
ACUERDOS TOMADOS EN
SESIÓN ORDINARIA 3144-2026
CELEBRADA EL 13 DE AGOSTO DEL 2026

ARTÍCULO III, inciso 1)

CONSIDERANDO:

El oficio SCU-2026-233 de fecha 12 de agosto de 2026 (REF: CU-813-2026), suscrito por la señora Paula Piedