuas de promoción, comunicación, acceso a programas y mecanismos de financiamiento, así como de estrategias de capacitación, formación, proyección y movilidad del personal extensionista en sus diversos componentes.
- Coordinar el Consejo Institucional de Extensión y Vinculación Territorial.

Servicios / Productos

- Desarrollo de proyectos y actividades de extensión
- Oferta de programas de educación no formal, dentro del enfoque territorial
- Oferta de carreras en articulación con otras unidades académicas.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Rectoría
b) Tipo de autoridad: Lineal
c) Unidades internas:
   - Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local
   - Centro de Educación Ambiental
   - Programa de Desarrollo Gerencial
   - Programa de Desarrollo Educativo
   - Programa Promoción Cultural y Recreativa
   - Programa Gestión Local
   - Centro de Idiomas
   - Programa de Comunicación y Tecnología
   - Programa de la Persona Adulta Mayor
d) Área: Académica

Consejo Institucional de Extensión y Vinculación Territorial

Base Normativa

El acuerdo 001-2024 de la Asamblea Universitaria Representativa tomado en sesión extraordinaria AUR 123-2023 del 28 de julio del 2023, aprueba la creación de la Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial y sus consejos, según lo establecido en la propuesta del Consejo Universitario aprobada en sesión 2814-2020, Art III, del 14 de julio de 2020 y su

respectiva adenda aprobada en sesión extraodinaria 2818-2020, art V-A, del 20 de agosto del 2020.

Funciones del Consejo:

- Proponer al Consejo Universitario los lineamientos y políticas con respecto al quehacer de extensión en la UNED.
- Aprobar las líneas estratégicas del sistema de extensión y sus respectivos indicadores institucionales de efectos e impactos.
- Asesorar a la Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial en la conducción y funcionamiento del sistema de extensión en la UNED.
- Aprobar pautas para garantizar el registro y seguimiento de los proyectos y actividades de extensión en el sistema de planificación y evaluación correspondiente, así como para la respectiva inscripción y acompañamiento de los nodos, núcleos territoriales y redes regionales de extensión.
- Recibir, analizar y orientar el Informe anual de labores sobre los resultados que, en materia de extensión en la UNED, elabora la Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial de acuerdo con las líneas estratégicas e indicadores institucionales definidos.
- Promover procesos de reflexión y capacitación universitaria con respecto a los marcos teórico-conceptuales, retos, tendencias, metodologías y resultados de la extensión universitaria.
- Sesionar ordinariamente una vez al cuatrimestre y, extraordinariamente, cuando sea convocado por la Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial
b) Tipo de Autoridad: Staff
c) Integración:
    1. La persona Vicerrectora de Extensión y Vinculación Territorial, quien lo preside,
    2. Una persona titular o su representante de:
        - Vicerrectoría de Docencia
        - Vicerrectoría de Investigación
        - Vicerrectoría de Planificación
        - Vicerrectoría Ejecutiva
        - Vicerrectoría de Vida Estudiantil
        - Sector Estudiantil
        - Dirección de Producción de Materiales Didácticos
    3. Dos representantes del Consejo de Centros Universitarios (Sedes)

Consejo Interno de la Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial

Base Normativa

La Asamblea Universitaria Representativa en sesión extraordinaria AUR 123-2023 del 28 de julio del 2023, aprueba la creación de la Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial y sus respectivos consejos, según lo establecido en la propuesta del Consejo Universitario aprobada en sesión 2814-2020, Art III, del 14 de julio de 2020 y su respectiva adenda aprobada en sesión extraodinaria 2818-2020, art V-A, del 20 de agosto del 2020.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial
b) Tipo de Autoridad: Staff
c) Integración: compuesta por las personas responsables de las unidades que conforman dicha vicerrectoría, de acuerdo con la estructura organizativa correspondiente.

Función

- Instancia de apoyo a la gestión de la Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial.

Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local

Base Normativa

Creado en el contexto del Convenio de Cooperación "Fortalecimiento Municipal y Descentralización en Costa Rica" (FOMUDE), firmado en diciembre de 2003 entre el Gobierno de Costa Rica y la Unión Europea, donde se propone desarrollar una estrategia de cooperación con las municipalidades entre el 2005 y el 2009; en el proceso de ejecución se consideró necesaria la formación y capacitación del recurso humano de las municipalidades. El Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM) formuló en conjunto con FOMUDE un Programa de Capacitación cuya ejecución se asignó a la Universidad Estatal a Distancia bajo la modalidad de un contrato. Los resultados de la implementación incluyeron la creación y puesta en marcha del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local (IFCMDL). El Consejo Universitario en el Reglamento Interno Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local, por el Consejo Universitario en sesión No. 2031, art. VI, inciso 3) de 6 de mayo del 2010[38], establece que ésta la instancia que lidera la oferta formal y no formal de la UNED, para el desarrollo integral y participativo territorial, garantizando calidad y equidad de oportunidades educativas mediante el fortalecimiento de los diversos actores y agentes en sus

[38] Reglamento modificado en forma integral según sesión No. 2309, Art. II, de 23 de enero del 2014 y modificado por el Consejo Universitario en sesión No. 2317, Art. IV, inciso 8) de 20 de febrero del 2014.

procesos de gestión comunal y prioritariamente municipal en los ámbitos local y regional. Se encuentra adscrito directamente a la Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial
b) Tipo de Autoridad: Lineal
c) Unidades internas:
    - Consejo Directivo Institucional
    - Consejo Académico Institucional
    - Consejo Académico Interno
    - Unidades de Coordinación Territorial
    - Comité Técnico Asesor Interno
    - Foro Consultivo

Objetivos

Objetivo General:

Liderar la oferta de estrategias y servicios de educación superior a distancia, formal y no formal, para el desarrollo integral y participativo territorial, garantizando calidad y equidad de oportunidades educativas mediante el fortalecimiento de la diversidad de actores y agentes, en los procesos de gestión comunal y prioritariamente municipal en los ámbitos local y regional.

Objetivos Específicos:

- Promover, diseñar, administrar y ejecutar una oferta de educación no formal, que brinde diversas estrategias para la capacitación de las poblaciones vinculadas, con los procesos de gestión comunal y prioritariamente municipal, a partir de las diversas estrategias metodológicas que posibilite la modalidad de estudio a distancia.
- Promover y administrar una oferta de educación formal a distancia que brinde diversas estrategias para la profesionalización de las poblaciones vinculadas con los procesos de gestión municipal y comunal del desarrollo.
- Impulsar la gestión del conocimiento municipal y comunal, a partir de la documentación e investigación permanente de las realidades y prospectivas locales y las experiencias exitosas de gestión local del desarrollo, así como desde los procesos de publicación especializada y producción de recursos educativos óptimos según las diversas plataformas y estrategias educativas que posibilitan la modalidad de estudio a distancia.
- Orientar los procesos, ofertas y servicios educativos del Instituto desde el eje o perspectiva de la ciudadanía activa, prioritariamente en el involucramiento e incidencia de la población en los asuntos para el desarrollo del Municipio. Además, en coordinación con otras instancias de la Universidad, promover una gestión política y administrativa de la diversidad de actores y agentes que intervienen en el nivel local, con un enfoque participativo y de equidad de género.

Funciones

- Diseñar e implementar servicios educativos no formales (en coordinación con otros programas y proyectos de extensión) y gestionar estudios formales en coordinación con las Escuelas, el SEP y el PACE), articulados en un sistema de educación continua, con acceso en todo el territorio nacional y focalizadas o especializadas para los Gobiernos Locales, la sociedad civil local y al personal de la Administración Pública Nacional.
- Ofrecer en coordinación con las escuelas y el sistema de estudios de posgrado, una oferta de educación formal multi y transdisciplinar que responda a las necesidades educativas de las poblaciones meta del Instituto.
- Administrar en coordinación con otros programas o proyectos de extensión la oferta educativa no formal y en coordinación con las unidades académicas, la oferta académica formal (pregrado, grado, posgrado), que ofrece el Instituto en articulación con las unidades académicas involucradas.
- Representar a la UNED ante los diferentes agentes involucrados en el sistema de capacitación municipal.
- Atender las condiciones particulares de las poblaciones meta, su diversidad de contextos y perfiles de escolaridad, así como a la flexibilidad horaria y metodológica que requieran.
- Reconocer y equipar en coordinación con el Programa de Acreditación por Experiencia y en consulta con las unidades académicas, experiencias laborales y de educación formal y no formales provenientes o dirigidas hacia temáticas y servicios, para el sector comunal y prioritariamente para el sector municipal, de acuerdo con la normativa institucional.
- Propiciar procesos y espacios de reflexión, análisis e intercambio de experiencias entre las diversas personas y agentes públicos, privados y de la sociedad civil sobre las limitaciones, fortalezas, potencialidades y retos de la gestión territorial.
- Verificar los resultados de los procesos educativos que ejecute y administre el Instituto en coordinación con otras instancias o programas de extensión de la universidad, para la mejora de la gestión municipal, así como para el involucramiento de la ciudadanía al desarrollo territorial, de manera que se contribuya a identificar el grado de descentralización, de fortalecimiento del tejido social y del desarrollo local.
- Crear y actualizar bases de datos sobre necesidades educativas actuales y prospectivas, perfiles de entrada y de salida de las poblaciones meta del Instituto, para generar informes y estadísticas periódicas que retroalimenten las acciones educativas.
- Identificar los factores de riesgo que limitan la participación de las poblaciones meta en los procesos educativos del Instituto, y generar estrategias académico-administrativas para solventarlos.
- Preparar informes de investigación y publicaciones especializadas sobre la temática y experiencias de gestión municipal y comunal del desarrollo.
- Recopilar estudios, planes, proyectos y publicaciones relevantes referidas a los procesos de gestión territorial del desarrollo por parte de los diversos actores y agentes que actúan, en el nivel comunal y prioritariamente municipal.

- Analizar las tendencias territoriales del desarrollo en general, y de los sectores municipal y comunal en particular, para la divulgación, socialización y la respectiva orientación de las acciones y servicios educativos.
- Elaborar, como instancia especializada, pronunciamientos y criterios técnicos interpretativos sobre políticas, proyectos y legislatura actual o propuestas referidas a la gestión municipal para el desarrollo local.
- Evaluar políticas, planes y proyectos que se desarrollen por parte del Instituto, proponiendo y ejecutando los ajustes necesarios para el logro de los objetivos.
- Diseñar, ejecutar y administrar servicios educativos transversalizados desde el eje del ejercicio de la ciudadanía activa, la equidad de género, y la gestión política de la diversidad de actores y agentes territoriales del desarrollo (capacidades de gestión participativa y de incidencia de la población en el proceso decisorio territorial).
- Establecer mecanismos de coordinación y articulación activa con el Programa de Gestión Local (PGL) y otros programas, proyectos de extensión institucionales y con las diferentes unidades académicas de la Universidad y con instancias externas de educación para el sector municipal, para catalizar y potenciar la articulación y maximización de esfuerzos y recursos como parte de un sistema nacional de educación municipal.
- Establecer mecanismos de vinculación con la diversidad de actores y agentes que inciden en la gestión local del desarrollo, mediante una estructura organizativa coherente con el principio de la descentralización territorial y la participación efectiva y equitativa de los diferentes grupos sociales, políticos y étnicos, que inciden en la toma de decisiones y coordinando con las diferentes instancias regionales de la Universidad, en especial los centros universitarios.
- Planear y establecer el Plan Operativo Anual del Instituto y determinar las necesidades presupuestarias.
- Propiciar la firma de convenios con instituciones y organismos nacionales e internacionales.
- Gestionar fuentes de financiamiento internas y externas para el funcionamiento del Instituto y el desarrollo de proyectos específicos.
- Rendir anualmente un informe sobre las acciones realizadas a la comunidad universitaria y nacional.

Servicios/Productos

No establece

Centro de Idiomas

Base Normativa

El 25 de abril del 2005, por acuerdo del Consejo de Rectoría, en la sesión 1386-2005, artículo III, se aprueba la propuesta para crear el Instituto de Idiomas y se traslada al Consejo Universitario para su aprobación definitiva. El Consejo Universitario en la sesión 1792-2005, artículo IV, inciso 4), celebrada el 02 de diciembre del 2005 crea el Centro de Idiomas en los términos del acuerdo del Consejo de Rectoría (sesión 1386-art.III).

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial
b) Tipo de Autoridad: Línea
c) Unidades Internas:
    1. Programa de Lenguas Romances
    2. Programa de Lenguas Germánicas
    3. Programa de Perfeccionamiento
    4. Programa de Capacitación para Profesores de lenguas (didáctica-idioma)

Objetivos

General:

Proporcionar los espacios de aprendizaje, así como la enseñanza y la capacitación en diversos idiomas a nivel nacional e internacional, brindando servicios y carreras de calidad en un contexto multicultural.

Específicos:

- Suministrar los conocimientos y las habilidades lingüísticas fundamentales de los diferentes idiomas para el desarrollo de la comunicación oral y escrita, combinando prácticas de lectura, escritura, escucha y conversación.
- Satisfacer las necesidades de capacitación de los diferentes sectores de la población que, por diversos motivos como crecimiento profesional, aspiraciones educativas personales y mayor eficiencia en el desarrollo de sus funciones dependen de estos servicios.
- Construir y mantener una imagen de calidad y profesionalismo mediante la supervisión y entrenamiento a los profesionales que laboran en los diferentes programas, y la evaluación permanente de los programas en oferta.
- Promover la investigación y el mejoramiento de la enseñanza de los idiomas.
- Promover espacios de perfeccionamiento de las lenguas mediante actividades que permitan el intercambio cultural.

Funciones

- Coordinar y desarrollar proyectos a nivel nacional e internacional que favorezcan el aprendizaje de diversas lenguas.
- Coordinar y desarrollar programas de capacitación y enseñanza en diversos idiomas, dirigidos a aquellos sectores de la población que por diversos motivos dependen de estos servicios.
- Coordinar y promover con las dependencias correspondientes la investigación y el mejoramiento de la enseñanza de los idiomas.
- Promover la evaluación permanente de los programas en oferta, y el entrenamiento y evaluación de los diferentes profesionales que laboran para el Centro.

Servicios/Productos

No establece

Centro de Educación Ambiental

Base Normativa

Creado por la Junta Universitaria como Programa de Educación Ambiental, según el acta N° 35, acuerdo N° 3 del 27 de setiembre de 1977. El 31 de agosto del 2001, el Consejo Universitario crea el Centro de Educación Ambiental en la sesión 1530-2001, artículo IV, inciso 2) del 31 de agosto del 2001 y aprueba su estructura básica en la sesión 1576-2002, artículo V, inciso 3), celebrada el 07 de junio del 2002. El Consejo Universitario en sesión 2037-2010 del 24 de mayo del 2010, aprueba el Reglamento para el Centro de Educación Ambiental, en el cual se modifica su funcionalidad y estructura organizacional, donde establece que es la instancia que promueve, mediante la educación ambiental, valores, actitudes y acciones responsables y de compromiso con el ambiente en busca de la convivencia en armonía con el entorno. El Consejo Universitario en acuerdo tomado en sesión extraordinaria 3006-2024, Art. III-A, inciso 1) celebrada el 15 de febrero del 2024, reubica al Centro de Educación Ambiental, dentro de la Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial.

Objetivos

General

Promover una actitud responsable y de compromiso con el ambiente en diferentes sectores de la sociedad costarricense, para contribuir con una mejor calidad de vida.

Específicos

- Propiciar la inserción de la dimensión ambiental en el ámbito institucional, tanto en educación formal como en la no formal, informal y comunitaria.

- Fortalecer y articular a lo interno del quehacer de la Universidad, la educación ambiental, promoviendo la participación de escuelas, centros universitarios, grupos de estudiantes, centros de investigación y otras dependencias de la UNED.
- Promover y ejecutar acciones orientadas hacia el desarrollo sostenible, dirigidas a comunidades clave, así como a grupos meta específicos, tanto en el ámbito nacional como internacional.
- Participar activamente en los procesos de educación ambiental que lleve a cabo la Universidad en el país, con otras instituciones.
- Desarrollar propuestas de investigación relacionadas con el ambiente y su preservación.

Funciones

- Elaborar materiales educativos y divulgativos en el área de la educación ambiental, de acuerdo con las necesidades de las distintas poblaciones meta y áreas temáticas.
- Impulsar, apoyar y realizar proyectos de formación, extensión e investigación en las áreas de educación ambiental, agricultura y ambiente, problemática ambiental, autogestión comunitaria, ambientalización del quehacer universitario, y aquellas otras del área ambiental que así lo ameriten.
- Establecer, mantener y fortalecer las relaciones y acciones de cooperación interinstitucional, nacional e internacional, en el campo de la educación ambiental y el desarrollo sostenible.
- Educar a la ciudadanía sobre la importancia de la conservación del ambiente para el logro del desarrollo sostenible en el país.

Productos / Servicios:

No establece

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial
b) Tipo de autoridad: Lineal
c) Área Funcional: Académica

Vicerrectoría de Investigación

Base Normativa

El Tercer Congreso Universitario, celebrado en el 2006, ordena crear la Vicerrectoría de Investigación como centro de un sistema de investigación (moción 6); dispone fortalecer y apoyar las comisiones de investigación (moción 7) como parte de un proceso de desarrollo y consolidación de una cultura de investigación que se despliegue en estrecha vinculación con la docencia; asimismo profundiza ampliamente en las interrelaciones entre investigación y extensión.

El Consejo Universitario en sesión 1889-2007, artículo IV, inciso 7), del 12 de octubre del 2007 conoce el oficio D-INVES/2007-122 del 11 de octubre del 2007 suscrito por la Directora de Investigación, como coordinadora de la comisión especial que se nombró en sesión 1883-2007, Art. IV, inciso 2), para dictaminar la propuesta del documento denominado "Conformación de un Sistema de Investigación para la UNED". La Asamblea Universitaria Representativa acordó en sesión 075-2007 la aprobación de la creación de la Vicerrectoría de Investigación. El Consejo Universitario en el acuerdo tomado en sesión extraordinaria 3016-2024, Art. V, inciso 1), celebrada el 25 de abril del 2024 actualiza las funciones, así como los productos y servicios. Adicionalmente, aprueba incluir unidades internas dentro de la estructura organizacional[39].

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Rectoría
b) Tipo de autoridad: Lineal
c) Unidades internas:
    1. Programa de Investigación en Fundamentos de Educación a Distancia[40]
    2. Centro de Investigación en Cultura y Desarrollo de la UNED[41]
    3. Centro Agenda Joven en Derecho y Ciudadanía
    4. Programa Integral de Investigación para el Desarrollo de las Ciudades Portuarias
    5. Laboratorio de Innovaciones Jurídicas
    6. Observatorio PYMES
    7. Promoción del Trabajo en Red
    8. Red de Ecología, Ambiente y Sociedad
    9. Divulgación Científica
    10. Fab Lab Kä Träre

Funciones

- Ejercer un papel de conducción y liderazgo de la investigación de la UNED, ante las instancias internas y los entes nacionales e internacionales que correspondan.
- Promover la más amplia democratización y socialización de los frutos y resultados de la investigación realizada en la UNED en los diversos ámbitos del quehacer científico.
- Proponer los incentivos necesarios, y aprobarlos y ejecutarlos en lo que le corresponda, a fin de promover una labor investigativa dinámica y del más alto nivel, así como estimular el involucramiento activo de los y las investigadores/as.

---

[39] Se incluyen en la estructura organizacional las siguientes unidades: Observatorio PYMES, Promoción del Trabajo en Red, Red de Ecología, Ambiente y Sociedad, Divulgación Científica y Fab Lab Kä Träre, con nivel jerárquico de programa.

[40] Aprobado en Consejo Universitario en sesión 1846-2006, del 15 de diciembre del 2006, artículo IV inciso 4), posteriormente, por acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión No.1871-2007, Art.III, inciso 1), celebrada el 6 de julio del 2007, se aprueba la estructura organizacional del Programa de Investigación en Fundamentos de la Educación a Distancia

[41] Aprobado por el Consejo Universitario en sesión 2037-2010 del 24 de mayo del 2010, artículo III, inciso 8).

- Garantizar la excelencia, rigor y calidad de la investigación mediante el establecimiento de adecuados mecanismos de promoción, apoyo, seguimiento y evaluación, con indicadores claramente definidos y asignación de recursos mediante procedimientos equitativos y transparentes que tomen en cuenta también criterios de proyección, a nivel regional, de la investigación.
- Procurar recursos externos e internos para la investigación.
- Evaluar de manera permanente el sistema de investigación en la UNED, estableciendo mecanismos de consulta que consideren las distintas instancias académicas y organizativas implicadas en la investigación.
- Coordinar con la Vicerrectoría de Docencia, Escuelas y demás unidades académicas y administrativas de la UNED, el apoyo a las diversas formas de organización para la investigación al interno de cada unidad.
- Coordinar con la Vicerrectoría de Docencia para que se incluya en los reglamentos de contratación y cargas académicas del personal las funciones que realiza la universidad y posibilitar igualmente la participación de las personas encargadas de cátedra y programa y los profesores/as tutores/as así, como, en general, el personal de la UNED, en el desarrollo de las actividades de investigación en sus diferentes facetas, ello con el fin de elevar la calidad académica de todos los programas de la UNED, consolidar una cultura institucional en el campo de la investigación y promover el desarrollo de las capacidades institucionales en esta materia.
- Coordinar con la Vicerrectoría de Docencia a fin de que todas las carreras y proyectos de extensión e investigación incorporen contenidos que estimulen el espíritu científico e investigativo y que, además, estén vinculados a una o más líneas de investigación, a fin de que éstas sirvan de marco de referencia en la orientación de los trabajos finales de graduación (TFG), asimismo, posibilitar el desarrollo de los TFG que contribuyan a la solución de problemas específicos comunales donde se ubica una sede universitaria.
- Coordinar con la Vicerrectoría de Docencia incluir en los planes de estudio de nivel de bachillerato y licenciatura cursos de epistemología, filosofía de la ciencia e investigación, con contenidos progresivos y complementarios.

Servicios/Productos

- Desarrollo de investigaciones y publicaciones en revistas indexadas, tanto de funcionarios como de estudiantes.
- Contribuir a la solución de problemas específicos de las comunidades.
- Desarrollo de proyectos o iniciativas innovadoras que contribuyan con el mejoramiento de la sociedad en general.
- Asesorar en temas específicos, según el área de competencia.

Consejo de la Vicerrectoría de Investigación

Base Normativa

Creado por la Asamblea Universitaria Representativa en sesión 075-2007 del 06 de diciembre del 2007, con la aprobación de la creación de la Vicerrectoría de Investigación. Es el órgano institucional de articulación y orientación de la investigación. El Consejo Universitario en el acuerdo tomado en sesión extraordinaria 3016-2024, Art. V, inciso 1), celebrada el 25 de abril del 2024 aprueba los objetivos, así como las funciones y actualiza la integración de este consejo. El Consejo Universitario en sesión 3045-2024, Art. VII, inciso 1-b), del 17 de octubre del 2024, ratifica los objetivos y funciones de este órgano colegiado.

Objetivos

Objetivo General

Fortalecer el sistema de investigación, mediante la articulación de los esfuerzos institucionales para la generación de nuevos conocimientos y aportes al desarrollo académico, científico y social del país.

Específicos

- Orientar la generación del conocimiento de acuerdo con el marco normativo, líneas de investigación y agendas nacionales e internacionales para el aprovechamiento de las capacidades profesionales y debida aplicación y cumplimiento en la producción de valor público.
- Apoyar la socialización del conocimiento mediante espacios participativos que favorezcan el desarrollo de nuevas propuestas de investigación.
- Potenciar la investigación disciplinar a través de la vinculación con redes nacionales e internacionales que promuevan la cooperación y colaboración, en las diversas temáticas de abordaje.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría de Investigación
b) Tipo de autoridad: Staff
c) Integración:
    - La persona Vicerrectora de investigación, quien preside.
    - Vicerrector (a) de Extensión y Vinculación Territorial
    - Directores (as) de las Escuelas
    - Directores (as) y Jefes (as) de centros de investigación
    - Director (a) de la Dirección de Producción de Materiales Didácticos
    - Una persona representante de los centros universitarios (sedes universitarias)
    - Otras unidades vinculadas a la investigación

Funciones

- Asesorar las propuestas políticas, líneas de investigación, actualización de reglamentos, procedimientos y cualquier otra normativa relacionada con la investigación en la UNED.
- Dar seguimiento a la normativa, políticas institucionales y el marco nacional e internacional en materia de investigación, para su debida implementación en los procesos universitarios.
- Generar espacios formales de discusión sobre el quehacer del sistema de investigación que impulse la rendición de cuentas, la articulación de las iniciativas de investigación y el uso eficiente de los recursos institucionales.
- Fomentar alianzas estrategias que promuevan la participación en proyectos y redes de investigación nacionales e internacionales.
- Promover la socialización de las iniciativas de investigación, así como la publicación académica, espacios de divulgación y difusión científica.

Centro de Investigación en Cultura y Desarrollo

Base Normativa

Creado por el Consejo Universitario en sesión 2037-2010, del 24 de mayo del 2010, artículo III, inciso 8), según se indica en el documento titulado Estudio de Estructura del Centro de Investigación en Cultura y Desarrollo de la UNED (CICDE), el cual fue elaborado con el apoyo respectivo del Centro de Planificación y Programación Institucional (CPPI).

Objetivos

General

Desarrollar investigación científica orientada a la indagación sistemática y rigurosa sobre la cultura y los problemas del desarrollo, desde una perspectiva de construcción de alternativas democráticas, participativas, ecológicas y socialmente inclusivas; así como del reconocimiento de las intersubjetividades, la diversidad cultural y el respeto a los derechos humanos, todo lo cual se realizará desde propuestas epistemológicos críticas, donde colaboren y se integren diversos enfoques disciplinarios y distintas perspectivas teóricas.

Objetivos Específicos

- Generar un espacio de investigación científica desde el cual analizar rigurosamente y generar respuestas alternativas, tanto al nivel de las organizaciones ciudadanas como desde el ámbito de las políticas públicas, en relación con los procesos de globalización, las fuerzas fundamentales que diseñan y ponen en marcha ese proceso así como sus implicaciones, evoluciones y tendencias, para lo cual se asumirá una perspectiva crítica, pluralista y multidimensional, donde se consideren las facetas culturales, sociales, políticas y económicas y se integren analíticamente los niveles local, sectorial, regional y nacional con el nivel global.

- Investigar críticamente los procesos, las propuestas y las prácticas culturales e identitarias que se desarrollan en el contexto actual de la modernidad, así como aquellas que, desde perspectivas alternativas y contrahegemónicas, recuperen y validen cosmovisiones, discursos y praxis de diferentes actores sociales, especialmente aquellos que han sido excluídos, invisibilizados, subalternos o pospuestos, como los pueblos indígenas, las mujeres, el campesinado o la población migrante.
- Concebir espacios de investigación científica que articulen el quehacer de la Universidad con las organizaciones campesinas e indígenas de la región mesoamericana, con el fin de generar respuestas rigurosamente fundamentadas que promuevan y apoyen el desarrollo autónomo de estos actores sociales.
- Abrir espacios y opciones de intercambio, colaboración y acompañamiento con organizaciones de la ciudadanía, así como con instituciones del sector público, con el fin de promover la reflexión sobre alternativas de desarrollo en materia social, cultural, ambiental y económico e incentivar el debate y la propuesta en materia de políticas públicas.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría de Investigación
b) Tipo de autoridad: Lineal
c) Unidades internas:
    1. Programa Gestión de Alternativas con Organizaciones Indígenas y Campesinas Mesoamericanas (PROICAM)
    2. Programa Globalización, Cultura y Desarrollo (PRO-GLOCDE)
    3. Programa Cultura Local-Comunitaria y Sociedad Global (PRO-CULTURA)

Funciones

- Realizar investigación científica, según criterios del más alto rigor académico, dentro de las áreas de interés y de acuerdo a los énfasis teórico-epistemológicos que le son característicos.
- Generar publicaciones, que se difundan por medios impresos y digitales, donde se entreguen a la comunidad científica y a la ciudadanía y las instituciones públicas de Costa Rica, los productos derivados de las investigaciones realizadas.
- Generar productos audiovisuales que complementen los informes escritos como vehículo de difusión de los resultados de las investigaciones y con fines de educación ciudadana.
- Organizar, por su propia cuenta o en colaboración con otras unidades académicas y administrativas de la UNED u otras organizaciones del país o del extranjero, encuentros científico-académicos, presenciales o a distancia, donde se difundan y debatan los productos del trabajo de investigación que se realiza.
- Organizar, por su propia cuenta o en colaboración con otras unidades académicas y administrativas de la UNED u otras organizaciones del país o del extranjero, actividades de difusión y educación ciudadana, presenciales o a distancia, que maximicen el provecho que la sociedad obtenga del trabajo de investigación que se realiza.

- Desarrollar redes de cooperación e intercambio científico con universidades y centros o institutos de investigación, públicos o privados, de la UNED, de Costa Rica y del extranjero.
- Coordinar y colaborar con las escuelas de la UNED en relación con las actividades de investigación que realicen sus profesoras y profesores y sus estudiantes.

Servicios/ Productos

- Informes de investigación, parciales o finales, derivados de los distintos proyectos de investigación que se desarrollan en el Centro.
- Publicación de artículos en revistas científicas, así como de libros, derivados de los proyectos de investigación en curso, así como de foros, debates, talleres u otro tipo de actividades que el CICDE organice o de los que sea co-patrocinador.
- Artículos y ensayos que aparecen en publicaciones periódicas o no científicas, concebidos con fines de divulgación y educación ciudadana. d) Productos multimediales concebidos con similares objetivos de divulgación y educación.
- Organizar y realizar, por si solo o en colaboración con otras unidades académicas de la UNED u otras organizaciones del país o del extranjero, foros, debates y, en general, actividades de reflexión, realizadas de forma presencial o a distancia, los cuales pueden tener carácter académico y científico o bien perseguir objetivos educativos y de divulgación.
- Organizar y realizar, por si solo o en colaboración con otras unidades académicas de la UNED u otras organizaciones del país o del extranjero, talleres, seminarios o congresos, presenciales o a distancia, donde se difundan los resultados y aportes de las investigaciones del CICDE y se profundicen lazos de cooperación con organizaciones y actores de la ciudadanía y del sector público.
- Apoyo y asesoramiento a las escuelas en relación con los trabajos de investigación que realicen sus profesores y profesoras, como también el que lleven a cabo sus estudiantes, tanto de grado como de posgrado, dentro de las áreas de investigación propias de este Centro, para lo cual se constituirán equipos de trabajo y se establecerán apropiados mecanismos de cooperación.
- Apoyo y asesoramiento a organizaciones ciudadanas y del sector privado e instituciones públicas en áreas relacionadas con los campos de investigación propios del CICDE.

Centro Agenda Joven en Derechos y Ciudadanía

Base Normativa

El Consejo Universitario en sesión 2737-2019 del 23 de mayo del 2019 oficializa la creación del Centro Agenda Joven. El Consejo Universitario en sesión 3032-2024 del 19 de julio de 2024 aprueba el Reglamento del Centro Agenda Joven en Derechos y Ciudadanía donde se establecen sus objetivos y funciones y su respectiva adscripción a la Vicerrectoría de Investigación.

Adicionalmente, en sesión 3075-2025, artículo III, inciso 10), del 5 de junio del 2025, el Consejo Universitario aprueba los productos y servicios del Centro.

Objetivos

Objetivo General

Generar conocimiento científico riguroso, multidisciplinar y transdisciplinario, desde perspectivas epistemológicas críticas, donde se interseccionalicen el enfoque de género, los derechos humanos y la construcción de la ciudadanía, en temas relacionados con las juventudes y las condiciones juveniles costarricenses, centroamericanas y latinoamericanas.

Objetivos Específicos

- Desarrollar investigación científica rigurosa en temas relacionados con las juventudes y las condiciones juveniles costarricenses, centroamericanas y latinoamericanas.
- Establecer procesos de investigación científica que articulen el quehacer de la Universidad con otros espacios académicos, instituciones públicas, organizaciones de la ciudadanía y organismos internacionales, con la finalidad de generar acciones y políticas fundamentadas que promuevan el bienestar de los sectores juveniles costarricenses, centroamericanos y latinoamericanos.
- Integrar redes y grupos de investigación interesados en las temáticas juveniles, tanto a nivel nacional como internacional.
- Asesorar a la Universidad, instituciones públicas, organizaciones de la ciudadanía y organismos internacionales en temáticas relacionadas con las juventudes y las condiciones juveniles.
- Desarrollar programas académicos de alto nivel, tanto de grado y posgrado, así como programas de formación técnica y de educación no formal, dirigidos a la conformación del pensamiento crítico en temáticas concernientes a las juventudes, las condiciones juveniles, en la construcción de la ciudadanía prácticas democráticas y en derechos humanos, que respondan a las demandas de formación del contexto sociohistórico costarricense, centroamericano y latinoamericano, esto en coordinación con las Escuelas y otras unidades académicas de la UNED.

Funciones

- Realizar investigación científica rigurosa dentro de las áreas de interés del Centro.
- Promover el uso de los resultados de investigación del Centro en el mejoramiento de los programas académicos y acciones que desarrollen otras unidades académicas de la UNED.
- Asesorar a otras dependencias de la UNED en la formulación de proyectos de investigación, docencia y extensión que busquen incorporar como eje transversal temáticas concernientes a las juventudes, las condiciones juveniles, los derechos humanos y la construcción de la ciudadanía.

- Realizar actividades de divulgación, comunicación y publicación científica para socializar los resultados de las investigaciones, siempre en espacios y medios de reconocido prestigio académico.
- Organizar y participar en jornadas de investigación, seminarios y congresos académicos.
- Brindar asesoría a personas estudiantes de la UNED que estén realizando Trabajos Finales de Graduación (TFG) a nivel de grado y posgrado, donde se incorporen como temáticas de estudio las juventudes, las condiciones juveniles, los derechos humanos y la construcción de la ciudadanía.
- Fomentar espacios de formación y vinculación a la investigación dirigidos a personas estudiantes de la UNED.
- Articular en forma permanente sus líneas de trabajo con el contexto social, cultural, económico y político nacional e internacional.
- Desarrollar diferentes actividades académicas en las comunidades y con poblaciones de interés en temáticas concernientes a las juventudes, las condiciones juveniles, los derechos humanos y la construcción de la ciudadanía.
- Establecer espacios de trabajo académico cooperativo y procesos de vinculación con universidades y otros centros de investigación a nivel nacional e internacional.
- Ofrecer programas académicos de alto nivel, tanto de grado y posgrado, así como programas de formación técnica y de educación no formal, en coordinación con las Escuelas y otras unidades académicas de la UNED.

Servicios/ Productos

- Proyectos de investigación
- Publicaciones académicas
- Actividades de divulgacióncientífica
- Lineamientos de investigación del Consejo Científico
- Actividades de extensión social, docencia y educación no formal.
- Propuestas interinstitucionales para las comunidades
- Participaciones en encuentros académicos
- Organización de las Jornadas de Investigación
- Seminario internacional que fomente la participación de estudiantes UNED en los proyectos de investigación.
- Articulación con grupos de investigación.
- Asesoría académica a solicitud de los interesados.
- Programas académicos de grado y posgrado
- Programas académicos de formación técnica
- Programas de educación no formal

Estructura Orgánica

a) Superior Jerárquico: Vicerrectoría de Investigación
b) Tipo de autoridad: Lineal
c) Área Funcional: Académica

d) Rango Jerárquico: Dirección con rango de jefatura

Programa de Investigación en Fundamentos de la Educación a Distancia

Base Normativa

Creado por la Junta Universitaria como Centro de Investigaciones, según el acta Nº 224, artículo No. 2 del 16 de junio de 1980. El Consejo Universitario en la sesión 729-89, celebrada el 15 de febrero de 1989, acuerda crear la Dirección de Investigación. Esta Dirección es reorganizada por acuerdo del Consejo Universitario en la sesión 1260-97, artículo II, inciso 1) del 19 de marzo de 1997, como el Centro de Investigación Académica. El Consejo Universitario ratifica la creación de este Centro en la sesión 1321, artículo III, inciso 1), celebrada el 3 de abril de 1998. Reestructurado por el Consejo Universitario en la sesión 1560-2002, artículo IV, inciso 10) celebrada el 15 de marzo del 2002. El 24 de octubre del 2002, se modifican sus funciones por acuerdo del Consejo Universitario en la sesión 1604-2002, artículo VIII, inciso 8). Por acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión 1846-2006, artículo IV, inciso 4, celebrada el 15 de diciembre del 2006 se suprime de la estructura organizacional de la Universidad el Centro para el Mejoramiento de los Procesos Académicos, como oficina a partir del 1 de marzo del 2007, creando los programas: Programa de Apoyo Curricular y Evaluación de los Aprendizajes (PACE), adscrito a la Vicerrectoría de Docencia y el Programa de Investigación en Fundamentos de la Educación a Distancia (PROIFED), adscrito a momentáneamente a la Rectoría. Por acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión No.1871-2007, Art.III, inciso 1), celebrada el 6 de julio del 2007, se aprueba la estructura organizacional del Programa de Investigación en Fundamentos de la Educación a Distancia.

Objetivos

Objetivo General

Desarrollar la investigación en fundamentos de la educación a distancia

Objetivos Específicos

- Generar propuestas teóricas y aplicadas para enriquecer y reorientar aspectos académicos de la educación a distancia.
- Vincular la investigación en educación a distancia con otras áreas científicas, humanísticas y filosóficas.
- Sistematizar y aprovechar las líneas de investigación que la UNED ha venido desarrollando en áreas relacionadas con la educación a distancia.
- Contribuir a fortalecer la investigación que llevan a cabo otras instancias de la UNED relacionadas con la educación a distancia.
- Colaborar en la divulgación de las investigaciones de la UNED en los ámbitos nacionales e internacionales, en particular las relacionadas con los fundamentos de la educación a distancia.

- Recoger y difundir a la comunidad universitaria investigaciones y conocimientos de importancia científica, humanística, o filosófica relacionados con la educación a distancia.
- Colaborar con los entes responsables en la creación de bases de datos para facilitar la disponibilidad de insumos para la investigación.
- Coadyuvar en la creación de bases de datos y colecciones de materiales para respaldar la investigación en fundamentos de la educación a distancia.
- Contribuir a fomentar el desarrollo de las competencias investigativas de la comunidad universitaria.
- Colaborar con las entidades encargadas para promover la elaboración y ejecución de proyectos de investigación en todas las instancias académicas de la UNED.

Estructura Orgánica

e) Autoridad Superior: Vicerrectoría de Investigación
f) Tipo de autoridad: Lineal

Funciones

- Investigar en los fundamentos de la educación a distancia, como función primaria del programa y generar propuestas teóricas y aplicadas para la educación a distancia.
- Formular maneras rigurosas y bien fundamentadas de ampliar los conocimientos científicos en la educación superior a distancia.
- Aportar a otras instancias y procesos institucionales elementos de juicio relacionados con los fundamentos de la educación a distancia.
- Sistematizar, recopilar y difundir conocimientos científicos, filosóficos y humanísticos relacionados con la educación a distancia.
- Responder a consultas de las autoridades institucionales sobre aspectos relacionados con los fundamentos de la educación a distancia.
- Contribuir a la capacitación en temas relacionados con los fundamentos de la educación a distancia y con los métodos de investigación propios de este campo.

Servicios/ Productos

- Publicaciones académicas (artículos en revistas indexadas, libros de editoriales nacionales e internacionales y –eventualmente- alguna revista propia)
- Ponencias, conferencias, videoconferencias y participaciones en eventos nacionales e internacionales
- Documentos de respuesta especializada a consultas generadas por las autoridades universitarias o por otras instancias de la institución sobre problemas relacionados con los procesos académicos y, en particular, con la investigación y los fundamentos en la educación a distancia.
- Propuestas para introducir mejoras en los procesos académicos de la UNED y de la educación a distancia en general.
- Elementos de juicio para la planificación y el desarrollo académico de la institución.

Programa Integral de Investigación para el Desarrollo de las Ciudades Portuarias

Base Normativa

Creado por el Consejo Universitario el 24 de mayo del 2010, en sesión extraordinaria 2037-2010, artículo 3, inciso 5, según se indica en el documento titulado "Propuesta para la creación del Programa Integral de Investigación para el Desarrollo de las Ciudades Portuarias de la UNED.

Objetivos

General

Contribuir al desarrollo de las ciudades portuarias de Costa Rica mediante un programa amplio y riguroso de investigaciones temáticas, la apertura de programas de capacitación y formación dirigidos a sus comunidades y, la divulgación de investigaciones y temas de interés relacionados con la temática marítima portuaria

Específicos

- Realizar investigaciones teórico-conceptuales y de campo en torno al concepto ciudad-puerto, para operativizar, de manera lógica y eficiente, este concepto en nuestro contexto nacional.
- Apoyar el desarrollo del sector marítimo portuario costarricense mediante la investigación y análisis de las normativas que lo regulan, de sus operaciones logísticas, de las prácticas socioculturales que lo dinamizan y el efecto de este conjunto de elementos en las relaciones con su entorno y la ciudad. En este mismo vínculo de la ciudad y el puerto, analizar y dar seguimiento del ranking y comercio mundiales.
- Promover programas de capacitación y formación marítimo-portuarios que amplíen las posibilidades de desarrollo profesional, económico y social de jóvenes en comunidades costeras y, paralelamente, mejoren las operaciones portuarias y facilite la creación de industrias y servicios auxiliares.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría de Investigación
b) Tipo de autoridad: Lineal
c) Unidades internas:

Funciones

- Definir un programa de Acreditación por Experiencia y/o Certificación de Competencias Laborales, que atienda las particularidades de los trabajadores portuarios y marítimos de Costa Rica y de la región centroamericana.
- Definir una estrategia regional de desarrollo marítimo portuario con el fin de mejorar el posicionamiento del país en la región centroamericana y en el marco del comercio mundial.

- Divulgar al país y a la región los diferentes temas de interés del PROCIP, en relación con los resultados de las investigaciones que se realicen, la promoción de sus cursos y planes de estudio específicos al sector, la realización de actividades divulgativas en general y el acceso al conocimiento y consejo de asesores y expertos internacionales.
- Ampliación de las opciones de capacitación en el ámbito marítimo y portuario al emplear la modalidad de educación a distancia, especialmente en línea, para cubrir más poblaciones interesadas.
- Promoción y desarrollo de iniciativas divulgativas, culturales y otras, que favorezcan la cohesión de la comunidad en las ciudades portuarias y en su entorno territorial y social.
- Promoción de la innovación en los puertos y el fomento de la proyección económica y social de la realidad portuaria, de sus operadores y usuarios en la comunidad nacional.
- Representación de la UNED en espacios nacionales e internacionales como foros, redes, seminarios y otros, ya sea mediante la elaboración y presentación de ponencias, conferencias, videoconferencias o participaciones para vínculo con la comunidad internacional del sector marítimo y portuario.
- Contribuir con propuestas de componentes y sistematización de los procesos portuarios para la consolidación de una red portuaria nacional.
- Análisis, síntesis, crítica y comparación de publicaciones relacionadas con las áreas temáticas descritas y sus aplicaciones al sector portuario, con el propósito de refinar procesos, acciones, redes o sistemas que orienten políticas y prácticas nacionales y/o regionales en logística portuaria.
- Diseño y ejecución de proyectos para explorar y poner a prueba distintos métodos, técnicas, herramientas y recursos tecnológicos que provoquen el mejoramiento y la eficiencia del sector portuario.
- Indagaciones para caracterizar las competencias que deben poseer los distintos actores del sector portuario en el conocimiento y aplicación de procesos, métodos, técnicas y herramientas de logística portuaria y, para ayudarlos a desarrollar las competencias necesarias y deseables de este sector económico.
- Diseño, implementación, registro y mantenimiento de sistemas informativos que contribuyan a la eficiencia, conectividad y sistematización de los procesos portuarios y de al menos una red portuaria nacional.
- Identificación, delimitación y desarrollo de redes de circulación mercantil diferenciadas que surjan o contemplen los puertos costarricenses o panameños, y la interrelación con los demás puertos de la región.

Servicios/ Productos

- Diseño, desarrollo y divulgación de investigaciones científicas en cada una de las líneas de investigación definidas.
- Investigación aplicada a los sectores portuarios y marítimos del país
- Cursos cortos y módulos de capacitación para el sector portuario.

- Simposio Marítimo y Portuario anual del PROCIP, con exposiciones de expertos internacionales sobre temas propios de las ciudades portuarias, legislación marítima, logística portuaria y comercio internacional marítimo.
- Realización de seminarios sobre algún tema de interés del sector marítimo portuario.
- Aportes y resultados de investigaciones para la mejora de la gestión del comercio exterior a través de la concientización del sector productivo en la importancia económica del transporte de mercancías por vía marítima y la logística de la distribución, como elementos clave de la competitividad territorial y económica de Costa Rica.
- Publicaciones académicas (artículos en revistas indexadas, libros de editoriales nacionales e internacionales y más adelante, alguna revista para el énfasis temático del programa).
- Documentos de respuesta especializada a consultas generadas por las autoridades universitarias o por otras instancias sobre problemas relacionados con las ciudades portuarias, los procesos de capacitación y formación del sector y los programas divulgativos sobre lo marítimo y portuario.
- Estrategia de desarrollo socioeconómico al diagnosticar potencialidades latentes en los barrios próximos al puerto que puedan generar encadenamientos productivos y de servicios (conformación de clusters portuarios).
- Documentación, análisis, síntesis, crítica y comparación de legislaciones marítimas mundiales.
- Elaboración o asesoría en proyectos de ley o en los términos de ratificación de tratados internacionales marítimos.
- Estudios dirigidos a la detección, análisis y solución de problemas involucrados con la legislación y derecho marítimo.
- Diagnóstico del marco legal vigente en Costa Rica en Legislación Marítima.
- Definición y regulación jurídica para la preservación del ambiente marino que es de una u otra forma afectado por la industria marítima y los servicios portuarios.
- Estandarización en la formación y competencias requeridas para la gente de mar y los trabajadores de operaciones portuarias, con el fin de brindar y atender con eficiencia y calidad los procesos vinculados al transporte marítimo.
- Estudios dirigidos a la detección, análisis y solución de problemas involucrados con la logística portuaria nacional y regional.
- Comprensión, delimitación y consolidación de cadenas de distribución física, locales y extendidas.
- Contribuir con investigación aplicada al análisis del comercio marítimo internacional y su efecto en los puertos costarricenses.

Laboratorio de Innovación Jurídica

Base Normativa

El Consejo Universitario crea en sesión 2891-2022, Art. III-A, inciso 14), celebrada el 20 de enero del 2022 el Laboratorio de Innovación Jurídica (LIJ)" de la UNED como una unidad académica para la investigación, la gestión y el desarrollo de las ciencias jurídicas, por medio de la docencia, la investigación y la extensión llevadas a cabo por las Maestrías Profesionales en Derechos Humanos, Derecho Constitucional, Derecho del Trabajo y Seguridad Social y el Doctorado en Derecho de la UNED.

Objetivo General[42]

Generar conocimiento innovador en el área jurídica, a través de la investigación intra e interdisciplinar universitaria permanente y colaborativa, desde las especialidades que se brindan a nivel de posgrado en Derecho, para dar respuestas efectivas a los nuevos retos que enfrenta la sociedad costarricense.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría de Investigación
b) Tipo de autoridad: Lineal

Funciones

- Realizar por medio de la oferta de las Maestrías y el Doctorado en Derecho de la UNED y los respectivos trabajos finales de graduación (TFG), investigación científica, según criterios del más alto rigor académico, dentro de las áreas de interés y de acuerdo al énfasis teórico epistemológico, que le son característicos a cada posgrado.
- Realizar procesos de investigación científica desde las distintas áreas de las Ciencias Jurídicas, acordes a los objetos de estudio.
- Generar publicaciones donde se entreguen a la comunidad jurídica nacional e internacional, a la ciudadanía y a las instituciones públicas de Costa Rica, los productos derivados de las investigaciones realizadas en el LIJ.
- Generar productos audiovisuales que complementen los informes escritos, como vehículo de difusión de los resultados de las investigaciones y proyectos de extensión, y con fines de educación ciudadana.
- Organizar encuentros académicos de ciencias jurídicas y afines, donde se difundan y debatan los productos del trabajo de investigación que se realiza en las áreas específicas del LIJ.
- Organizar actividades de difusión y educación ciudadana, que maximicen el provecho que la sociedad obtenga del trabajo de investigación que se realiza.

[42] Reglamento del Laboratorio de Innovación Jurídica aprobado en sesión 2891-2022, Art. III-A, inciso 14) del Consejo Universitario

- Desarrollar redes de cooperación e intercambio científico que contribuyan a la actualización permanente de los posgrados adscritos al LIJ.
- Proponer soluciones y visiones alternativas e innovadoras que contribuyan a la construcción de las nuevas relaciones y regulaciones producto de las líneas de investigación y los respectivos TFG del estudiantado de los posgrados adscritos al LIJ.

Vicerrectoría de Vida Estudiantil

Base Normativa

Creada por la Junta Universitaria como Dirección de Asuntos Estudiantiles, según el acta Nº 10, acuerdo Nº 2 del 19 de mayo de 1977. Se reformularon las unidades administrativas adscritas a esta dirección en sesión 2130-2011, Artículo V, inciso 1 del 10 de noviembre de 2011. En acuerdo 002-2024, tomado por la Asamblea Universitaria Representativa en sesión 124-2023 del 08 de agosto del 2023 aprueba la creación de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil. El Consejo Universitario en el acuerdo tomado en sesión extraordinaria 3016-2024, Art. V, inciso 1), celebrada el 25 de abril del 2024 aprueba ajustes en los objetivos, funciones, además de los servicios y productos.

Objetivos

General:

Coordinar la gestión del subsistema de vida estudiantil en articulación con las demás vicerrectorías y los centros universitarios (sedes universitarias) la promoción del ingreso, la permanencia, el logro académico y el seguimiento de personas graduadas, con equidad y en procura de una formación integral, en concordancia con la misión, los principios institucionales y en favor de las poblaciones que le dieron origen a la Universidad.

Específicos:

- Coordinar y articular en conjunto con los centros universitarios (sedes universitarias) los asuntos propios de la vida estudiantil en la UNED.
- Proponer las reformas y mejoras de la normativa institucional en materia de vida estudiantil, de forma que se establezcan los lineamientos necesarios para la ejecución del marco normativo; así como los procesos de generación de propuestas de política y normativa dirigido a la población estudiantil dictadas por el Consejo Universitario y la Rectoría.
- Desarrollar la vinculación institucional e interinstitucional, tanto nacional como internacional, por medio de procedimientos, cobertura e indicadores de éxito de Vida Estudiantil, en los ejes de cobertura, acceso en equidad, pertinencia, permanencia y éxito académico.
- Desarrollar procesos de investigación y evaluación de forma sistemática y permanente, orientada a la generación de conocimiento en materia estudiantil e insumos para la toma de decisiones a nivel institucional desde el preingreso, el ingreso, la permanencia y logro académico y posterior al egreso.

- Universalizar los servicios que permita la ejecución de los procesos de vida estudiantil en el territorio, a partir de la conformación de redes de trabajo con los centros universitarios (sedes universitarias) para la formación integral de la población estudiantil.
- Promover en la persona estudiante la aplicación de sus competencias personales para afrontar situaciones sociales, culturales, económicas, de persona con discapacidad, mediante la comprensión de la situación y la definición de propuestas de solución que incidan en el ingreso, permanencia y éxito académico.
- Facilitar oportunidades para la internalización de valores y actitudes, el conocimiento de la realidad del país y el ejercicio de la responsabilidad social en diversos contextos sociales.

Funciones

- Asesoramiento y acompañamiento a la Rectoría en la ejecución de las políticas universitarias, desde la perspectiva de la Vida Estudiantil.
- Análisis y propuesta de políticas en materia de vida estudiantil al Consejo Universitario.
- Ejecución de las políticas institucionales y normativa en materia de vida estudiantil por medio de la asignación adecuada del presupuesto.
- Desarrollo y articulación de acciones de vida estudiantil a nivel nacional e internacional en representación de la UNED.
- Gestión y coordinación con los centros universitarios (sedes universitarias) de los asuntos relacionados con la vida estudiantil en las diversas dinámicas institucionales.
- Oferta de servicios a la población estudiantil acorde con sus características y necesidades.
- Promoción de espacios de investigación, reflexión y discusión permanente en materia de vida estudiantil a nivel institucional, para la generación de insumos que apoyen la toma de decisiones.
- Articulación del quehacer de Vida Estudiantil con las actividades de docencia, investigación y extensión.
- Promoción del desarrollo de la identidad universitaria de la población estudiantil.
- Desconcentración de los servicios que permita la ejecución de los procesos de vida estudiantil en el territorio en favor de la calidad de los servicios que se ofrecen a las personas estudiantes.
- Gestión de los requisitos de ingreso y empadronamiento, registro, historial académico y custodia de la documentación que lo respalda, para garantizar que cada certificación y diploma académico que otorga la Universidad esté acorde con la normativa.
- Desarrollo de los procesos Orientación y Desarrollo Estudiantil desde la conceptualización del éxito académico ubicando al estudiante en el centro de su gestión, que favorezca el desarrollo personal y educativo, atendiendo la diversidad, la inclusión y equidad en el acceso a las oportunidades.
- Desarrollo de procesos conducentes a la promoción de la salud y el desarrollo de la persona estudiante, desde el arte, el deporte, la recreación, el voluntariado y la vida saludable, que permita a los estudiantes participar en actividades que propicien experiencias significativas que contribuyan con su desarrollo integral.

- Desarrollo de los programas, proyectos y acciones, en materia socioeconómica, con el fin de brindar una atención oportuna, acorde con las políticas institucionales y con la función social de la Universidad.
- Coordinar la ejecución de las actividades de cada uno de los programas de vida estudiantil en atención a los requerimientos de las personas estudiantes de los centros universitarios (sedes universitarias).

Servicios/Productos

- Trámite de Registro de Asociaciones Estudiantiles y el Reglamento Fondo FEUNED.
- Capacitación de los miembros de la organización estudiantil mediante su desarrollo personal y profesional.
- Divulgación e información al estudiantado de modelo de educación a distancia y de la oferta de servicios de vida estudiantil.
- Elaboración de estudios socioeconómicos para la asignación de becas.
- Atención social y seguimiento académico a la población becaria.
- Asignación de becas por participación estudiantil de acuerdo con la normativa establecida.
- Asignación de fondos específicos para fomentar la permanencia de la población becaria.
- Trabajo social regionalizado.
- Promoción y capacitación de grupos deportivos, artísticos, recreativos, de vida saludable y voluntariado en los centros universitarios (sedes universitarias).
- Organización de torneos deportivos, festivales, campamentos, actividades de vida saludable y congresos universitarios e interuniversitarios a nivel nacional e internacional.
- Admisión y matrícula de estudiantes.
- Reconocimiento de asignaturas, grados y títulos extranjeros.
- Gestión académica: Confección de carné, historial académico, certificaciones, estudios de graduación, reconocimiento de estudios, cambio de carrera, retiro de asignaturas y actualización de expedientes.
- Listas, informes y reportes de aspectos relacionados a la población estudiantil a solicitud de las dependencias de la UNED.
- Capacitación de funcionarios en los procesos de registro y administración estudiantil.
- Diseño y elaboración de materiales de información y divulgación académica: folletos, videos, página Web.
- Desarrollo de ferias vocacionales.
- Seguimiento e intervención en orientación y atención psicoeducativa a las y los estudiantes con bajo rendimiento académico para favorecer los índices de retención y de éxito académico.
- Orientación e inducción en el sistema de educación superior a distancia.
- Orientación y apoyo en los períodos de matrícula.
- Orientación a población de primer ingreso.
- Procesos investigativos, de orientación grupal e individual y la producción de materiales educativos.
- Atención y seguimiento a estudiantes con necesidades educativas, privados de libertad, estudiantes en el exterior y población indígena.
- Adaptación de materiales didácticos.
- Articulación y gestión de las actividades de vida estudiantil en los centros universitarios (sedes universitarias) con las otras vicerrectorías.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Rectoría
b) Tipo de autoridad: Lineal
c) Unidades internas:
    1. Oficina de Registro y Administración Estudiantil
    2. Oficina de Orientación y Desarrollo Estudiantil
    3. Oficina de Promoción Estudiantil
    4. Oficina de Atención Socioeconómica
d) Área Funcional: Vida Estudiantil

Consejo Institucional de Vida Estudiantil

Base Normativa

Creado por el Consejo Universitario, mediante el Reglamento del Consejo Institucional de Vida Estudiantil aprobado en sesión 2140, art V, inciso 5) del 10 de febrero del 2012. Donde se establece que el CIVE es un órgano político, estratégico, colegiado, adscrito a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, cuyo propósito fundamental es establecer políticas y lineamientos para promover una eficiente gestión administrativa, la articulación institucional y el soporte que requieran los estudiantes. El Consejo Universitario en el acuerdo tomado en sesión extraordinaria 3016-2024, Art. V, inciso 1), celebrada el 25 de abril del 2024 aprueba ajustes en los objetivos y atribuciones.

Objetivo

Fortalecer el Subsistema de Vida Estudiantil mediante la articulación de los esfuerzos institucionales para el desarrollo integral y el logro académico de la persona estudiante en el territorio.

Atribuciones

- Proponer al Consejo Universitario las políticas para el área de vida estudiantil que le proponga el Consejo Interno de Vida Estudiantil en atención a los requerimientos de las personas estudiantes de los centros universitarios (sedes universitarias).
- Establecer políticas de articulación institucional en materia de Vida Estudiantil y remitirlas al Consejo Universitario.
- Conformar una agenda prioritaria de análisis.
- Impulsar proyectos institucionales e interuniversitarios que fortalezcan el quehacer de Vida Estudiantil en los Centro Universitarios (sedes universitarias).
- Favorecer el entendimiento y articulación del área de Vida Estudiantil con las demás instancias de la Universidad.
- Brindar orientaciones a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil que propicien y fortalezcan la articulación de actividades estudiantiles en el ámbito interuniversitario y regional.

- Coordinar la ejecución de las actividades que llevan a cabo los programas de la Vicerrectoría de vida estudiantil en atención a los requerimientos de las personas estudiantes de los Centros Universitarios (Sedes Universitarias).

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría de Vida Estudiantil
b) Tipo de autoridad: Staff

Consejo Interno de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil

Base Normativa

Creado por el Consejo Universitario, mediante el Reglamento del Consejo Asesor Interno de la Dirección de Asuntos Estudiantiles aprobado en sesión 2140, art V, inciso 5) del 10 de febrero del 2012. La Asamblea Universitaria Representativa en acuerdo de la sesión 124-2023 del 08 de agosto del 2023 aprueba la creación de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, que incluye la inclusión del Consejo Interno de la Vicerrectoría. El Consejo Universitario en sesión ordinaria 3112-2026, Artículo IV, inciso 18), celebrada el 26 de febrero del 2026 deroga el Reglamento del Consejo Asesor Interno de la DAES y se aprueba propósito y funciones de este consejo.

Propósito

El Consejo Interno de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil es una instancia interna encargada de asesorar y coordinar la toma decisiones en relación con los temas conocidos para el desarrollo de la vida estudiantil en la Universidad.

Este Consejo tiene como propósito principal garantizar el bienestar y el desarrollo integral de las personas estudiantes, promoviendo políticas y programas que contribuyan a su formación académica y personal.

La persona titular de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil presidirá el Consejo Interno y será responsable de garantizar que el Consejo cumpla con sus funciones.

La gestión de este consejo se realizará de acuerdo con el procedimiento correspondiente.

Funciones

- Conocer y dar seguimiento a los planes de acción de cada una de las oficinas y programas definidos en la estructura de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
- Conocer el plan operativo anual de cada una de las oficinas y programas definidos en la estructura de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
- Conocer y brindar criterio para la apertura de planes y programas presentados por cada una de las oficinas y programas definidos en la estructura de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

- Asesorar en relación con la atención de los acuerdos que el Consejo Universitario y el Consejo de Rectoría aprueben relativos al quehacer de la vida estudiantil.
- Analizar y asesorar sobre los dictámenes que le sean solicitados por el Consejo Universitario o la persona que ejerza la Rectoría.
- Conocer el informe anual de labores de cada una de las oficinas y programas definidos en la estructura de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y emitir recomendaciones y observaciones.
- Promover la vinculación e integración de cada una de las oficinas y programas definidos en la estructura de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
- Conocer el quehacer de diferentes comisiones internas y externas y representaciones en las que participan los y las funcionarias de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
- Recomendar sobre las áreas de competencias necesarias para realizar investigaciones y proyectos atinentes al área estudiantil.
- Promover las buenas prácticas en la gestión organizacional.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría de Vida Estudiantil
b) Tipo de autoridad: Staff
c) Integración:
    1. La persona titular de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, quien lo preside.
    2. Las jefaturas y las personas coordinadoras de los programas adscritos a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
    3. Una persona representante del movimiento estudiantil designada por la Junta Directiva de la FEUNED.

Oficina de Registro y Administración Estudiantil

Base Normativa

Creada por la Junta Universitaria, según el acta Nº 10, acuerdo Nº 2 del 19 de mayo de 1977. Cambia de nombre de Oficina de Registro a Oficina de Registro y Administración Estudiantil por acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión 2130-2011, Artículo V, inciso 1 del 10 de noviembre de 2011. El Consejo Universitario en sesión 2227-2013, artículo IV, inciso 1), con fecha del 30 enero 2013, asigna objetivo general y las funciones de los programas.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría de Vida Estudiantil
b) Tipo de autoridad: Lineal
c) Unidades internas:
    - Programa Admisión y Matrícula

- Programa de Gestión del Registro Académico Estudiantil y Graduación[43]
- Programa de Reconocimiento y Equiparación

Objetivos

General

Registrar, verificar y custodiar la información que conforma el Historial Académico estudiantil con el uso de tecnologías de información.

Por Programas:

Programa admisión y matrícula

- Definir las acciones para hacer cumplir las normas de ingreso establecidas por la universidad para cada programa o carrera.
- Administrar la admisión, el empadronamiento, la matrícula y planes de estudios.
- Registrar y custodiar las variables que conforman el Historial Académico estudiantil.
- Incorporar y optimizar el uso de las tecnologías de información en los sistemas de información para brindar los servicios al estudiante. (SISGRA-SAE).
- Administrar las Bases de datos estudiantes y sus desarrollos, priorizando los requerimientos pertinentes para el uso de la información.
- Verificar los requisitos de ingreso ante terceros.
- Articular con el Ministerio de Educación, universidades estatales y privadas, instancias gubernamentales, para facilitar y optimizar el cumplimiento de procedimientos internos.

Programa de Gestión del Registro Académico Estudiantil y Graduación

- Definir las acciones para hacer cumplir las normas de certificación y egreso establecidas por la universidad para cada programa o carrera.
- Administrar Actas de notas, planes de estudios, certificación y graduación.
- Registrar y custodiar las variables que conforman el Historial Académico estudiantil.
- Certificar e informar al estudiante y unidad académica, sobre su historial académico y avance en el plan de estudios.
- Valorar lo concerniente al registro e inscripción de grados y títulos. Así como gestionar los actos correspondientes.
- Incorporar y optimizar el uso de las tecnologías de información en los sistemas de información para brindar los servicios al estudiante. (SISGRA-SAE).
- Administrar las Bases de datos estudiantes y sus desarrollos, priorizando los requerimientos pertinentes para el uso de la información.
- Verificar de la validez de certificaciones y graduaciones de estudiantes a terceros y personeros judiciales.

Programa Reconocimiento y Equiparación

[43] El Consejo Universitario en sesión 2187-2012 del 14 de agosto del 2012 modifica el nombre del Programa Graduación, Certificación y Actas a Programa de Gestión del Registro Académico Estudiantil y Graduación

- Definir las acciones para hacer cumplir las normas de ingreso y egreso establecidas por la universidad para cada programa o carrera.
- Registrar y custodiar las variables que conforman el Historial Académico estudiantil.
- Coordinar y administrar el proceso de reconocimiento y convalidación de estudios nacionales y extranjeros de la UNED.
- Representar a la UNED en la Comisión de Reconocimientos y Equiparaciones de títulos y grados obtenidos en el extranjero en la Oficina de Planificación de la Educación Superior Universitaria Estatal.
- Incorporar y optimizar el uso de las tecnologías de información en los sistemas de información para brindar los servicios al estudiante. (SISGRA-SAE).
- Administrar las Bases de datos estudiantes y sus desarrollos, priorizando los requerimientos pertinentes para el uso de la información.
- Verificar los requisitos de ingreso ante terceros, así como pronunciarse respecto a consultas de verificación de estudios, certificaciones y graduaciones de estudiantes a terceros.
- Articular con el Ministerio de Educación, universidades estatales y privadas, instancias gubernamentales, para facilitar y optimizar el cumplimiento de procedimientos internos.

Funciones

Programa admisión y matrícula

- Administración y mantenimiento de medios que informen y faciliten la admisión y matrícula (impresa, web, Centros Universitarios, publicidad, etc.)
- Registro y control de requisitos según programa o carrera (empadronamiento)Verificación de títulos (condicionamientos, según usuarios y según dictámenes)
- Articulación con el MEP, universidades estatales y privadas, para la verificación de documentos recibidos como requisitos y viceversa.
- Coordinación con unidades académicas para administración y control del Plan de Estudios automatizado.
- Gestión de la diversidad oferta de los tipos diferentes tipos de matrícula según sus propias características.
- Control de parámetros de admisión, empadronamiento y matrícula. (para cada tipo de matrícula, administración de plan de estudios)
- Custodia de expedientes y documentos de admisión y matrícula. (según el tipo de estudiante en su condición de admitido, activo, interruptor, desertor y graduado)
- Emisión de reportes (Concentrados para unidad académica, listas y trasiego para Centros e instancias de la UNED)
- Respuesta a información sobre estadísticas e información específica a solicitud.
- Capacitación de Personal de Centros Universitarios en los nuevos procesos y sus sistemas de administración.
- Capacitación de funcionarios académicos en los procesos y sus sistemas de administración.
- Coordinación con el CIEI para el establecimiento de responsabilidades sobre el proceso de estadísticas a publicar
- Coordinación con el Registro Civil para la actualización de la base de datos de nacidos, padrones electorales y fallecidos para el manejo de expedientes

Programa de graduación, certificación y actas

- Mantenimiento de tablas (códigos de Escuelas, Centros, Programas, Asignaturas según créditos, tipos, etc. así como Encargados de Programas, cátedras, Centros, Escuelas, convenios, grados, etc.)
- Custodia de Planes de estudio
- Administración de Actas de notas (Programa de notas parciales, parámetros de Actas de notas, autorización y control de usuarios)
- Administración automatizada de Inclusión o corrección de notas.
- Custodia de Actas de notas
- Administración de correcciones de notas (parámetros de autorización y control de usuarios y reportes que demuestren tales acciones)
- Mantenimiento de programas de certificación (parámetros según tipo y programa respetando normativa)
- Autorización y control de usuarios de los sistemas SISGRA.
- Administración de solicitudes de graduación (seguimiento según solicitud desde los Centros en el programa SISGRA, hasta su graduación o certificación)
- Administración y seguimiento de expedientes de graduación.
- Registro de graduaciones e incorporación de información en SAE y SISGRA.
- Mantenimiento y desarrollo de SISGRA. m-Verificación a solicitud de empresas y Colegios Profesionales de grados y títulos otorgados por la universidad.
- Capacitación de Personal de Centros Universitarios
- Capacitación de funcionarios académicos
- Juramentación y certificación de grados y títulos reconocidos del extranjero.
- Articulación con universidades estatales, ministerios como el de Relaciones Exteriores y Culto, Seguridad, Migración, etc. para registro de firmas de personas autorizadas por la Universidad para rubricar firmas en certificación.
- Coordinación con el CIEI para el establecimiento de responsabilidades sobre el proceso de estadísticas a publica

Programa reconocimiento y equiparación

- Aplicación y desarrollo de un programa automatizado de reconocimiento asignaturas.
- Administración y control de aplicación de Convenios en materia de reconocimientos.
- Procesar, gestionar y dar seguimiento al trámite de reconocimiento de asignaturas aprobadas a nivel nacional (Instituciones privadas y públicas) y Extranjeros.
- Control, coordinación, seguimiento y trámite de reconocimiento de grados y títulos extranjeros provenientes del convenio CONARE.
- Control y coordinación del programa de requisitos de empadronamiento a carrera por nivel, según normativa.
- Administración y control del trámite del Programa de Acreditación por Experiencia según normativa.
- Coordinación y administración de la Comisión de Reconocimientos institucional.
- Administración de ingreso a carrera por medio de empadronamiento y asignación de plan de estudios.
- Capacitación de Personal de Centros Universitarios
- Capacitación de funcionarios académicos
- Contacto con Relaciones Exteriores y Culto, así como Consulados para efectos de validación de autenticaciones de diplomas extranjeros y trámite de autenticación de diplomas UNED a recibir en el extranjero.

- Coordinación con el CIEI para el establecimiento de responsabilidades sobre el proceso de estadísticas a publicar

Servicios/Productos

Programa admisión y matrícula

- Coordinación de los procesos de admisión y matrícula según tipo de matrícula y periodo.
- Elaboración y administración de expedientes estudiantiles
- Verificación de requisitos internos
- Constatación a empresas y juzgados sobre condiciones de matrícula
- Condicionamiento de estudiantes por requisitos o por sanción disciplinaria
- Confección de carné estudiantil
- Listas e informes de matrícula
- Impresión de concentrados de notas
- Impresión de actas de instrumentos de evaluación
- Elaboración de reportes sobre diferentes aspectos particulares y generales de la población estudiantil según requerimiento de las cátedras.
- Control de usuarios según restricción de carreras
- Control de usuarios por asignaturas para autorización de matrícula
- Asesoramiento y recomendación al CONED sobre algunas funciones básicas de Registro, producto de la experiencia acumulada en la UNED

Programa de graduación, certificación y actas

- Coordinación de los procesos de graduación y juramentación.
- Elaboración y administración de expedientes estudiantiles de graduación y certificación
- Verificación de requisitos internos para graduación y certificación
- Constatación a empresas y juzgados sobre condiciones de expediente académico
- Emisión de certificaciones
- Listas e informes de graduación
- Coordinación del proceso de Actas de notas
- Impresión de dictámenes de condición académica
- Elaboración de reportes sobre diferentes aspectos particulares y generales de la población estudiantil graduada según requerimiento de las cátedras.
- Control de usuarios del sistema de graduaciones
- Control de usuarios con autorización de certificaciones
- Capacitación de funcionarios en los procesos y sistemas relacionados con graduación, certificación y Actas.
- Asesoramiento y recomendación al CONED sobre algunas funciones básicas de Registro, producto de la experiencia acumulada en la UNED

Programa reconocimiento y equiparación

- Coordinación de los procesos de reconocimiento de asignaturas, grados y títulos extranjeros
- Coordinación de la Comisión de Reconocimientos de la UNED

- Elaboración y administración de expedientes estudiantiles de reconocimiento de asignaturas, grados y títulos extranjeros.
- Verificación de requisitos internos para reconocimiento de a. Coordinación de los procesos de graduación y juramentación.
- Verificación de requisitos internos para reconocimiento
- Listas e informes de reconocimientos
- Impresión de dictámenes de reconocimiento
- Elaboración de reportes sobre diferentes aspectos particulares y generales de reconocimiento según requerimiento de las cátedras.
- Capacitación de funcionarios en los procesos y sistemas relacionados con reconocimientos.
- Asesoramiento y recomendación al CONED sobre algunas funciones básicas de Registro, producto de la experiencia acumulada en la UNED

Oficina de Orientación y Desarrollo Estudiantil

Base Normativa

Creada por acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión 2130-2011, Artículo V, inciso 1 del 10 de noviembre de 2011. En sesión 2227-2013, artículo IV, inciso 1), con fecha del 30 enero 2013 se asignan objetivos y funciones a los programas.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría de Vida Estudiantil
b) Tipo de autoridad: Lineal
c) Unidades internas:
    - Programa de Divulgación e Información Académica
    - Programa de Orientación y Atención Psicoeducativa
    - Programa de Atención de Estudiantes en el Exterior e Intercambio Estudiantil
    - Programa de Atención de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales
    - Programa de Atención de Estudiantes Privados de Libertad

Objetivos

General

Es la dependencia encargada de atender el área de orientación y desarrollo estudiantil a cargo de los procesos educativos de los estudiantes. Sustentará su quehacer desde la conceptuación del éxito académico como uno de sus propósitos fundamentales. Por lo que coloca al estudiante en el centro de su gestión para favorecer su desarrollo personal y educativo atendiendo la diversidad, la inclusión y equidad en el acceso a las oportunidades. A todos los y las estudiantes, privados de libertad, con alguna necesidad educativa especial, becados o no, en el exterior y bajo cualquier otra condición o ninguna, para que su preparación profesional concluya exitosamente y en los plazos establecidos.

Por Programa

Programa Divulgación e información académica

- Dar a conocer los aspectos académicos y de dominio del manejo de la vida universitaria, y hacer conciencia en la ciudadanía costarricense sobre las principales ventajas, logros e importancia de un sistema de educación a distancia

Programa de orientación y atención psicopedagógica

- Apoyar y favorecer el desarrollo académico, personal, social, vocacional y ocupacional de la población estudiantil de la UNED, a partir de tres principios fundamentales de la orientación: la prevención, el desarrollo y formación y la participación e integración estudiantil.

Programa Estudiantes con necesidades educativas especiales

- Brindar oportunidades de estudios universitarios a los estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales con el fin de favorecer la igualdad y equiparación de oportunidades

Programa Estudiantes en el exterior e intercambio estudiantil

- Permitir a los y las estudiantes dentro del marco de internalización la permanencia en el sistema de educación a distancia cuando por razones personales no están en el país, y de esta forma obtener una formación académica universitaria.
- Permitir a través de convenios con universidades extranjeras el intercambio de estudiantes.
- En el primer caso se busca el manteniendo los estándares de calidad que caracterizan a la UNED y en el segundo caso a través de convenios internacionales firmados con universidades u organizaciones universitarias.

Programa Estudiantes privados de libertad

- Población privada de libertad del país que cumple con los requisitos de ingreso a la Universidad, la inserción, formación, permanencia y egreso en el sistema de educación superior a distancia a través de una oferta educativa específica.
- Brindar el acceso a material, información y servicios que ofrece la Universidad a la población privada de libertad que desee ingresar a estudiar, equiparando las condiciones a las que se ofrecen en un Centro Universitario

Funciones

Programa Divulgación e información académica

- Coordinación con administradores y administradoras de los centros universitarios para la visita de divulgación a colegios, empresas, ferias, entre otras.
- Coordinación y entrega de materiales a centros universitarios u otras instancias.

- Visita a ferias vocacionales
- Participación en la COMVISOI (visita con agenda integrada)
- Actualización de las bases de datos de direcciones electrónicas de estudiantes de la UNED.
- Envío de información académica y cultural a estudiantes de la UNED.
- Envío de noticias de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil a estudiantes y funcionarios(as).
- Mantenimiento del sitio WEB de Vicerrectoría de Vida Estudiantil (actualización de información sobre servicios, fechas y encargados(as), publicación de noticias.)
- Elaboración y producción de materiales para divulgar (folleto, carpetas, lapiceros y vídeo de promoción de la UNED)
- Mantenimiento del buzón de información: dar respuestas a correos electrónicos del correo de informacion@uned.ac.cr (asesoramiento sobre la universidad a estudiantes u otras personas interesadas).
- Coordinación con unidades o programas de la universidad para diferentes actividades de divulgación e información.

Programa de orientación y atención psicopedagógica

- Coordinar, supervisar, capacitar y evaluar técnicamente al equipo de profesionales del Programa que se encuentran en los Centros universitarios (Sedes universitarias).
- Planificar los diferentes procesos de orientación y psicoeducativos que el Programa desarrolla en los Centros universitarios (Sedes universitarias) (diseño de proyectos, metodologías, producción de materiales, marcos conceptuales, seguimiento y evaluación de proyectos, investigaciones y calendarización de acciones, entre otros) con las y los estudiantes y en horarios adecuados con sus necesidades.
- Desarrollar servicios de orientación y psicoeducativos en mejora del rendimiento académico, la retención de estudiantes y el éxito académico en términos de seguimiento de estudiantes y atención grupal e individual, desde los siguientes ámbitos:
- Atención académica, vocacional y de desarrollo personal.
- Procesos de investigación para contar con estudios periódicos sobre la población estudiantil.
- Procesos de atención individual y grupal.
- Conocimiento de las carreras.
- Desarrollo y práctica de estrategias de estudio.
- Apoyo para la escogencia de la carga académica, cursos a matricular, planteamiento de un proyecto de estudio, entre otros.
- Asesoramiento al personal académico en procesos de orientación y psicoeducativos.
- Articulación de proyectos y servicios de orientación y psicoeducativos con otras instancias institucionales: Escuelas, Cátedras, Estudios Generales, CIEI, PROIFED, PROMADE, CECED, VIDEOCONFERENCIAS, entre otras.
- Representación de la Universidad y de Vida Estudiantil en diferentes equipos de trabajo del CONARE.
- Programas Radiales sobre orientación vocacional
- Unidades de Orientación Vocacional (UNIVOS)
- Centro de orientación vocacional – ocupacional informatizado.
- Asesoría desde el Programa para la Unidad Didáctica Modular de Orientación Participación en el Estudio de investigación y evaluación sobre el perfil académico de la población de primer ingreso con el CIEI.
- Representación de la Universidad en el Congreso de Universidades Saludables-2011.
- Participación en el diseño y ejecución de un modelo de admisión para estudiantes.

Programa Estudiantes con necesidades educativas especiales

- Asignar y supervisar las funciones de especialistas, tutores/as e intérpretes que apoyan al Programa.
- Promover la intervención y la coordinación de las adecuaciones, apoyos técnicos y servicios que requieran los estudiantes con todas las dependencias involucradas.
- Elaboración de referencias a escuelas y encargados de cátedra.
- Identificación, valoración y seguimiento a los/as estudiantes con necesidades educativas asumidos por el Programa de Necesidades Educativas.
- Brindar acceso al apoyo académico y administrativo a los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Revisión y supervisión de procesos necesarios en la atención a población con discapacidad.
- Ofrecer las ayudas técnicas y los equipos de apoyo a los estudiantes matriculados en el Programa de Necesidades Educativas Especiales.

Programa Estudiantes en el exterior e intercambio estudiantil

- Corrección de notas
- Dar solución a asuntos relacionados a tareas y exámenes.
- Envío de documentos al exterior relacionados a proceso evaluativos
- Dar acompañamiento durante todo el periodo en caso de requerirlo
- Enviar notas finales a Universidad de origen.
- Revisar los atestados de los aspirantes.
- Enviar cartas de aceptación de los estudiantes seleccionados
- Realizar los trámites de matrícula (intercambio) en las diferentes instancias
- Seguimiento del rendimiento académico del estudiante facilitando las conexiones con las instancias necesarias.

Programa Estudiantes privados de libertad

- Elaborar en conjunto con las Escuelas una Oferta Específica para la población privada de libertad.
- Divulgar esa Oferta Específica entre la población privada de libertad que se encuentra en los C.A.I.
- Realizar visitas a los C.A.I.s para orientar al estudiante sobre las opciones que tiene para ingresar a la UNED.
- Realizar la matrícula de los estudiantes a través de la Matri-web, en coordinación con los Encargados del Área Educativa.
- Coordinar la realización de la matrícula y la entrega de los materiales a través del Centro Universitario.
- Elaborar una lista con la matrícula de los estudiantes por cuatrimestre para facilitársela a las Escuelas.
- Realizar el Retiro de materias que no puedan ser cursadas por los estudiantes.
- Solicitar la adecuación de las evaluaciones de los cursos que no puedan ser realizadas en el C.A.I.
- Elaborar una lista para el envío de los instrumentos de evaluación de acuerdo a la matrícula de cada C.A.I.

- Coordinar la aplicación de los instrumentos a través de cada Centro Universitario.
- Tramitar cualquier apelación, consulta o duda que tengan los estudiantes.
- Realizar visitas a los C.A.I. para llevar un control sobre la matrícula y sobre los requisitos de evaluación de los cursos.
- Aplicar los laboratorios de los cursos de Introducción a la Computación y Computación para Empresas Turísticas.
- Coordinar con el Área de Atención Socioeconómica la entrega de formularios de Beca a los C.A.I.
- Recepción y entrega de los formularios al Área de Atención Socioeconómica para su tramitación.
- Realizar un seguimiento de los estudiantes para el control de la matrícula y avance en la carrera.

Servicios/Productos

Programa Divulgación e información académica

- Diseño y elaboración de materiales de información y divulgación académica: folletos, videos, página Web.
- Atención de consultas de estudiantes de todo el País.
- Participación en ferias vocacionales.
- Coordinación de la información y divulgación con escuelas, centros, instancias universitarias, instituciones de secundaria.
- Participar en el proceso de Admisión permanente.

Programa de orientación y atención psicopedagógica

- Seguimiento e intervención en orientación y atención psicoeducativa a las y los estudiantes con bajo rendimiento académico para favorecer los índices de retención y de éxito académico (con base en diagnóstico)
- Orientación e inducción en el sistema de educación superior a distancia.
- Orientación y apoyo en los períodos de matrícula.
- Citas de orientación.
- Procesos investigativos, de orientación grupal e individual y la producción de materiales educativos: en estrategias y técnicas de estudio, comprensión de lectura, estilos de aprendizaje, motivación, aprovechamiento del tiempo y el planteamiento de un proyecto de estudio en la UNED.
- Procesos que favorecen el autoconocimiento, la autoestima, la toma de decisiones, la elección de carrera, el mercado laboral, el proyecto ocupacional, el desarrollo de habilidades para la vida y la prevención de adicciones, entre otros.
- Participar en el proceso de Admisión permanente.

Programa Estudiantes con necesidades educativas especiales

- Coordinación con los Encargados de Cátedra y Programas, Oficina de Operaciones Académicas y Centros Universitarios. respecto a las necesidades educativas de los estudiantes.
- Coordinación para la elaboración de los exámenes en Braille.

- Elaboración de expedientes y archivos de estudiantes. Bases de datos de matrícula ordinaria y suficiencia de estudiantes del Programa.
- Asignar los tutores del Programa para aquellos estudiantes que requieran de tutorías individuales.
- Coordinación con el personal de los Centros universitarios (Sedes universitarias) exámenes que apliquen los estudiantes con NEE, de acuerdo a la necesidad y valoración de cada estudiante.
- Coordinación con especialistas y gestión de valoraciones.
- Atención y seguimiento de estudiantes
- Adaptación de materiales didácticos.
- Coordinación con la editorial.
- Participación equipo de trabajo del CONARE.
- Participación en la Comisión Institucional de Equiparación de Oportunidades: cumplimiento ley 7600 y 8681.
- Coordinar con todas las dependencias de la universidad que tienen relación con el estudiante con discapacidad.

Programa Estudiantes en el exterior e intercambio estudiantil

- Articulación con las escuelas y los programas de estudio de la UNED
- Coordinación administrativa con los estudiantes (expedientes, tareas, exámenes).
- Consolidación de nuevos convenios para el intercambio con universidades extranjeras en coordinación con la dirección de Internacionalización.
- Promoción del intercambio estudiantil académico con organizaciones universitarias a las que pertenece la UNED.
- Coordinaciones a lo interno de la UNED con las instancias involucradas de acuerdo con el área de estudio seleccionada por el estudiante visitante

Programa Estudiantes privados de libertad

- Coordinar la elaboración de una Oferta Específica para la Población Privada de Libertad.
- Establecer un modelo de orientación para la población privada de libertad en conjunto con el Programa de Orientación y Atención Psicopedagógica.
- Coordinar con los Encargados de Cátedra y Programa las adecuaciones para las evaluaciones de los cursos matriculados por los estudiantes que no puedan realizarse desde el C.A.I.
- Facilitarle a los estudiantes el material que se encuentre en línea o que sea distribuido por la Cátedra o el Programa.
- Coordinación con los Centros Universitarios que tienen a cargo un Centro de Atención Institucional el acceso al material y los servicios que ofrece la Universidad a los estudiantes de ese CEU, así como la aplicación de los exámenes.
- Coordinar con el Centro de Operaciones Académicas la entrega, aplicación y devolución de los instrumentos de evaluación que requiera el estudiante de acuerdo a las materias matriculadas.
- Atención y trámite de las apelaciones de los estudiantes, para la corrección de notas.
- Coordinación para la aplicación de los laboratorios del curso de Introducción a la Computación y Computación para Empresas Turísticas por cuatrimestre.

- Coordinación con el Área de Atención Socioeconómica la entrega, recepción y trámite de los formularios de beca en cada cuatrimestre.
- Realización del proceso de "pre-matricula" con datos de las materias que van a cursar los estudiantes, coordinar las adecuaciones necesarias y separar cupos.
- Visitar los Centros de Atención Institucional para aclarar dudas, consultas y tener un contacto directo con los estudiantes.
- Realizar un seguimiento de los estudiantes que se encuentran matriculados

Oficina de Promoción Estudiantil

Base Normativa

Creada por acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión 2130-2011, Artículo V, inciso 1 del 10 de noviembre de 2011. El Consejo Universitario en sesión 2227-2013, artículo IV, inciso 1), con fecha del 30 enero 2013, asigna el Objetivo General y las funciones de los programas.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría de Vida Estudiantil
b) Tipo de autoridad: Lineal
c) Unidades internas:
    - Programa de Arte
    - Programa de Deporte
    - Programa de Recreación
    - Programa de Vida Saludable
    - Programa de Voluntariado

Objetivos

Generales

- Contribuir con el Desarrollo Integral de los Estudiantes de la UNED por medio del desarrollo de actividades artísticas, deportivas y recreativas.
- Contribuir con el desarrollo de un sentido de pertenencia del estudiante para con la Universidad que propicie su permanencia y éxito académico por medio del desarrollo de actividades artísticas, deportivas y recreativas.

Programa Deporte

- Promover el desarrollo de actividades deportivas en los Centros Universitarios.
- Promover el desarrollo de liderazgo estudiantil

- Desarrollar en él y la estudiante un sentido de pertenencia para con la Universidad- Contribuir el éxito académico y sentido de pertenencia de los y las estudiantes para con la universidad
- Promover el trabajo en equipo y toma de decisiones por medio de las actividades deportivas.
- Desarrollar modelos de autogestión que ayuden a financiar las actividades que se desarrollen.
- Desarrollar el carácter y la personalidad en los estudiantes al fortalecer en ellos la confianza, la responsabilidad, el compañerismo, la disciplina, el juego limpio entre otros

Programa Arte

- Promover el desarrollo actividades artísticas en los centros universitarios.
- Promover el desarrollo de liderazgo estudiantil- Desarrollar en el estudiante un sentido de pertenencia para con la Universidad- Coadyuvar con la permanencia y éxito académico de los estudiantes- Estimular en el estudiante la creatividad y la sensibilización de sus sentidos y diferentes formas de expresión.
- Sensibilizar a los estudiantes en temas como el compromiso social, el impacto económico y ambiental entre otros.

Programa de Recreación

- Promover la inserción de los estudiantes en otras áreas de interés que le permitan ser parte de su entorno que contribuyan en su formación, socialización y crecimiento personal.
- Sensibilizar e involucrar a los estudiantes en temas sociales como son el ambiente, la pobreza, la familia entre otros.
- Incorporar en los estudiantes conceptos que generen una conciencia crítica y proactiva al cambio permanente que contribuya con el desarrollo de su entorno.

Funciones

Programa Deporte

- Visitas y reuniones con los diferentes equipos deportivos.
- Planificación de la organización del torneo interno anual.
- Planificación de la organización y participación de la UNED en los torneos, ligas, campeonatos y actividades internacionales.
- Recepción y análisis de documentos solicitados para la asignación de la beca deportiva.
- Atención a estudiantes con dudas por la asignación de beca.
- Reuniones de coordinación con los entrenadores y equipos de trabajo.
- Detección de líderes que colaboren en la organización de los grupos deportivos
- Reunión con los coordinadores de los otros programas- Reunión de coordinación con las otras áreas de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

Programa Arte

- Visitas y reuniones con los diferentes grupos artísticos.
- Planificación de la organización del festival artístico anual.

- Planificación de la organización y participación de la UNED en los festivales artísticos que se organicen a nivel interuniversitario y en el ámbito nacional.
- Recepción y análisis de documentos solicitados para la asignación de la beca artística.
- Atención a estudiantes con dudas por la asignación de beca.
- Reuniones de coordinación con los directores y equipos de trabajo.
- Detección de líderes que colaboren en la organización de los grupos artísticos.
- Reunión con los coordinadores de los otros programas de Promoción Estudiantil y áreas de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, así como una mejor coordinación con el personal de los Centros universitarios (Sedes universitarias).
- Servicios
- Promoción de los grupos artísticos en los centros universitarios de la UNED.
- Capacitación en diferentes temas de interés según sean las necesidades de los de los grupos artísticos.
- Organización en las diferentes regiones del país de la Zona de expresión.
- Celebración del día del arte en diferentes centros universitarios.
- Organización del espectáculo anual en el Melico Salazar.
- Participación en los diferentes festivales artísticos que se organizan en el ámbito interuniversitario a nivel nacional e internacional como es el FICUA y actividades que se organizan en el seno de ACUC.

Programa de Recreación

- Visitas y reuniones con los diferentes grupos ecológicos y voluntariado.
- Planificación de la organización del festival recreativo anual.
- Planificación de la organización y participación de la UNED en las actividades de voluntariado del CONARE y actividades internacionales.
- Recepción y análisis de documentos solicitados para la asignación de la beca recreativa.
- Atención a estudiantes con dudas por la asignación de beca.
- Reuniones de coordinación con los encargados de grupo y equipos de trabajo.
- Detección de líderes que colaboren en la organización de los grupos ecológicos y de voluntariado.
- Reunión con los coordinadores de los otros programas de PE, de las otras Áreas de Vida Estudiantil y de los funcionarios de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil destacados en los Centros (Sedes) Universitarios.

Servicios/Productos

Programa Deporte

- Promoción de los grupos deportivos en los centros universitarios de la UNED por medio de la gestión que realizan los promotores deportivos.
- Capacitación en diferentes temas de interés según sean las necesidades de los de los grupos deportivos.
- Organización de torneos deportivos al interno de la UNED.
- Participación en los diferentes torneos y festivales que se organizan en el ámbito interuniversitario a nivel nacional e internacional como son los JUNCOS, JUDUCA, juegos ODUCC, ODUPA Y FISU.

Programa Arte

- Promoción de los grupos artísticos en los centros universitarios de la UNED.
- Capacitación en diferentes temas de interés según sean las necesidades de los de los grupos artísticos.
- Organización en las diferentes regiones del país de la Zona de expresión.
- Celebración del día del arte en diferentes centros universitarios.
- Organización del espectáculo anual en el Melico Salazar.
- Participación en los diferentes festivales artísticos que se organizan en el ámbito interuniversitario a nivel nacional e internacional como es el FICUA y actividades que se organizan en el seno de ACUC.

Programa de Recreación

- Promoción de los grupos Ecológicos y de voluntariado en los centros universitarios de la UNED.
- Capacitación en diferentes temas de interés según sean las necesidades de los de los grupos.
- Organización de juegos recreativos en las diferentes regiones del país.
- Organización de actividades que contribuyan con estilos de vida saludables

Oficina de Atención Socioeconómica

Base Normativa

Creada por acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión 2130-2011, Artículo V, inciso 1 del 10 de noviembre de 2011. El Consejo Universitario en sesión 2227-2013, artículo IV, inciso 1), con fecha del 30 enero 2013, asigna el Objetivo General y las funciones de los programas.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría de Vida Estudiantil
b) Tipo de autoridad: Lineal
c) Unidades internas:
    - Programa de Becas por condición socioeconómica
    - Programa de Becas por participación estudiantil
    - Programa de Formación Estudiante Becario/a
    - Programa de Apoyo socioeconómico por fondos específicos
    - Programa de Atención socioeconómica regional

Objetivos

General

Incidir positivamente en la Incorporación, Permanencia y Culminación de los Estudios de la Población Estudiantil de la UNED.

Objetivos por Programa

Programa Becas por condición socioeconómica

- Brindar apoyo social y económico al estudiante, con desfavorable situación socioeconómica para facilitarle su incorporación y permanencia en el sistema de Estudios a Distancia.

Programa Becas por participación estudiantil

- Estimular al estudiante de buen rendimiento académico.
- Promover al estudiante que se destaca en actividades culturales, deportivas, recreativas y académicas.
- Reconocer al estudiante con capacidad de liderazgo estudiantil.

Programa Formación Estudiante Becario/a

- Lograr la inserción de los estudiantes en espacios administrativos, académicos, comunitarios y de vida estudiantil, que complementen su formación, socialización y crecimiento personal, al mismo tiempo que apoyan funciones importantes de la Universidad y entorno.

Programa Apoyo socioeconómico por fondos específicos

- Permitir a estudiantes regulares incorporados al sistema de atención socioeconómica de la DAES y a participantes en Proyectos de Acción Social de las Escuelas de la UNED, acceder a recursos económicos que por alguna situación de emergencia se vean imposibilitados/as, para solventar gastos adicionales para el cumplimiento de alguna actividad curricular o del proyecto.

Programa Atención socioeconómica regional

- Brindar atención integral al estudiante de la UNED, donde se vincula el aspecto universitario, familiar, personal y laboral, partiendo de un enfoque psicosocial y socioeconómico para contribuir al bienestar y desarrollo del y la estudiante dentro y fuera de la Universidad.

Funciones

Programa Becas por condición socioeconómica

- Revisión y análisis de formularios digitales.
- Recepción y análisis de documentos solicitados en el formulario de beca.
- Entrevista a estudiantes solicitantes.
- Elaboración de informes sociales cuando corresponda.
- Publicación y divulgación de los resultados de becas.
- Revisión y análisis de las apelaciones a los resultados de beca asignada.
- Inducción a los/as estudiantes becados/as nuevos/as sobre el sistema de becas.
- Recepción y estudio de las justificaciones por incumplimiento a los requisitos.
- Visitas domiciliarias.
- Atención individual/Intervención en crisis.
- Coordinación interdisciplinaria.
- Referencia de casos.

- Seguimiento social y académico.
- Coordinación Consejo de Becas.

Programa Becas por participación estudiantil

- Coordinación con Área de Promoción Estudiantil.
- Coordinación con movimiento estudiantil.
- Coordinación con Defensoría de los estudiantes.
- Seguimiento académico
- Elaboración de informes sociales cuando corresponda.
- Publicación y divulgación de los resultados de becas.
- Revisión y análisis de las apelaciones a los resultados de beca asignada.
- Inducción a los/as estudiantes becados/as nuevos/as sobre el sistema de becas.
- Recepción y estudio de las justificaciones por incumplimiento a los requisitos

Programa Formación Estudiante Becario/a

- Inserción de estudiantes becarios/as en organizaciones e instituciones de la comunidad en la que residen para la realización de las horas de servicio.
- Incorporación adecuada caracterizada por una coordinación con los/as administradores/as de los Centros universitarios (Sedes universitarias) y los/as Trabajadores/as Sociales Regionales de las actividades a realizar por los/as estudiantes.
- Velar por el adecuado cumplimiento de horas de los/las estudiantes que realizan horas de servicio y horas estudiante.
- Coordinar con instituciones de las diferentes comunidades, donde los/las estudiantes se encuentran realizando sus horas, para supervisar el tipo de funciones que realizan y su adecuado cumplimiento.
- Asignar en las diferentes dependencias de la Universidad a los/las estudiantes de "Horas Estudiante" cuya evaluación sea satisfactoria.
- Estudiar las solicitudes e inclusiones del Programa Horas Estudiante.
- Elaborar la lista de los/las estudiantes que cumplieron satisfactoriamente con el proceso, para que se les otorgue categoría de beca B, al siguiente periodo en que realizaron las horas, esto de manera cuatrimestral.
- Atender las justificaciones que los/las estudiantes presenten, en caso de no poder cumplir con el requisito de realización de horas que establece el reglamento de becas.
- Realizar seguimiento académico por cuatrimestre, a los/las estudiantes pertenecientes del Programa Horas Estudiante

Programa Apoyo socioeconómico por fondos específicos

- Divulgación del Fondo Solidario.
- Entrevista y análisis de situación social del estudiante.
- Asignación del Fondo Solidario.
- Administración de Presupuesto Fondo Solidario.
- Coordinación Comisión Fondo Solidario.

Programa Atención socioeconómica regional

- Brindar información y orientación en cuanto a los diferentes procesos de becas.
- Revisión y análisis de solicitudes de beca socioeconómica y procesos asociados.
- Seguimiento individual a estudiantes de acuerdo a problemática social.
- Desarrollo de grupos socioeducativos que se crean pertinentes.
- Desarrollo de investigaciones y/o proyectos.
- Capacitación y supervisión a los/as estudiantes que deben de realizar horas estudiante y horas de servicio y estudiante facilitador.
- Promoción de grupos culturales y deportivos en los Centros universitarios (Sedes universitarias).
- Apoyo en la realización de actividades relacionadas a Estilos de Vida Saludable en la población universitaria.
- Coordinación con los /as Encargados/as de Áreas de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y con los/as Funcionarios /as de los Centros universitarios (Sedes universitarias).

Servicios/Productos

Programa Becas por condición socioeconómica

- Divulgación e información a estudiantes.
- Elaboración de Estudios sociales para asignación de becas por condición socioeconómica.
- Atención social a estudiantes con factores de riesgo social
- Seguimiento social y académico.
- Coordinación y referencia a instituciones externas de acuerdo a problemática del estudiante.

Programa Becas por participación estudiantil

- Asignación de becas por participación estudiantil por medio de coordinación con las instancias responsables.
- Seguimiento académico y atención social a estudiantes de estos grupos.

Programa Formación Estudiante Becario/a

- Becas por Horas Estudiante
- Becas Estudiante Facilitador/a
- Becas Horas de Servicio

Programa Apoyo socioeconómico por fondos específicos

- Asignación de fondos específicos para solventar gastos asociados a estudios en momentos de crisis situacional de los /as estudiantes.

Programa Atención socioeconómica regional

- Servicio de Trabajo Social Regionalizado

Vicerrectoría de Planificación

Base Normativa

Creada por la Junta Universitaria, según el acta N°10, artículo N°2 del 19 de mayo de 1977. Reorganizada por el Consejo Universitario en la sesión 1260-97, artículo II, inciso 1) del 19 de marzo de 1997.

Objetivos[44]

General:

Apoyar efectiva y oportunamente la toma de decisiones de la dirección superior de la UNED, mediante las técnicas de planificación de corto, mediano y largo plazo.

Específicos:

- Vincular la planificación institucional universitaria con la planificación sectorial, regional y global del país.
- Garantizar la eficiencia y eficacia del proceso de planificación institucional.
- Orientar los esfuerzos de la Vicerrectoría con miras a lograr una función integrada del proceso de planificación institucional.
- Garantizar un efectivo servicio de apoyo técnico a la función gerencial de la Universidad.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Rectoría
b) Tipo de autoridad: Lineal
c) Unidades internas: [45]
    1. Centro de Planificación y Programación Institucional.
    2. Centro de Investigación y Evaluación Institucional.
    3. Dirección de Internacionalización y Cooperación
    4. Programa de Control Interno

Funciones[46]

- Cumplir con los acuerdos y disposiciones que el Consejo Universitario, el Consejo de Rectoría o el Rector adopten en materia de Planificación, Programación, Investigación y Evaluación Institucional.

---

[44]Vicerrectoría de Planificación, Oficina de Programación. Manual de Organización de la Universidad Estatal a Distancia, San José, C.R., agosto de 1987. p.69

[45] Programa de Teletrabajo (2015-2022). Eliminado por el Consejo Universitario en sesión extraordinaria 2936-2022, Art. V, celebrada el 20 de octubre de 2022, al derogar el Reglamento de Teletrabajo de la UNED, aprobado en sesión 2397-2015, Artículo II, inciso 1-a) del 22 de enero del 2015.

[46]Vicerrectoría de Planificación, Oficina de Programación. Manual de Organización de la Universidad Estatal a Distancia, San José, C.R., agosto de 1987. p.70

- Determinar los mecanismos para implantar e integrar las políticas administrativas, académicas y socio-económicas de la Institución.
- Evaluar periódicamente el resultado de la gestión planificadora de la UNED y presentar ante el Rector un informe anual de labores.
- Preparar y tramitar solicitudes de financiamiento local y externo para los programas de la Universidad y proponer a la Rectoría los medios para sus logros.
- Servir de enlace de la UNED con la Oficina de Planificación de la Educación Superior y el Ministerio de Planificación Nacional. (MIDEPLAN), para integrar los lineamientos del Plan del Desarrollo de la Institución con los del Plan Nacional de Educación Superior y el Plan Nacional de Desarrollo.
- Formular en coordinación con las otras Vicerrectorías de la UNED, los planes de corto, mediano y largo plazo de la Institución, controlar y evaluar su ejecución.
- Asesorar al Rector y demás unidades de la UNED en lo referente a políticas administrativas y socioeconómicas, y sobre el proceso de planificación de la Institución.
- Resolver los asuntos que competen a la Vicerrectoría de Planificación.
- Cumplir con las otras funciones que le asignen al Consejo Universitario, el Rector, el Estatuto Orgánico y los Reglamentos.

Servicios / Productos

Internos: Asesoría, estudios técnicos, coordinación administrativa, apoyo en la evaluación del quehacer institucional.

Externos: Enlace institucional y representación de la UNED en diferentes comisiones.

Consejo de Planificación

Base Normativa

Creado por la Junta Administrativa, según el acuerdo N° 4, acta N° 97 del 25 de agosto de 1978.

Objetivos[47]

General:

Coordinar y analizar la función de planificación y asesorar al Vicerrector.

Específicos:

- Establecer políticas y mecanismos en materia de planificación, acordes con los objetivos institucionales.

---

[47] Vicerrectoría de Planificación, Oficina de Programación. Manual de Organización de la Universidad Estatal a Distancia, San José, C.R., agosto de 1987. p.73

- Coordinar, analizar y evaluar las acciones de planificación que desarrolle la Vicerrectoría.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría de Planificación
b) Tipo de autoridad: Staff
c) Unidades internas:
    1. Centro de Planificación y Programación Institucional.
    2. Centro de Investigación y Evaluación Institucional.
    3. Dirección de Internacionalización y Cooperación
    4. Programa de Control Interno
d) Integración: Integrado por la persona Vicerrectora de Planificación, quien preside, y por los jefes y coordinadores que forman la Vicerrectoría de Planificación.

Funciones[48]

- Evaluar periódicamente los resultados de sus dependencias.
- Analizar y resolver las iniciativas presentadas por sus miembros y las que se canalicen por medio de estos últimos. *
- Colaborar con la persona Vicerrectora de Planificación en el establecimiento de mecanismos eficientes para la ejecución de los acuerdos del Consejo Universitario y las decisiones del Rector que competen a la Vicerrectoría.*
- Asesorar a la persona Vicerrectora de Planificación. *
- Cumplir con todas aquellas funciones propias de su ámbito de acción.

Servicios/Productos

Internos: Estrategias, recomendaciones.

Externos: Retroinformación

---

[48] Vicerrectoría de Planificación, Oficina de Programación. Manual de Organización de la Universidad Estatal a Distancia, San José, C.R., agosto de 1987. p.73

* Son tomadas textualmente del Manual de Organización de la Universidad Estatal a Distancia, versión agosto de 1987. Sin embargo, funciones similares fueron definidas en:

Universidad Estatal a Distancia. Plan de Desarrollo de la UNED 1979-1983, San José, C.R: EUNED, 1979. p. 22-23

Universidad Estatal a Distancia. Plan de Desarrollo de la UNED 1981-1985, San José, C.R: EUNED, 1980. p. 63

Dirección de Internacionalización y Cooperación

Base Normativa

Creada por el Consejo Universitario en sesión 2004-2009, artículo I del 4 de noviembre del 2009. El Consejo Universitario en sesión 2910-2022, artículo IV-A, inciso 3) del 19 de mayo del 2022 establece que la Dirección de Internacionalización y Cooperación forma parte de las dependencias que desarrollan procesos que contribuyen de manera significativa en la docencia, investigación y extensión, con el fin de responder adecuada y oportunamente a las necesidades educativas de las diversas poblaciones que atiende la Universidad y además le establece objetivos y funciones.

Objetivos[49]

General

Contribuir con la mejora de la calidad y pertinencia académica mediante procesos de internacionalización y cooperación que favorezcan el intercambio de conocimiento y recursos, con instituciones y organismos nacionales e internacionales, en condiciones de mutuo beneficio.

Específicos:

- Contribuir con el fortalecimiento de la internacionalización a nivel institucional, en respeto a la diversidad cultural y como oportunidad para la mejora de la calidad de las carreras, programas, posgrados y demás servicios académicos y administrativos.
- Apoyar la vinculación de la docencia, investigación, extensión y producción académica con instituciones nacionales e internacionales, en favor de la generación de valor público.
- Gestionar el desarrollo de proyectos de cooperación en las diversas áreas del quehacer universitario que potencie la obtención de nuevas fuentes de financiamiento, con organismos nacionales e internacionales.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría de Planificación
b) Tipo de autoridad: Lineal

Funciones

- Actuar como enlace institucional en colaboración con las dependencias de la Universidad que apoye la participación en actividades, proyectos, copublicaciones, redes, organismos, comisiones, entre otros, tanto nacionales como internacionales.

[49] Aprobado por el Consejo Universitario, en sesión 2910-2022 del 19 de mayo del 2022, artículo IV-A, inciso 3.

- Gestionar la generación de proyectos de cooperación y alianzas nacionales e internacionales que contribuyan con el desarrollo y la innovación de la institución, además de la actualización y formación de la comunidad universitaria.
- Dar seguimiento a la implementación y resultados de los proyectos y convenios, nacionales e internacionales que favorezca la identificación de mejoras en los procesos relacionados con las alianzas estratégicas.
- Asesorar en la implementación de la internacionalización y cooperación en los procesos institucionales, a fin de potenciar el desarrollo de la Universidad a nivel nacional y la generación de nuevas oportunidades en el exterior.
- Colaborar en la gestión de actividades de intercambio académico, participación de profesores invitados y la movilidad internacional de estudiantes y personal de la Universidad.
- Asesorar a la comunidad universitaria sobre la creación, protección, titularidad y gestión de los derechos de propiedad intelectual.
- Apoyar en la oferta de programas docentes, de investigación y de extensión con universidades extranjeras y con miras a la obtención de resultados de beneficio mutuo.

Servicios/Productos

- Apoyo en la formalización de alianzas estratégicas.
- Asesoría en la gestión de internalización y movilidad académica.
- Asesoría para la vinculación con el sector externo mediante proyectos nacionales e internacionales de cooperación, venta de servicios, captación de recursos, entre otros.
- Asesoría en protección de la propiedad intelectual.

Centro de Planificación y Programación Institucional

Base Normativa

Creado por la Junta Universitaria como Oficina de Planeamiento y Programación, según acta Nº 10, artículo Nº 2 del 19 de mayo de 1977. La Oficina de Planeamiento y Programación cambia a Oficina de Programación, por acuerdo de la Junta Universitaria en el acta Nº 97, artículo Nº 4 del 25 de agosto de 1978. El Consejo Universitario en la sesión 895, artículo I, inciso 5-a) del 27 de setiembre de 1990; le modifica sus funciones y le cambia el nombre a Oficina de Programación y Análisis Administrativo. Esta oficina es reorganizada por el Consejo Universitario en la sesión 1260-97, artículo II, inciso 1 del 19 de marzo de 1997, como Centro de Planificación y Programación Institucional.

Objetivos[50]

- Coadyuvar a un eficaz desarrollo y renovación de la UNED, por medio de la formulación, organización, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión.
- Proporcionar a la UNED los instrumentos y técnicas de planificación, control y evaluación de las actividades económicas anuales, bajo el enfoque presupuestario, que permitan la racionalización de los recursos financieros.
- Contribuir al logro de un desarrollo institucional ordenado y coherente, mediante la formulación, control y evaluación de planes y programas e integración oportuna de la gestión.
- Evaluar, racionalizar y proponer mejoras a los procesos institucionales y a su estructura.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría de Planificación
b) Tipo de autoridad: Lineal
c) Unidades internas:
   1. Área de Planificación
   2. Área de Programación

Funciones[51]

- Coordinar la formulación de los objetivos y funciones que le corresponde ejecutar a la Institución para cumplir con lineamientos más amplios del subsector Educación Superior dentro del Sector Educativo General.
- Coordinar con las unidades administrativas, académicas y técnicas, el proceso de elaboración de los planes, programas y proyectos de desarrollo de la UNED y de todas las actividades en general. Asimismo, debe elaborar la cronogramación de actividades administrativas y académicas que sustentan el quehacer institucional de las diferentes unidades en el corto, mediano y largo plazo.
- Coadyuvar en la formulación de los procedimientos de trabajo de las unidades administrativas, académicas y técnicas que componen la UNED, para alcanzar, de manera eficiente, los objetivos que les corresponde dentro de la actividad institucional.
- Coadyuvar en la planificación y evaluación de la ejecución de los procedimientos aprobados por el Consejo Universitario y la Rectoría y proponer medidas correctivas cuando sea necesario para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas que orientan el funcionamiento de las diferentes unidades en la estructura organizacional.
- Programar opciones estratégicas de ejecución para cumplir con las resoluciones de los Consejos Universitario, de Rectoría, de Docencia y Planificación que tengan relación con el proceso de planificación y programación de la Institución.

---

[50] Aprobado por el Consejo Universitario, en sesión 1260-97 del 19 de marzo del 1997, artículo II, inciso 1.

[51] Aprobado por el Consejo Universitario, en sesión 1260-97 del 19 de marzo del 1997, artículo II, inciso 1.

- Determinar las necesidades de recursos, planta física, equipo y otros recursos materiales, indispensables para el eficiente funcionamiento de la UNED, de acuerdo con las proyecciones de desarrollo institucional en el corto, mediano y largo plazo.
- Planificar y programar las necesidades de recursos humanos, financieros, de planta y equipo requeridos para la adopción de nuevos programas en la oferta académica de la UNED. Asimismo, coordinar la elaboración, seguimiento y mantenimiento de los programas y recursos utilizados en los programas académicos vigentes en la Universidad.
- Realizar investigaciones y estudios técnicos de macro y micro análisis administrativo, tendientes a proponer reformas para mejorar la estructura, las funciones y los sistemas de la organización universitaria.
- Formular los planes y programas de desarrollo de la UNED y definir y elaborar la instrumentación necesaria para ejecutarlos, controlarlos y evaluarlos.
- Elaborar el Plan Anual Operativo, controlar y evaluar su ejecución y proponer medidas correctivas cuando así se justifique.
- Asesorar a las unidades académicas, administrativas y técnicas de la institución, en materia de programación y análisis administrativo.

Servicios / Productos

Internos/Externos:

- Estudios técnicos
- Estudios de Costos
- Talleres
- Planes por Áreas Estratégicos
- Procedimientos
- Informe de Labores Institucional
- Proyecciones
- Calendario Universitario
- Estructura Organizacional
- Plan Anual Operativo
- Evaluación del Plan Operativo Anual
- Evaluaciones de planes por Áreas Estratégicas

Centro de Investigación y Evaluación Institucional

Base Normativa

Creada por la Junta Universitaria como Centro de Estadística, según el acta Nº 10, artículo Nº 2 del 19 de mayo de 1977. Cambia a Centro de Investigación Estadística, por acuerdo de la Junta Universitaria en el acta Nº 97, artículo Nº 4 del 25 de agosto de 1978. El Consejo Universitario crea la Dirección de Investigación en la sesión 792-89 del 15 de febrero de 1989, y dentro de esta Dirección, el Centro de Investigación para el Desarrollo de la Educación a Distancia. Este Centro es reorganizado por el Consejo Universitario en la sesión 1260-97, artículo II, inciso 1) del 19 de marzo de 1997 como Centro de Investigación y Evaluación

Institucional. Se le asignan nuevas funciones el 15 marzo del 2002, por acuerdo del Consejo Universitario tomado en la sesión 1560-2002, artículo IV, inciso 10).

Objetivos[52]

- Orientar a las autoridades sobre la oferta académica de la Universidad Estatal a Distancia en el contexto socioeconómico en que la UNED se desempeña.
- Facilitar la determinación del potencial de apertura de nuevos programas académicos, investigando aspectos del desarrollo científico-tecnológico y cultural del medio costarricense y de la sociedad en general.
- Mantener actualizada la información de los programas en el contexto socioeconómico nacional, para colaborar con las instancias responsables de la docencia y la extensión, en los ajustes que permitan una eficiente orientación de la oferta académica existente.
- Evaluar el impacto de los programas académicos que ofrece la Universidad.
- Colaborar con el Centro de Planificación y Programación en el cumplimiento de sus funciones para apoyar el desarrollo de la UNED produciendo y facilitando la información institucional que fundamente el diagnóstico y las proyecciones del proceso que éste requiere.
- Crear y mantener un sistema de información, tanto institucional como del sector educación, que facilite la toma de decisiones a las diferentes dependencias de la UNED.
- Elaborar parámetros, indicadores y criterios cualitativos y cuantitativos para realizar la planificación y evaluación de la Universidad, como centro educativo con una misión específica, en particular del quehacer de las escuelas, direcciones, centros, editorial y demás dependencias de la Universidad.
- Estandarizar técnicas, estadísticas, instrumentos y procedimientos que permitan a cada dependencia proporcionar información confiable y válida en las investigaciones y evaluaciones que se realizan.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría de Planificación
b) Tipo de autoridad: Lineal
c) Unidades internas:[53]
    1. Investigación institucional, que contendrá:
        1.1. Estadísticas continuas
        1.2. Información institucional
        1.3. Análisis contextual
        1.4. Estudios genéricos sobre estudiantes, graduados, personal académico y desertores.

[52] Aprobado por el Consejo Universitario, en sesión 1560-2002 del 15 de marzo del 2002, artículo IV, inciso 10.

[53] Aprobado por el Consejo Universitario, en sesión 1560-2002 del 15 de marzo del 2002, artículo IV, inciso 10.

2. Evaluación global de la Universidad

Funciones[54]

- Investigar, prospectivamente, la oferta académica, considerando las condiciones socioeconómicas del país y sus tendencias, la demanda social y laboral y las necesidades de un desarrollo integral de los sectores mayoritarios de la población nacional.
- Detectar posibles acciones de extensión universitaria en términos de las necesidades de las comunidades en las que se cuenta con Centros Universitarios y en general del país, que fortalezcan la vinculación entre la Universidad y la sociedad a la que ofrece sus servicios.
- Investigar diferentes aspectos del funcionamiento de la Institución, para apoyar los procesos de toma de decisiones institucionales orientados a mejorar los productos y servicios administrativos y académicos que brinda la Universidad.
- Realizar la recopilación, procesamiento, análisis y evaluación de los datos estadísticos relacionados con las actividades de la Universidad.
- Elaborar en forma permanente y periódica la información estadística de la Universidad Estatal a Distancia.
- En coordinación con otras instancias, evaluar las necesidades de variaciones y ajustes en la oferta académica de la Universidad, de manera que sirva de insumo a los procesos de autoevaluación que se realizan en la Universidad y además que garantice que los programas y proyectos académicos que ofrece la Institución responden a las demandas y necesidades de la sociedad costarricense.
- En coordinación con el Centro de Planificación y Programación Institucional asesorar a las unidades académicas, técnicas y administrativas en los asuntos relacionados con el planeamiento administrativo de sus actividades, una vez al año, para la realización de su plan anual de actividades.
- Proponer parámetros, indicadores y criterios cualitativos y cuantitativos para realizar la planificación y evaluación de la Universidad, como centro educativo con una misión específica.
- Ofrecer elementos de juicio para evaluar el quehacer de las escuelas, direcciones, centros, editorial y demás dependencias de la Universidad.
- Promover el desarrollo y coordinar las acciones de mantenimiento requeridas para contar con un sistema de información institucional que fortalezca la mejor toma de decisiones en los campos administrativo y académico, por parte de las diferentes autoridades de la Universidad.
- Proporcionar insumos que impulsen el desarrollo institucional.
- Efectuar las acciones requeridas para evaluar la Institución como un todo, en su calidad de centro de generación de conocimiento y de educación superior a distancia.

[54] Ídem.

Servicios/Productos[55]

Internos y externos: Informes globales sobre el entorno externo, análisis de la demanda y la caracterización de la Universidad, Información estadística de la UNED, estudios de demanda para los programas académicos y de extensión de la Universidad. Elaboración y mantenimiento de bases de datos de la población estudiantil y los graduados, información nacional que apoye las labores de investigación. Sistematización de la información estadística de carácter institucional. Estudios de investigación sobre los estudiantes, graduados y de contexto nacional. Publicaciones de estudios e investigaciones.

Programa Control Interno

Base Normativa

En sesión 1404-2005, artículo IV, inciso 5 del 16 de agosto del 2005, el Consejo de Rectoría crea la *Unidad de Control Interno*, adscrita a la Vicerrectoría de Planificación en cumplimiento de la Ley General de Control Interno Nº 8292 de la República de Costa Rica, además asigna funciones al encargado de la unidad. El Consejo de Rectoría en acuerdo 1640-2010, Art. IV, inciso 2), del 19 de julio de 2010 crea el *Programa de Valoración de la Gestión Administrativa y el Riesgo Institucional* y la Comisión Institucional de Control Interno, designándole al programa y la comisión objetivos y funciones. El Consejo de Rectoría en sesión 1893-2016, artículo V, inciso 2) del 8 de febrero del 2016 acuerda cambiar el nombre al programa, para que se llame *Programa de Control Interno (PROCI)* y solicita se eleve al Consejo Universitario para la oficialización ante el Consejo Universitario. El Consejo Universitario en Sesión 2564-2016 Art. IV inciso 2-c) del 01 de diciembre aprueba el Reglamento para la operación y mantenimiento del Sistema de Control Interno de la UNED, que le da funciones al Programa y oficializa el Sistema de Control Interno de la UNED. El Consejo Universitario en el acuerdo tomado en sesión extraordinaria 3016-2024, Art. V, inciso 1), celebrada el 25 de abril del 2024 aprueba los objetivos, ajustes en las funciones, además de los servicios y productos.

Objetivos

General:

Facilitar el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional (SCII), a través del asesoramiento metodológico a las dependencias, con el fin de que este sistema aporte al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Específicos:

- Asesorar metodológicamente en materia de gestión del riesgo institucional en los diferentes niveles de la organización, para mitigar el posible efecto de la materialización de estos.

[55] Aprobado por el Consejo Universitario, en sesión 1560-2002 del 15 de marzo del 2002, artículo IV, inciso 10.

- Gestionar la metodología para que las dependencias apliquen (realicen) su autoevaluación que les permita establecer controles que apoyen el desarrollo institucional.
- Atender los procesos de contratación de las auditorías externas, así como el seguimiento de las recomendaciones de los informes de las auditorias y disposiciones de la CGR, a través de la coordinación con las dependencias, propiciando el mejoramiento de la gestión institucional

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría de Planificación
b) Tipo de autoridad: Lineal

Funciones

- Proponer estrategias para la mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional.
- Coordinar y dar seguimiento a la implementación de los procesos de autoevaluación del Sistema de Control Interno y valoración del riesgo, ejecutados por las dependencias de la UNED.
- Dar seguimiento a los planes de acción producto de los procesos de autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional y de valoración del riesgo.
- Realizar evaluaciones continuas sobre los procesos desarrollados por el programa, para implementar las mejoras correspondientes.
- Revisar las liquidaciones presupuestarias para confirmar la calidad de la información contenida, verificando la razonabilidad de los resultados y la aplicación de las políticas y metodologías diseñadas de conformidad con la normativa técnica y jurídica relacionada.
- Realizar la contratación de las auditorías externas tanto de los Estados Financieros como de las liquidaciones presupuestarias.
- Asesorar a las personas responsables de las dependencias, en el análisis y atención de los informes de Auditoría (interna y externa) y de la Contraloría General de la República.
- Generar información con respecto al estado de implementación de las recomendaciones y disposiciones que emitan los entes fiscalizadores.
- Llevar a cabo procesos de capacitación en materia de control interno.
- Coordinar la Comisión Institucional de Control Interno.

Servicios/Productos

- Informes: Estado del Sistema de Control Interno de la UNED (Autoevaluación), Valoración del Riesgo de la UNED, Seguimiento de implementación de planes de acción producto de la autoevaluación del SCII y de la valoración del riesgo, Seguimiento de implementación de recomendaciones y disposiciones de entes fiscalizadores.
- Cursos y capacitación en materia de Control Interno.

Vicerrectoría Ejecutiva

Base Normativa

Creada por la Junta Universitaria, según el acta Nº 10, acuerdo Nº 2 del 19 de mayo de 1977. La Vicerrectoría Ejecutiva es reestructurada por los acuerdos del Consejo Universitario tomados en la sesión 1388-99, artículo IV, inciso 1) del 26 mayo de 1999 y sesión 1390-99, artículo II, inciso 1) del 7 de junio de 1999. El 01 de noviembre del 2002, se le asignan nuevas funciones al suprimirse la Dirección Administrativa, por acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en la sesión 1605-2002, artículo IV, inciso 1).

Objetivos[56]

General:

Proporcionar el apoyo y control administrativo y logístico a la gestión universitaria.

Específicos:

- Garantizar la eficiencia y la eficacia de las unidades a su cargo, mediante la programación, coordinación y supervisión de las labores de la Vicerrectoría.
- Contribuir a la labor conjunta de la UNED, integrando las funciones de la Vicerrectoría con las del total de la institución.
- Garantizar la agilidad y modernización constante en los procesos que se adopten en materia de administración de producción y distribución de materiales.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Rectoría
b) Tipo de autoridad: Lineal
c) Unidades internas:
    1. Dirección Editorial
    2. Dirección Financiera
        i. Oficina de Tesorería
        ii. Oficina de Contabilidad General
        iii. Oficina de Control de Presupuesto
        iv. Oficina de Presupuesto
    3. Dirección de Gestión del Talento Humano
    4. Oficina de Contratación y Suministros
    5. Oficina de Distribución y Ventas
    6. Oficina de Servicios Generales

[56] Vicerrectoría de Planificación, Oficina de Programación. Manual de Organización de la Universidad Estatal a Distancia, San José, C.R., agosto de 1987. p. 169

7. Centro de Salud Ocupacional[57]
8. Servicio Médico

Funciones

- Velar por el cumplimiento de los acuerdos y disposiciones que el Consejo Universitario, el Consejo de Rectoría o la Rectoría adopten en materia administrativa, financiera, de recursos humanos, editorial, mercadeo, tecnológica, estudiantil y cualquier otra de su competencia.
- Resolver los asuntos que competen a la Vicerrectoría Ejecutiva y velar porque las direcciones y oficinas de su esfera de acción desempeñen eficientemente su labor.
- Analizar periódicamente el resultado de las gestiones de las unidades administrativas y técnicas de su ámbito de acción y proponer al nivel correspondiente los proyectos de desarrollo que atiendan las necesidades de la Universidad.
- Asesorar a las dependencias de la UNED y apoyar su gestión en el área de su competencia.
- Coordinar, programar y evaluar las tareas de administración en general de la Universidad como respaldo para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Presentar al Rector un informe anual de labores.
- Ejecutar las políticas de la Universidad en el área de su competencia con el asesoramiento del Consejo de Vicerrectoría.
- Cumplir con las otras funciones que le asignen el Estatuto Orgánico, el Estatuto de Personal, los Reglamentos de la UNED, el Consejo Universitario y el Rector le asignen.
- Ejecutar las políticas y resoluciones emanadas de los órganos superiores y autoridades universitarias en materia de su competencia.
- Programar, supervisar y evaluar las actividades de las dependencias a su cargo.
- Asesorar a las autoridades universitarias y a las dependencias académicas, administrativas y técnicas en su campo de acción.
- Velar por el cumplimiento adecuado de la función de administración de recursos humanos de la Universidad.
- Supervisar la oportuna y adecuada prestación de los servicios generales y de contratación administrativa que requiere la Universidad para su normal funcionamiento.
- Velar por el adecuado mercadeo y distribución de los bienes y servicios que brinda la Universidad.
- Responder ante las autoridades universitarias por la dirección y control de las dependencias a su cargo.

[57] Aprobado por el Consejo Universitario en acuerdo tomado en sesión 1544-2001, del 23 de octubre del 2001 y ratificado por acuerdo de Rectoría en la sesión 1411-2005 del 26 de septiembre del 2005, artículo V.

Servicios/Productos

Internos: Acuerdos, políticas, programación de actividades, asesorías, controles financieros, licitaciones, dotación de personal, suministros, mantenimiento, producción editorial y de materiales.

Externos: *Licitaciones, abastecimiento editorial, seguridad, transportes, mensajería y conserjería, seguimiento y atención del proceso de Auditoría Externa.*

Consejo de Vicerrectoría Ejecutiva

Base Normativa

Creado por la Junta Universitaria, según el acta N° 97, acuerdo N° 4, del 25 de agosto de 1978. Se reestructura por acuerdos del Consejo Universitario tomados en la sesión 1388-99, artículo IV, inciso 1) del 26 mayo de 1999 y sesión 1390-99, artículo II, inciso 1) del 7 de junio de 1999. El Consejo Universitario en el acuerdo tomado en sesión extraordinaria 3016-2024, Art. V, inciso 1), celebrada el 25 de abril del 2024 aprueba ajustes en los objetivos específicos.

Objetivos[58]

General:

Coordinar y controlar la gestión de la Vicerrectoría.

Específicos:

- Definir y proponer las políticas y los objetivos específicos para el desempeño eficaz, eficiente y coordinado de la Vicerrectoría Ejecutiva.
- Analizar y evaluar las acciones seguidas con el fin de cumplir los objetivos y políticas institucionales aprobadas por el CU y los lineamientos del CONRE de manera que se evidencia el uso racional de los recursos institucionales.
- Dar seguimiento a la implementación efectiva y oportuna de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en la Universidad.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría Ejecutiva
b) Tipo de autoridad: Staff

[58] Vicerrectoría de Planificación, Oficina de Programación. Manual de Organización de la Universidad Estatal a Distancia, San José, C.R., agosto de 1987. p. 172

Funciones[59]

- Proponer las políticas y los objetivos específicos para el desempeño eficaz, eficiente y coordinado de la Vicerrectoría Ejecutiva.
- Evaluar periódicamente el resultado de sus direcciones y oficinas.
- Analizar y resolver las iniciativas presentadas por sus miembros y las que se canalicen por estos últimos.
- Asesorar a la persona Vicerrectora Ejecutiva en materia de su competencia.
- Colaborar con la Vicerrectoría en el establecimiento de mecanismos eficientes para la ejecución de los acuerdos del Consejo Universitario y del Consejo de Rectoría.

Servicios / Productos

Internos: Políticas, asesorías y recomendaciones.

Externos: Información.

Dirección Editorial

Base Normativa

Creada por la Junta Universitaria como Dirección de Producción de Materiales, según el acta N° 10, artículo N° 2 del 19 de mayo de 1977. La Dirección de Producción de Materiales cambia a Dirección Editorial, por acuerdo de la Junta Universitaria según el artículo N° 3, acta N° 125 del 31 de enero de 1979. Se regula la estructura y funcionamiento de la Editorial de la Universidad Estatal a Distancia (EUNED) en el Reglamento Editorial de la UNED, aprobado por el Consejo Universitario en la sesión 1395-99, artículo VI, inciso 3), celebrada el 30 de junio de 1999. El Consejo Universitario en el acuerdo tomado en sesión extraordinaria 3016-2024, Art. V, inciso 1), celebrada el 25 de abril del 2024 aprueba ajustes en los objetivos, funciones, unidades internas, además de los servicios y productos.

Objetivo[60]

General:

Publicar libros, revistas y otros materiales impresos y electrónicos, así como en otros soportes, en coordinación con las personas autoras, las dependencias de la UNED e instituciones nacionales e internacionales, como contribución fundamental para la educación y la cultura del país y de la región.

---

[59] Aprobado por el Consejo Universitario, en sesión 1388-99 del 26 de mayo del 1999, artículo IV, inciso 1 y en la sesión 1390-99 del 07 de junio de 1999, artículo II, inciso1.

[60] Reglamento de la Editorial de la Universidad Estatal a Distancia, 1999. Modificado en 2019.

Específicos:

- Editar los textos académicos y materiales de apoyo, en coordinación con las dependencias respectivas, las personas autoras, proveedores y colaboradores, en beneficio de la comunidad nacional e internacional.
- Editar los libros de interés general, en coordinación con las personas autoras, proveedores y colaboradores, en beneficio de la comunidad nacional e internacional.
- Desarrollar estrategias de promoción de las producciones editoriales, a través de diferentes medios de comunicación y nuevas tecnologías, así como en presentaciones públicas y actividades culturales y académicas, de diversa índole.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría Ejecutiva - Consejo Editorial
b) Tipo de autoridad: Lineal
c) Unidades internas:
   - Unidad de Edición
   - Unidad de Impresión

Funciones[61]

- Ejecutar las resoluciones de la Comisión de Oferta Académica, del Consejo Editorial y de las autoridades universitarias, que se relacionen con su campo de acción.
- Producir libros y otros materiales de acuerdo con los requerimientos académicos y técnicos, científicos, literarios y en apego a las políticas editoriales.
- Administrar el proceso de producción de materiales, en los diferentes formatos que utiliza la Dirección Editorial, optimizando el uso de los recursos y del talento humano.
- Ejecutar estrategias promocionales que garanticen la difusión de los diferentes productos editoriales.

Servicios/Productos

- Libros, revistas y otros materiales impresos y electrónicos.
- Difusión de productos editoriales.

Consejo Editorial

Base Normativa

Por acuerdo de la Junta Universitaria el 28 de octubre de 1977, según el acta N° 40, artículo V, inciso 5, el Consejo de Rectoría realizaba las funciones del Consejo Editorial. Posteriormente, la Junta Universitaria crea el Consejo Editorial, según el artículo N° 3, acta N° 125 del 31 enero de 1979. En el Reglamento Editorial de la UNED, aprobado por el Consejo Universitario en la

[61] Reglamento de la Editorial de la Universidad Estatal a Distancia, 1999. Modificado en 2019

sesión 1395-99, artículo VI, inciso 3), celebrada el 30 de junio de 1999, se regula la estructura y el funcionamiento del Consejo Editorial de la Universidad Estatal a Distancia (EUNED).

Objetivos[62]

General:

Definir la política editorial, autorizar publicaciones, controlar la gestión editorial.

Específicos:

- Establecer la política general en la producción editorial.
- Analizar y evaluar las acciones seguidas para cumplir los objetivos de edición.
- Autorizar las publicaciones vía editorial.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Consejo Universitario
b) Tipo de autoridad: Staff
c) Integración: [63]

- La persona Vicerrectora Ejecutivo
- Director de la EUNED
- El Jefe de la Oficina de Distribución y Ventas
- Dos representantes del Consejo Universitario, quienes serán nombrados por un período no mayor de cuatro años por ese órgano colegiado.
- Cuatro miembros nombrados por el Consejo Universitario por un período de cuatro años, quienes tendrán a su cargo las colecciones especializadas indicadas en el artículo 9 del Reglamento. Deberá procurarse que dichos miembros representen los diferentes campos de la literatura y del arte del libro, con el fin de garantizar una política editorial balanceada.

[62] Vicerrectoría de Planificación, Oficina de Programación. Manual de Organización de la Universidad Estatal a Distancia, San José, C.R., agosto de 1987. p.178

[63] Reglamento de la Editorial, aprobado el 30 de junio de 1999 y sus modificaciones al 2739, Art. III, inciso 2-f) de 30 de mayo del 2019. Disponible en: https://www.uned.ac.cr/academica/images/cidreb/reglamento/organizacion/Editorial_de_la_UNED_Reglamento_30_mayo_19.pdf .

Funciones[64]

- Aprobar o improbar la publicación de las obras y publicaciones periódicas de la línea editorial que se indican en los incisos b), c) y d) artículo 3, del Reglamento de la Editorial. Cuando lo crea conveniente, podrá asesorarse con especialistas o personas versadas en la materia de que se trate.
- Fijar las políticas necesarias para el adecuado manejo de los recursos de la EUNED y para cumplir con los objetivos indicados en los artículos dos y tres de este Reglamento.
- Velar por la promoción, difusión y distribución de las obras producidas por la EUNED, así como de la presentación pública de cada obra editada.
- Aprobar con la debida anticipación los planes y proyectos editoriales, tomando en consideración los criterios técnicos y presupuestarios necesarios.
- Aprobar las características temáticas y formales de las obras de línea editorial, así como fijar políticas de precios y de tiraje.
- Sesionar una vez al mes de forma ordinaria y en forma extraordinaria, cuando sea convocado por su Presidente o por al menos cuatro de sus miembros. Las resoluciones serán tomadas por mayoría de votos y en caso de empate decidirá quien presida. El quórum se formará con cuatro de los miembros.
- Velar por el adecuado manejo, archivo y custodia de las actas y los acuerdos tomados por el Consejo Editorial, de lo cual se encargará a la Dirección Editorial, en condición de Secretaría Ejecutiva.
- Aprobar y modificar los procedimientos y el manual de estilo de la EUNED.
- Nombrar a los miembros del Consejo de Redacción de la Revista Nacional de Cultura, y disponer los procedimientos para el funcionamiento de la revista.
- Nombrar un representante en los Consejos de Redacción de las revistas de la UNED, quienes durarán en su puesto por un período de cuatro años.

Servicios/Productos

Internos: Políticas, acuerdos, recomendaciones, procedimientos y programa editorial.

Externos: Políticas y retroinformación.

Dirección Financiera

Base Normativa

Creada por la Junta Universitaria como Oficina Financiera, adscrita a la Dirección Administrativa, según el acta N° 10, acuerdo N° 2 del 19 de mayo de 1977. Posteriormente, por acuerdo de la

[64] Reglamento de la Editorial, aprobado el 30 de junio de 1999 y sus modificaciones al 2739, Art. III, inciso 2-f) de 30 de mayo del 2019. Disponible en: https://www.uned.ac.cr/academica/images/cidreb/reglamento/organizacion/Editorial_de_la_UNED_Reglamento_30_mayo_19.pdf .

Junta Universitaria en el acta N° 97, artículo N° 4 del 25 de agosto 1978, se crean las Secciones de Contabilidad, Proveeduría y Control de Presupuesto. La Sección de Tesorería es creada por acuerdo del Consejo Universitario en el artículo VII, inciso 3), de la sesión 555-85, celebrada el 12 de julio de 1985. Se le otorga el rango de Dirección el 28 de febrero de 1996 mediante acuerdo 1192-96, artículo II, del Consejo Universitario. El Consejo Universitario en la sesión 1388-99, artículo IV, inciso 1) del 26 mayo de 1999 y sesión 1390-99, artículo II, inciso 1) del 7 de junio de 1999, ratifica lo aprobado en la sesión 1192-96 del 28 de febrero de 1996.

Objetivos

General:[65]

Administrar y custodiar por medio de las dependencias que componen la Dirección Financiera los valores y recursos financieros de la UNED, de acuerdo con las regulaciones que determina la legislación vigente para instituciones públicas y las normas que señale la Contraloría General de la República.

Específicos:

- Ejecutar las políticas de inversión que determine la Comisión de Inversiones en apego a los procedimientos legales que se establecen.
- Custodiar los activos Institucionales.
- Ejecutar las políticas de la Institución en materia financiera.
- Formular y Ejecutar el presupuesto de la Universidad.
- Mantener los registros contables adecuados.

Estructura Orgánica

a) Autoridades superiores: Vicerrectoría Ejecutiva
b) Autoridad: Lineal
c) Unidades internas:
    1) Oficina de Presupuesto
    2) Oficinas de Contabilidad General
    3) Oficina de Tesorería
    4) Oficina de Control de Presupuesto

Funciones[66]

- Cumplir y hacer cumplir las políticas y resoluciones de la Institución en materia financiera.
- Velar porque el manejo de efectivo y valores se hagan de acuerdo con procedimientos de Control Interno y las leyes de la República.

---

[65] Aprobado por el Consejo Universitario, en sesión 1388-99 del 26 de mayo del 1999, artículo IV, inciso 1 y en la sesión 1390-99 del 07 de junio de 1999, artículo II, inciso1.

[66] Aprobado por el Consejo Universitario, en sesión 1388-99 del 26 de mayo del 1999, artículo IV, inciso 1 y en la sesión 1390-99 del 07 de junio de 1999, artículo II, inciso1.

- Supervisar el proceso de formulación, ejecución, control y evaluación presupuestaria.
- Supervisar, controlar y evaluar las Oficina de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad General y Control del Presupuesto.
- Asesorar en materia financiera a las instancias académicas, administrativas y técnicas.
- Acatar de forma oportuna las recomendaciones que establezcan los órganos superiores y de control.

Servicios/Productos

Internos: Estados Financieros, Informes Presupuestarios, Estudios de Costos, Estudios Especiales y Asesoría.

Externos: Estados Financieros, Informes Presupuestarios e Informes Económicos.

Oficina de Presupuesto

Base Normativa

Creada por la Junta Universitaria como Oficina de Presupuesto y Finanzas, adscrita a la Dirección de Planeamiento Administrativo de la Vicerrectoría de Planificación; según el acuerdo del acta Nº 97, artículo Nº 4 del 25 de agosto de 1978. El 19 de marzo de 1997, mediante acuerdo aprobado por el Consejo Universitario en la sesión 1260-97, artículo II, inciso 1), cambia a Oficina de Presupuesto como dependencia de la Dirección Financiera, en la Vicerrectoría Ejecutiva. El Consejo Universitario en la sesión 1388-99, artículo IV, inciso 1) del 26 mayo de 1999 y sesión 1390-99, artículo II, inciso 1) del 7 de junio de 1999, ratifica lo acordado en la sesión 1260-97 del 19 de marzo de 1997.

Objetivos

General:[67]

Ejecutar las funciones de formulación y análisis del presupuesto, así como realizar estudios especiales en materia financiera que se le asignen de parte de los órganos competentes.

Específicos:[68]

- Propiciar la adopción de nuevas técnicas de programación, formulación y evaluación presupuestarias para el corto, mediano y largo plazo.
- Planificar la estructura programática del presupuesto de la Institución.
- Formular el presupuesto anual de la Universidad.

---

[67] Aprobado por el Consejo Universitario, en sesión 1388-99 del 26 de mayo del 1999, artículo IV, inciso 1 y en la sesión 1390-99 del 07 de junio de 1999, artículo II, inciso1.

[68] Vicerrectoría de Planificación, Oficina de Programación. Manual de Organización de la Universidad Estatal a Distancia, San José, C.R., agosto de 1987. p. 85

- Propiciar el uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros así como proporcionar elementos de juicio para el control de la ejecución y la evaluación de resultados a través de la determinación de los respectivos costos.
- Obtener la determinación de los costos de los programas y de los requerimientos de las necesidades que se adopten por medio del establecimiento de un plan financiero y de resultados físicos para el corto plazo.
- Establecer un sistema de información adecuado a las necesidades de la planificación institucional, que permita determinar el potencial financiero de la Institución en el mediano y largo plazo y evaluar los resultados y eficiencia de los programas presupuestarios.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Dirección Financiera
b) Tipo de autoridad: Lineal
c) Unidades internas:
    1. Formulación del Presupuesto
    2. Ingresos y egresos
    3. Relación de puestos
    4. Estudios Técnicos

Funciones[69]

- Realizar en materia financiera, estudios, análisis, proyecciones e informes especiales.
- Coordinar con el Centro de Planificación y Programación Institucional, la dotación de recursos para cumplir con el Plan Operativo Anual.
- Mantener el registro actualizado de la relación de puestos y escalas salariales, por el cual se regirá la Dirección de Gestión del Talento Humano[70].
- Analizar permanentemente las variables de ingresos y egresos, con el fin de determinar planes de acción tendientes a optimizar los recursos institucionales.
- Coordinar con la Contraloría General de la República todo lo concerniente en materia de formulación y evaluación presupuestaria.
- Elaborar de acuerdo a las normas establecidas los documentos presupuestarios.
- Confeccionar y mantener actualizados los manuales y documentos presupuestarios.
- Coordinar con la Oficina de Control de Presupuesto todo lo correspondiente al proceso de ejecución presupuestaria.
- Asesorar en materia presupuestaria a las diferentes unidades académicas, administrativas y técnicas.

---

[69] Aprobado por el Consejo Universitario, en sesión 1388-99 del 26 de mayo del 1999, artículo IV, inciso 1 y en la sesión 1390-99 del 07 de junio de 1999, artículo II, inciso1.

[70] El Consejo Universitario en sesión ordinaria 3028-2024, Art. IV-A, inciso 6), celebrada el 04 de julio del 2024, crea la Dirección de Gestión de Talento Humano.

Servicios/Productos

Internos: Presupuesto Ordinario y Extraordinarios, Modificaciones Internas y Externas, estudios técnicos, proyecciones, instructivos, estructura programática, relaciones de puestos, escalas salariales, asesoría y capacitación a las diferentes dependencias de la Universidad relacionadas con el Sistema de Presupuesto.

Externos: Presupuesto ordinario, Presupuestos Extraordinarios, Modificaciones Internas y Externas. Estudios en materia presupuestaria a Instituciones Públicas, tales como: Ministerio de Educación, Consejo Nacional de Rectores, Universidades, entre otros.

Oficina de Control de Presupuesto

Base Normativa

Creada por la Junta Universitaria como Sección de Control de Presupuesto, según el acta Nº 97, acuerdo Nº 2 del 25 de agosto de 1978. Posteriormente, cambia a Oficina de Control de Presupuesto, mediante acuerdo del Consejo Universitario en la sesión 1388-99, artículo IV, inciso 1) del 26 mayo de 1999 y sesión 1390-99, artículo II, inciso 1) del 7 de junio de 1999. El Consejo Universitario en el acuerdo tomado en sesión extraordinaria 3016-2024, Art. V, inciso 1), celebrada el 25 de abril del 2024 aprueba ajustes en los objetivos, funciones, unidades internas, además de los servicios y productos.

Objetivos

General:

Contribuir en el cumplimiento de la planificación presupuestaria, mediante el control de la ejecución de ingresos y egresos institucionales, para el logro de los objetivos y las metas de la universidad.

Específicos:

- Realizar el análisis, verificación y registro de los ingresos y egresos de la universidad, que permita la trazabilidad de los recursos presupuestarios, mediante el control permanente del presupuesto anual de la institución.
- Facilitar la información sobre la ejecución presupuestaria, para conocimiento y toma de decisiones por parte de las autoridades universitarias, así como para otras instituciones vinculadas, en apego a la normativa vigente en materia presupuestaria.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Dirección financiera
b) Tipo de autoridad: Lineal
c) Unidades internas:
    - Unidad de gestión de ingresos y análisis presupuestario

- Unidad de gestión de egresos

Funciones

- Controlar la ejecución del presupuesto institucional.
- Gestionar la información presupuestaria de ingresos y egresos institucionales.
- Elaborar las conciliaciones de ingresos y egresos de la contabilidad presupuestaria con la patrimonial, en colaboración con la Oficina de Contabilidad General.
- Colaborar en la gestión para la inversión en activos financieros de la universidad.

Servicios/Productos

- Información de la ejecución presupuestaria institucional a las autoridades universitarias, e instituciones externas correspondientes.
- Verificación y avales presupuestarios.
- Certificaciones.
- Asesoría en materia de ejecución presupuestaria.

Oficina de Contabilidad General

Base Normativa

Creada por la Junta Universitaria como Sección de Contabilidad, según el acta N° 97, acuerdo N° 4 del 25 de agosto de 1978. Posteriormente, cambia a Oficina de Contabilidad General, mediante acuerdo del Consejo Universitario en la sesión 1388-99, artículo IV, inciso 1) del 26 mayo de 1999 y sesión 1390-99, artículo II, inciso 1) del 7 de junio de 1999.

Objetivos

General:[71]

Mantener bajo las "Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas", registros oportunos, veraces y confiables de las transacciones que realiza la UNED.

Específicos:[72]

- Elaborar estados contables.
- Regular las operaciones contables.
- Evaluar estados de contabilidad.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Dirección Financiera
b) Tipo de autoridad: Lineal

---

[71] Aprobado por el Consejo Universitario, en sesión 1388-99 del 26 de mayo del 1999, artículo IV, inciso 1 y en la sesión 1390-99 del 07 de junio de 1999, artículo II, inciso1.

[72] Vicerrectoría de Planificación, Oficina de Programación. Manual de Organización de la Universidad Estatal a Distancia, San José, C.R., agosto de 1987. p. 193

c) Unidades internas:
    1. Proceso de Resultados
    2. Proceso de Costos
    3. Proceso de Balance

Funciones[73]

- Atender las normas de control interno que determinen los órganos competentes.
- Mantener registros detallados de todas las transacciones de la UNED.
- Preparar Estados Financieros mensuales.
- Realizar estudios contables para que la autoridad competente determine la factibilidad económica de actividades y proyectos que realice la UNED.
- Controlar la operación de las cuentas bancarias.
- Revisar y aprobar los documentos que respaldan los desembolsos.
- Controlar los activos fijos, inventarios de materia prima, materiales, suministros, libros y cualquier otro bien de la Universidad.
- Controlar, registrar y conciliar permanentemente con la Oficina de Tesorería los saldos y documentos de las inversiones que realice la UNED.
- Cualquier otra que señala la Ley o la reglamentación interna de la Universidad.

Servicios/Productos

Internos: Informes financieros, conciliaciones bancarias y informe de Costos Productos Terminados.

Externos: Informes financieros y Estudios de Costos.

Oficina de Tesorería

Base Normativa

Creada por el Consejo Universitario como Sección de Tesorería, según el artículo VII, inciso 3), de la sesión 555-85, celebrada el 12 de julio de 1985. Posteriormente, cambia a Oficina de Tesorería por acuerdo del Consejo Universitario en la sesión 1388-99, artículo IV, inciso 1) del 26 mayo de 1999 y 1390-99, artículo II, inciso 1) del 7 de junio de 1999, además se definen objetivos y funciones.

[73] Aprobado por el Consejo Universitario, en sesión 1388-99 del 26 de mayo del 1999, artículo IV, inciso 1 y en la sesión 1390-99 del 07 de junio de 1999, artículo II, inciso1.

Objetivos

General:

Captar y custodiar los recursos financieros que le correspondan a la UNED y cancelar bajo el amparo del marco legal respectivo los pagos que así correspondan.

Específicos:[74]

- Recibir y custodiar el dinero y valores de la Institución.
- Efectuar pagos por los diferentes bienes y servicios de la Universidad.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Dirección Financiera
b) Tipo de Autoridad: Lineal
c) Unidades internas:
   1. Ingresos
   2. Cuentas por pagar
   3. Cuentas por Cobrar

Funciones

- Velar por la exacta recaudación de ingresos, la realización de desembolsos y la correcta cancelación de egresos.
- Mantener en custodia con el banco respectivo los valores adquiridos como inversiones.
- Administrar adecuadamente los fondos de trabajo que se le asignen.
- Ejecutar los acuerdos que sobre inversiones determine la Comisión de Valores de conformidad con las políticas establecidas por el Consejo de Rectoría en esta materia.
- Autorizar los créditos comerciales y controlar por medio de la Unidad de Crédito y Cobro las Cuentas por Cobrar que generen las actividades de la Universidad.
- Pagar en fechas, lugares y formas establecidas los sueldos, salarios y cualquier otro pago que deba hacerse al personal de la UNED determinados por la Dirección de Gestión del Talento Humano[75].
- Recibir, controlar y custodiar las garantías que respaldan las contrataciones que efectúe la Universidad.
- Confeccionar diariamente un estado de ingresos de las cajas y remitirlos a la Oficina de Contabilidad conjuntamente con los documentos que justifiquen las operaciones realizadas.

---

[74] Vicerrectoría de Planificación, Oficina de Programación. Manual de Organización de la Universidad Estatal a Distancia, San José, C.R., agosto de 1987. p. 190

[75] El Consejo Universitario en sesión ordinaria 3028-2024, Art. IV-A, inciso 6), celebrada el 04 de julio del 2024, crea la Dirección de Gestión de Talento Humano.

- Realizar cualquier otra función que le corresponda en la administración de los valores de la UNED de conformidad con los reglamentos respectivos.

Servicios/Productos

Internos: Informes, documentos de trámite, cobros, estados de cuenta, cheques.

Externos: Recibos, cheques, facturas, información, asesoría, transferencias electrónicas.

Dirección de Gestión del Talento Humano

Base Normativa

Creada por la Junta Universitaria como Oficina de Personal, según el acta Nº 10, acuerdo Nº 2 del 19 de mayo de 1977. Por acuerdo de la Junta Universitaria cambia su nombre al de Oficina de Recursos Humanos, según el acta Nº 196, artículo Nº 2 del 4 de febrero de 1980. El Consejo Universitario en sesión 028-2024, Art. IV-A, inciso 6) del 04 de julio del 2024 aprueba la creación la Dirección de Gestión del Talento Humano.

Objetivos

General:

Propiciar estrategias orientadas a proveer a la institución del capital humano, mediante la implementación de procesos que consoliden el sistema de gestión del talento humano, para el cumplimiento de los objetivos de la universidad.

Específicos:

- Asesorar la definición de normativa, políticas, lineamientos, directrices y procesos por medio de la planificación de los recursos requeridos y disponibles para el logro de la efectividad del talento humano institucional.
- Desarrollar un sistema de clasificación y valoración de puestos que integre la gestión del talento humano y responda a los planes de desarrollo del capital humano y a la normativa atinente.
- Promover el desarrollo integral del talento humano, mediante estrategias que respondan a la planificación, a la aplicación de nuevos conocimientos y la realimentación de la gestión del desempeño para el logro de los objetivos de la universidad.
- Desarrollar los procesos de captación del talento humano, por medio de un sistema integral que responda a las necesidades institucionales, normativa externa y las condiciones del mercado laboral.
- Gestionar las actividades vinculadas a la ejecución de la compensación y remuneración que reciben las personas funcionarias de acuerdo con los fines de la institución.
- Promover un ambiente laboral saludable que favorezca el bienestar y el desempeño de las personas funcionarias para fomentar un clima que contribuya en la satisfacción laboral de las personas de la UNED.

- Implementar la gestión del desempeño desde una perspectiva integral que aporte al fortalecimiento del desarrollo de las personas, asegure el cumplimiento de la normativa vigente y contribuya a los objetivos institucionales.
- Ejecutar los servicios asociados a la relación laboral que cumplan los plazos y la normativa atinente, para el desarrollo de la gestión del talento humano de la UNED.

Funciones

- Brindar asesoría a las autoridades universitarias en cuanto a las estrategias, acciones y requerimientos atinentes al área, según los resultados de las investigaciones y del accionar del sistema de gestión del talento humano.
- Planificar las necesidades del talento humano en términos de cantidad y calidad que responda a la normativa nacional e institucional.
- Definir la estructura ocupacional y salarial que respondan a las necesidades institucionales.
- Implementar acciones orientadas al desarrollo integral de las personas funcionarias que responda a la planificación institucional, a los resultados esperados y cualquier otra necesidad institucional en material del talento humano.
- Gestionar la captación del talento humano que responda a las necesidades institucionales.
- Ejecutar la compensación y remuneración de las personas funcionarias.
- Establecer programas de ambiente laboral saludables orientados al bienestar y desempeño de la persona funcionaria.
- Brindar realimentación institucional en temas relacionados a la asesoría, medición de resultados, procesos e identificación de acciones de mejora, según las prioridades de la universidad.
- Brindar los servicios asociados al trámite, registro y control de la relación laboral.
- Gestionar la modalidad del teletrabajo.

Servicios/Productos

- Asesoría en temas estratégicos y técnicos.
- Investigaciones en temas relacionados al talento humano.
- Estudios en temas de relación laboral.
- Comunicación oportuna de la gestión del talento humano.
- Plan sectorial del TH.
- Propuestas de necesidades del talento humano.
- Estructura ocupacional actualizada.
- Manual Descriptivo de Clases de Puestos.
- Estructura salarial actualizada, equitativa y transparente.
- Programas de capacitación y formación.
- Estudios evaluativos de los resultados de la capacitación y formación para la mejora en las habilidades y competencias.
- Asesoría y trámite en la solicitud y asignación de becas.

- Implementación de planes de mejora para cierre de brechas del desempeño.
- Reclutamiento y selección del talento humano.
- Banco de oferentes.
- Informes de los resultados de los procesos de captación del T.H
- Planilla.
- Reportes a entidades externas según la normativa vigente en temas salariales y de retenciones.
- Liquidaciones.
- Estudios de clima laboral.
- Coordinación conjunta con otras instancias para la intervención en crisis.
- Aplicación de evaluación del desempeño.
- Informes de planes de mejora para el cierre de brechas del desempeño.
- Aplicación, control y seguimiento de beneficios, incentivos y acciones de personal de la población laboral.
- Constancias y certificaciones.
- Expedientes de personal.
- Aplicación, control y cálculo de vacaciones.

Contratos laborales bajo la modalidad de teletrabajo.

Estructura Orgánica

Superior jerárquico: Vicerrectoría Ejecutiva

Rango Jerárquico: Dirección

Tipo de autoridad: Lineal

Área funcional: Técnico-estratégico

Estructura interna:

- Área de Capacitación y Formación
- Área de Gestión de las Remuneraciones
- Área de Gestión del Desempeño
- Área de Captación del Talento Humano
- Área de Organización del Trabajo
- Área de Servicios al Personal

Objetivos y productos por área

Dirección de Gestión del Talento Humano

Objetivos Específicos

Asesorar la definición de normativa, políticas, lineamientos, directrices y procesos por medio de la planificación de los recursos requeridos y disponibles para el logro de la efectividad del talento humano institucional.

Promover un ambiente laboral saludable que favorezca el bienestar y el desempeño de las personas funcionarias para fomentar un clima que contribuya en la satisfacción laboral de las personas de la UNED

Productos y Sevicios

- Asesoría en temas estratégicos y técnicos
- Investigaciones en temas relacionados al talento humano
- Estudios en temas de relación laboral.
- Comunicación oportuna de la gestión del talento humano.
- Plan Sectorial del Talento Humano
- Propuestas de necesidades del talento humano
- Estudios de clima laboral
- Coordinación conjunta con otras instancias para la intervención en crisis

Área de Capacitación y Formación

Objetivos Específicos

Promover el desarrollo integral del talento humano, mediante estrategias que respondan a la planificación, a la aplicación de nuevos conocimientos y la retroalimentación de la gestión del desempeño para el logro de los objetivos de la universidad.

Productos y Sevicios

- Programas de capacitación y formación.
- Estudios evaluativos de los resultados de la capacitación y formación para la mejora en las habilidades y competencias.
- Asesoría y trámite en la solicitud y asignación de becas
- Implementación de planes de mejora para cierre de brechas del desempeño

Área de Gestión de las Remuneraciones

Objetivos Específicos

Gestionar las actividades vinculadas a la ejecución de la compensación y remuneración que reciben las personas funcionarias de acuerdo con los fines de la institución.

Productos y Sevicios

- Planilla
- Liquidaciones
- Reportes a entidades externas según la normativa vigente en temas salariales y de retenciones

Área de Gestión del Desempeño

Objetivos Específicos

Implementar la gestión del desempeño desde una perspectiva integral que aporte al fortalecimiento del desarrollo de las personas, asegure el cumplimiento de la normativa vigente y contribuya a los objetivos institucionales.

Productos y Sevicios

- Aplicación de evaluación del desempeño
- Informes de planes de mejora para el cierre de brechas del desempeño

Área de Captación del Talento Humano

Objetivos Específicos

Desarrollar los procesos de captación del talento humano a través de un sistema integral que responda a las necesidades institucionales, normativa externa y las condiciones del mercado laboral.

Productos y Sevicios

- Reclutamiento y selección del talento humano.
- Banco de oferentes
- Informes de los resultados de los procesos de captación del T.H.

Área de Organización del Trabajo

Objetivos Específicos

Desarrollar un sistema de clasificación y valoración que integre la gestión del talento humano, que responda a los planes de desarrollo del capital humano y a la normativa atinente.

Productos y Sevicios

- Estructura ocupacional actualizada
- Manual Descriptivo de Clases de Puestos
- Estructura salarial actualizada, equitativa y transparente

Área de Servicios al Personal

Objetivos Específicos

Ejecutar los servicios asociados a la relación laboral que cumplan los plazos y la normativa atinente, para el desarrollo de la gestión del talento humano de la UNED.

Productos y Sevicios

- Aplicación, control y seguimiento de beneficios, incentivos y acciones de personal de la población laboral
- Constancias y certificaciones
- Expedientes de personal
- Aplicación, control y cálculo de vacaciones.
- Contratos laborales bajo la modalidad de teletrabajo

Oficina de Recursos Humanos[76]

Base Normativa

Creada por la Junta Universitaria como Oficina de Personal, según el acta N° 10, acuerdo N° 2 del 19 de mayo de 1977. Por acuerdo de la Junta Universitaria cambia su nombre al de Oficina

[76]El Consejo Universitario en sesión ordinaria 3028-2024, Art. IV-A, inciso 6), celebrada el 04 de julio del 2024, crea la Dirección de Gestión de Talento Humano, sin embargo, no se elimina la ORH de la Estructura Organizacional y Funcional.

de Recursos Humanos, según el acta N° 196, artículo N° 2 del 4 de febrero de 1980. El Consejo Universitario le mantiene el rango jerárquico de Oficina por acuerdo de la sesión 1388-99, artículo IV, inciso 1) del 26 mayo de 1999 y de la sesión 1390-99, artículo II, inciso 1) del 7 de junio de 1999. Se le asigna nuevas funciones al suprimirse la Dirección Administrativa, por acuerdo del Consejo Universitario en la sesión 1605-2002, artículo IV, inciso 1), celebrada el 1 de noviembre del 2002. El Consejo Universitario en el acuerdo tomado en sesión extraordinaria 3016-2024, Art. V, inciso 1), celebrada el 25 de abril del 2024 aprueba ajustes en los servicios y productos.

Objetivos

General:

Realizar una gestión integrada de los recursos humanos que permita desarrollar y orientar las competencias de los funcionarios hacia el logro de los objetivos de la Universidad.

Específicos:[77]

- Proponer sistemas, procedimientos, modificaciones y otras acciones, producto de estudios realizados, que garanticen la actualización de todos los aspectos relacionados con la administración de los recursos humanos.
- Proveer a la UNED de los recursos humanos que poseen los conocimientos, habilidades y destrezas idóneas para alcanzar los objetivos y metas de la Institución.
- Garantizar la permanencia de los recursos humanos contratados por la Institución, así como lograr su máximo rendimiento, con la aplicación de un eficiente sistema de incentivos.
- Garantizar a los funcionarios un conocimiento completo de sus derechos y de los trámites y procesos que regirán su estadía en la Institución.
- Dotar a la Institución de una actualizada clasificación y valoración de sus puestos.
- Obtener la identificación de los funcionarios con la Institución, elaborando un programa de inducción que considere el puesto, la oficina y la institución, así como el entorno con que se interrelacionan.
- Agilizar el flujo de los movimientos de personal, mecanizando el sistema.

Estructura Orgánica

a) Autoridades Superiores: Vicerrectoría Ejecutiva
b) Tipo de autoridad: Lineal
c) Unidades internas:
    1. Servicio al Cliente
    2. Planilla
    3. Reclutamiento y Selección de Personal

[77] Vicerrectoría de Planificación, Oficina de Programación. Manual de Organización de la Universidad Estatal a Distancia, San José, C.R., agosto de 1987. p. 218

4. Capacitación y Perfeccionamiento
5. Evaluación del Desempeño[78]

Funciones

- Integrar las funciones de Reclutamiento y Selección de Personal, evaluación del desempeño, diseño y evaluación de puestos de trabajo, remuneración, salud ocupacional, capacitación, desarrollo de competencias, valoración del potencial por medio de un sistema de Planificación de los Recursos Humanos.
- Vincular la planificación de los recursos humanos con la planificación institucional y la carrera universitaria.
- Seleccionar con instrumentos confiables y válidos al personal que necesita la Universidad, basándose en perfiles actualizados de competencias.
- Desarrollar la gestión estratégica de recursos humanos sobre la base de la valoración del potencial de las personas que laboran en la organización.
- Implementar un proceso de planificación y evaluación del desempeño que integre todas las iniciativas de recursos humanos y que sea la base para cumplir con la misión de la Universidad y que sirva para el cambio de la cultura organizacional.
- Realizar investigaciones que permitan a la Universidad mantener sistemas de remuneración justos y equitativos, y que contribuyan a aumentar la productividad del recurso humano.
- Implementar programas que aumenten la motivación hacia el trabajo con el fin de mejorar la productividad de la organización.
- Diseñar sistemas que permitan el desarrollo de las competencias que requieren los funcionarios para contribuir al mejoramiento continuo y al logro de los objetivos institucionales.
- Desarrollar programas que mejoren la salud ocupacional de los trabajadores y su calidad de vida en el trabajo.
- Desarrollar programas de prevención de accidentes en y del trabajo, con el objetivo de salvaguardar la integridad física del personal a través de la disminución de las conductas de riesgo y la adquisición de otras de carácter preventivo.
- Velar por el cumplimiento adecuado de la función de administración de recursos humanos de la Universidad.[79]

---

[78] Se aprueba la creación de la Unidad de Evaluación del Desempeño dentro de la estructura de la Oficina de Recursos Humanos y como eje de un sistema institucional de evaluación del desempeño, por el Consejo de Rectoría, en sesión 1468-2006 del 20 de noviembre del 2006, artículo V). Ratificado por el Consejo Universitario en acuerdo tomado en sesión 1642-2003, celebrada el 9 de mayo del 2003, donde se incluye el Capítulo X en el Estatuto de Personal de la UNED que se denominará **"De la evaluación del desempeño",** el cual sienta las bases de lo que será el desarrollo, la aplicación y los alcances de la evaluación del desempeño dentro de la Universidad.

[79] Esta función se agrega de conformidad a lo dispuesto por el Consejo Universitario, en sesión 1605-2002 del 1 de noviembre de 2002, artículo IV, inciso 1.

Servicios/Productos

Internos: Constancias, acciones de personal, programas de capacitación, personal seleccionado, estudios de análisis ocupacional, planillas y pagos a las personas funcionarias.

Externos: Reporte a la C.C.S.S, sistema bancario, CONARE.

Oficina de Contratación y Suministros

Base Normativa

Creada por la Junta Universitaria como Oficina de Proveeduría, según el acta Nº 97, acuerdo Nº 4 del 25 de agosto de 1978. Posteriormente, el 28 de febrero de 1996 mediante acuerdo de la sesión 1192-96, artículo II, inciso 3), se le cambia el nombre a Oficina de Contratación y Suministros. En la sesión 1388-99, artículo IV, inciso 1) del 26 mayo de 1999 y sesión 1390-99, artículo II, inciso 1) del 7 de junio de 1999, se mantiene con el rango jerárquico de Oficina. Al eliminarse la Dirección Administrativa por acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 1605-2002, artículo IV, inciso 1) celebrada el 1 de noviembre de 2002, le corresponde asumir nuevas funciones. El Consejo Universitario en el acuerdo tomado en sesión extraordinaria 3016-2024, Art. V, inciso 1), celebrada el 25 de abril del 2024 aprueba ajustes en una de las funciones.

Objetivos[80]

General:

Ejecutar la adquisición de los bienes y servicios solicitados por las diferentes dependencias de la UNED.

Específicos:

- Elaborar carteles de licitación para adquirir bienes para la UNED.
- Analizar cotizaciones y recomendar sobre la adquisición de bienes para la UNED.

Estructura Orgánica

a) Autoridades Superiores: Vicerrectoría Ejecutiva
b) Tipo de autoridad: Lineal

[80] Vicerrectoría de Planificación, Oficina de Programación. Manual de Organización de la Universidad Estatal a Distancia, San José, C.R., agosto de 1987. p. 199-200

Funciones[81]

- Implementar de acuerdo con la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, los mecanismos para la adquisición de bienes y servicios.
- Tramitar licitaciones públicas y privadas, (asesorar a las diferentes dependencias para elaborar carteles de licitación).
- Efectuar compras por permisos especiales, directas y mediante fondo de trabajo, en esta oficina se administran dos fondos (uno para compra de repuestos y otro para compra de suministros varios).
- Gestionar la exoneración de impuestos a nivel de aduana.
- Realizar trámites de importaciones (recolección de documentos y coordinación con la agencia desalmacenadora).
- Realizar trámites ante el Ministerio de Hacienda, Ministerio de Economía y Comercio (Oficina de Normas y Medidas), y Contraloría General de la República.
- Implantar mecanismos uniformes y permanentes para la solicitud y la distribución de material y equipo dentro de la Institución, en coordinación con las dependencias respectivas.
- Llevar un registro actualizado de los proveedores de bienes y servicios con su correspondiente lista de precios y los catálogos existentes.
- Ejercer cualesquiera otras funciones que se le asignen dentro de su campo de acción.
- Darle seguimiento a las licitaciones que son adjudicadas en la Universidad tanto por el Consejo Universitario, el Consejo de Rectoría o cualquier otra instancia.
- Supervisar la oportuna y adecuada prestación de los servicios generales y de contratación administrativa que requiere la Universidad para su normal funcionamiento.

Servicios/Productos

Internos:

- Adquisición de bienes y servicios.
- Informe de labores anual al Consejo Universitario.

Externos:

- Informe de la Contratación Administrativa que se presenta cada cuatrimestre a la Contraloría General de la República.
- Informe anual del uso de la Exoneración Genérica que se presenta al Ministerio de Hacienda.
- Publicación del Programa de Compras en la Gaceta.

---

[81]Vicerrectoría de Planificación, Oficina de Programación. Manual de Organización de la Universidad Estatal a Distancia, San José, C.R., agosto de 1987. p. 199-200

* Estas funciones son tomadas textualmente del Manual de Organización de la Universidad Estatal a Distancia, versión agosto de 1987. Sin embargo, estas funciones corresponden a las definidas en: Universidad Estatal a Distancia. Plan de Desarrollo de la UNED 1981-1985, San José, C.R: EUNED, 1980. p. 76

Oficina de Distribución y Ventas

Base Normativa

Creada por la Junta Universitaria como Oficina de Distribución y Librerías y Oficina Embalaje y Almacenamiento de la Dirección Operaciones, según el acta Nº 10, artículo Nº 2 del 19 de mayo 1977. El 25 de agosto de 1987, por acuerdo Nº 4 del acta Nº 97 de la Junta Universitaria, cambia a Dirección de Distribución de Materiales. Posteriormente, se transforma en la Oficina de Distribución de Materiales mediante acuerdo del Consejo Universitario en la sesión 1388-99, artículo IV, inciso 1) del 26 mayo de 1999 y sesión 1390-99, artículo II, inciso 1) del 7 de junio de 1999. Al suprimirse la Dirección Administrativa, por acuerdo tomado por el Consejo Universitario en la sesión 1605-2002, artículo IV, inciso 1), celebrada el 1 de noviembre de 2002, le corresponde asumir nuevas funciones. Se le cambia el nombre a Oficina de Distribución y Ventas, por acuerdo del Consejo Universitario, en la sesión 1686-2004, artículo IV, inciso 8), celebrada el 29 de enero del 2004 y aprobado en firme en la sesión 1689-2004.

Objetivo

Programar, supervisar y evaluar las actividades necesarias para la oportuna y adecuada distribución de materiales.

Estructura Orgánica

a) Autoridades Superiores: Vicerrectoría Ejecutiva
b) Tipo de autoridad: Lineal
c) Unidades Internas:
    1. Sección Bodega
    2. Sección Facturación y control de Inventarios
    3. Sección Ventas de Contado (librerías)

Funciones

- Coordinar con las dependencias académicas, técnicas y administrativas, y con la Comisión del Número, los procedimientos y acciones para el envío ágil y eficiente de materiales académicos y de apoyo a los estudiantes.
- Coordinar con la Oficina de Mercadeo Institucional el envío de materiales a los distintos puntos de venta con que cuenta la Universidad.
- Diseñar mecanismos óptimos para la distribución de materiales educativos y demás productos que ofrece la UNED.
- Velar por el adecuado mercadeo y distribución de los bienes y servicios que brinda la Universidad.

Servicios / Productos

Internos: Distribución de materiales impresos y audiovisuales, tanto a nivel nacional como internacional.

Externos: Promoción de ventas.

Oficina de Servicios Generales

Base Normativa

Creada por la Junta Universitaria, según el acta Nº 10, acuerdo Nº 2 del 19 de mayo de 1977. Se le asigna nuevas funciones en la sesión 1260-97, artículo II, inciso 1), celebrada el 19 de marzo de 1997. Al suprimirse la Dirección Administrativa por acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 1605-2002, artículo Nº IV, inciso 1), celebrada el 1 de noviembre de 2002, le corresponde asumir nuevas funciones. El Consejo Universitario en el acuerdo tomado en sesión extraordinaria 3016-2024, Art. V, inciso 1), celebrada el 25 de abril del 2024 aprueba ajustes en las unidades internas.

Objetivos

General:

Brindar a la institución un servicio de apoyo a las labores institucionales, completo, eficiente y oportuno, integrando las funciones de almacén, transporte, vigilancia, mensajería, conserjería y mantenimiento y construcción de edificios, mobiliario y equipo de una manera planeada y coordinada.

Específicos:

- Garantizar la oportunidad de los servicios que se brinda a la institución, agilizando tanto los procesos de solicitud como de entrega de los suministros y servicios.
- Contribuir a la motivación y seguridad laboral de los funcionarios, proporcionando la comodidad, ornato, limpieza y seguridad necesaria.
- Garantizar la custodia y funcionamiento de los bienes de la Institución, mediante planes efectivos de vigilancia y mantenimiento.
- Contribuir a la racionalización de los recursos de la Institución, construyendo activos para la UNED a un costo menor que el de compra.

Estructura Orgánica

a) Autoridades Superiores: Vicerrectoría Ejecutiva
b) Tipo de autoridad: Lineal
c) Unidades internas:
   1. Mantenimiento de Instalaciones
   2. Transportes
   3. Almacén General

4. Infraestructura
5. Mensajería
6. Seguridad
7. Aseo

Funciones[82]

- Mantener y conservar los edificios, sistemas de electricidad, plomería, pintura y jardines en buen estado, velar por la seguridad de los edificios y prestar los servicios de transporte, de aseo y de correo de la Institución.*
- Reparar y conservar los equipos y el mobiliario de oficina y llevar un control de inventario.*
- Administrar y controlar el uso de los vehículos propiedad de la UNED, conservarlos en buen estado.*
- Establecer un eficiente mecanismo para utilización, mantenimiento y cuido de vehículos de la Institución.**
- Establecer un eficiente sistema de vigilancia de todos los bienes de la UNED.*
- Programar y mantener un inventario adecuado de materiales y equipo para las diversas necesidades de la Institución.**
- Velar por el buen estado de los bienes que se encuentren en el Almacén de la UNED.
- Organizar y supervisar al personal encargado de la limpieza y el aseo de mobiliario y de planta física de la Institución.*
- Organizar y supervisar al personal encargado de realizar los servicios de correspondencia.*
- Coordinar con las diferentes unidades académicas, administrativas y técnicas de la Institución, la ejecución de otras tareas misceláneas que se requieren.*
- Ejecutar proyectos de infraestructura obras de construcción y mejoramiento de las instalaciones de la UNED.83
- Supervisar la oportuna y adecuada prestación de los servicios generales y de contratación administrativa que requiere la Universidad para su normal funcionamiento.84

---

[82] Vicerrectoría de Planificación, Oficina de Programación. Manual de Organización de la Universidad Estatal a Distancia, San José, C.R., agosto de 1987. p. 203-204

* Estas funciones son tomadas textualmente del Manual de Organización de la Universidad Estatal a Distancia, versión agosto de 1987. Sin embargo, estas funciones son similares a las definidas en:

Universidad Estatal a Distancia. Plan de Desarrollo de la UNED 1979-1983, San José, C.R: EUNED, 1979. p. 37-38

Universidad Estatal a Distancia. Plan de Desarrollo de la UNED 1981-1985, San José, C.R: EUNED, 1980. p. 76-77

** Estas funciones son tomadas textualmente del Manual de Organización de la Universidad Estatal a Distancia, versión agosto de 1987. Sin embargo, estas funciones corresponden a las definidas en: Universidad Estatal a Distancia. Plan de Desarrollo de la UNED 1981-1985, San José, C.R: EUNED, 1980. p. 76-77

[83] Esta función se agrega de conformidad con lo dispuesto por el Consejo Universitario, en sesión 1260-97 del 19 de marzo de 1997, artículo II, inciso 1.

[84] Esta función se agrega de conformidad con lo dispuesto por el Consejo Universitario, en sesión 1605-2002 del 1 de noviembre de 2002, artículo IV, inciso 1.

- Realizar cualesquiera otras funciones que se le asignen dentro de su campo de acción.

Servicios/Productos

Internos: Reparación de equipo y mobiliario, sistemas de electricidad, plomería, pintura, servicios de transporte, limpieza, seguridad, mantenimiento, mensajería, almacén, diseño y anteproyectos de desarrollo físico de infraestructura para Centros Universitario.

Externos: Seguridad, mensajería, mantenimiento en general de edificaciones y equipos, proyectos de construcción y remodelaciones.

Centro de Salud Ocupacional

Base Normativa

El 23 de noviembre del 2001, el Consejo Universitario en la sesión 1544-2001, artículo V, inciso 8) crea el Centro de Salud Ocupacional. Por acuerdo del Consejo Universitario en la sesión 1576-2002, artículo IV, inciso 2), del 07 de junio del 2002 se crea el Área de Salud Ocupacional adscrita a la Oficina de Recursos Humanos. El 26 de setiembre del 2005, por acuerdo tomado en el Consejo de Rectoría en la sesión 1411-2005, artículo V, se adscribe el Área de Salud Ocupacional a la Vicerrectoría Ejecutiva. El 05 de julio del 2018, en sesión 2673-2018, artículo II, inciso 2-b aprueba el Reglamento de Salud Ocupacional de la UNED donde cambia el nombre a Centro de Salud Ocupacional de la UNED y en el capítulo II: de la Estructura y Organización, artículos 5 y 6 establece nuevas funciones y objetivo para el Centro. Además, declara al Centro como el encargado de velar por el cumplimiento de la normativa, políticas y programas vigentes en materia de salud ocupacional.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría Ejecutiva
b) Tipo de autoridad: Lineal

Objetivos

General:

Promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de funcionarios, estudiantes y visitantes que permanecen en las instalaciones de la UNED; prevenir todo daño causado a la salud de éstos por las condiciones de trabajo; protegerlos en su empleo contra los riesgos resultantes de la existencia de agentes nocivos para la salud; velar porque se ubique y mantenga al trabajador en un empleo acorde con sus aptitudes fisiológicas y psicológicas.

Específicos:

- Establecer un conjunto de medidas y acciones dirigidas a preservar, mejorar y reparar la salud de las personas en su vida de trabajo individual y colectiva.

- Desarrollar y actualizar constantemente un sistema efectivo para el cumplimiento con las leyes y reglamentos estatales e internos a la universidad que se relacionan con la protección del ambiente, y con la salud y seguridad ocupacional en sus dependencias.
- Ejecutar las políticas dictadas por la Comisión de Salud Ocupacional.
- Promover mediante acciones, capacitación, prácticas, charlas, información publicaciones y otros medios una eficiente gestión de la salud laboral.

Funciones

- Fomentar la salud ocupacional de las personas en las dependencias de la UNED a partir de un abordaje de prevención y promoción de la salud ocupacional, con gestión integral de los riesgos higiénicos, de seguridad y los riesgos psicosociales y los emergentes y reemergentes, según la naturaleza propia de la institución.
- Intervenir sobre los factores de riesgo propios o agregados de la actividad laboral, incluyendo la forma y contenido de la organización del trabajo, por medio de un diagnóstico para abordarlos a través de una estrategia de intervención, el cual deberá actualizarse, al menos, cada dos años y estar a disposición de la Universidad, de la Comisión de Salud Ocupacional y de las autoridades competentes, cuando éstas lo requieran, de conformidad con los artículos 282 y 298, ambos del Código de Trabajo.
- Informar a los funcionarios sobre las medidas preventivas y de protección vigente, así como de los riesgos laborales y la forma de prevenirlos.
- Recomendar en los procesos de contratación administrativa a los proveedores y empresas subcontratadas que brindan servicios a la UNED, sobre las medidas preventivas o de protección vigentes, así como la información de los riesgos que dichas contrataciones pueden generar y la forma de prevenirlos.
- Llevar un registro estadístico de los accidentes y enfermedades por consecuencia del trabajo.
- Presentar al Consejo Nacional de Salud Ocupacional un informe sobre cada caso de accidente o enfermedad del trabajo con resultado de muerte, dentro de un plazo de diez días hábiles posteriores al acaecimiento del hecho.
- Asesorar en el diseño sobre las condiciones de nuevas instalaciones, acondicionamiento y remodelación e incorporación de nuevas maquinarias, equipos y tecnologías de la UNED, en lo que a salud ocupacional corresponda.
- Realizar actividades de prevención y promoción de la salud ocupacional que contemple la capacitación y sensibilización de los funcionarios.
- Coordinar acciones preventivas de preparación y respuesta ante situaciones de emergencia.
- Asesorar en la planificación y organización sobre medidas de seguridad y prevención de la salud en los puestos de trabajo, así como en el manejo de la maquinaria, equipos, sustancias y materiales utilizados en el proceso de trabajo.
- Participar en el diseño y desarrollo de programas de buenas prácticas de salud ocupacional, así como en las pruebas y evaluación de nuevos equipos en relación con la protección a la salud.

- Elaborar campañas de seguridad y salud ocupacional para toda la institución.
- Velar por la elaboración e implementación del Plan de Salud Ocupacional de la UNED.
- Articular con el Servicio Médico la realización de actividades de bienestar físico, mental y social de los funcionarios, en el marco del presente reglamento.
- Llevar a cabo los programas de señalización de seguridad laboral y actualización de extintores.
- Mantener actualizada la siguiente información:
  - Lista de materias primas y sustancias peligrosas empleadas en la Universidad.
  - Agentes de riesgo por ubicación y prioridades, con mapa de riesgo.
  - Registro de funcionarios expuestos a los diferentes riesgos.
  - Evaluación de los agentes de riesgo y de los sistemas de control utilizados.
  - Recopilación y análisis, estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
  - Ausentismo general por accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
  - Resultado de las inspecciones periódicas internas y externas en salud ocupacional.
  - Cumplimiento de programas de capacitación y educación en temas de salud ocupacional.
  - Planes de emergencia y evaluación de los mismos.

Servicios/Productos

Internos/Externos:

Estadísticas, reportes, información, comités, conferencias, capacitaciones, publicaciones, charlas, folletos informativos, control documental, bases de datos, talleres, acuerdos, campañas, convenios, indicadores, inspecciones, recomendaciones, inventario y asesorías.

Servicio Médico

Base Normativa

El Consejo Universitario en el acuerdo tomado en sesión extraordinaria 3016-2024, Art. V, inciso 1), celebrada el 25 de abril del 2024 formaliza la creación del Servicio Médico incluyendo objetivos, funciones, autoridad superior, además de los servicios y productos.

Objetivos

General:

Desarrollar acciones de promoción, prevención, atención asistencial e investigación, que coadyuven a la conservación del bienestar personal y colectivo, contribuyendo al desarrollo integral, mejoramiento del entorno laboral y la calidad de vida de las personas funcionarias de la UNED, en armonía con el ambiente y en concordancia con el avance tecnológico.

Específicos:

- Proporcionar herramientas para el desarrollo de habilidades que fomenten la elección de prácticas y conductas saludables.
- Implementar medidas orientadas a reducir, retardar o detener el progreso de un problema de salud y sus posibles secuelas.
- Articular esfuerzos orientados a la detección precoz, control y tratamiento de las repercusiones en la salud causadas por las condiciones laborales.
- Desarrollar investigación que oriente a la toma de decisiones y a las líneas de acción de las áreas de trabajo del Servicio Médico.

Estructura Orgánica

a) Autoridad Superior: Vicerrectoría Ejecutiva[85]
b) Tipo de autoridad: Lineal

Funciones

- Desarrollar estrategias de vigilancia y promoción de la salud, en coordinación con instancias internas y externas a la institución.
- Brindar servicios y apoyos propios de la atención sanitaria a la comunidad laboral.
- Desarrollar acciones de prevención de complicaciones propias de los estados patológicos.
- Promover la investigación como apoyo a la gestión del Servicio Médico.
- Proponer la aplicación de criterios, cumplimiento de lineamientos y protocolos en materia de salud, normativa nacional y bienestar integral de la comunidad laboral institucional.
- Asesorar en el diseño e implementación de políticas y lineamientos institucionales que se refieran al ámbito sanitario en las áreas disciplinarias de su competencia.

Servicios/Productos

- Atención integral de los estados patológicos: modelo de atención de enfermería, modelo de atención médica y primera intervención.
- Programa de promoción de la salud.
- Programa de prevención de enfermedades.
- Servicios de salud dirigidos a otras disciplinas.
- Programa de atención integral de los estados patológicos relacionados con factores laborales.
- Investigación para la salud de las personas funcionarias.
- Criterios médicos clínicos y laborales.
- Sistema de vigilancia de la salud: indicadores, estadísticas salud e informes, asesorías en normativa y lineamiento en salud, aplicación de la normativa institucional en el campo de la salud y lineamientos y protocolos técnicos de la gestión del servicio médico.

[85] Aprobado por el Consejo de Rectoría en sesión 1411-2005 del 26 de setiembre del 2005, artículo V.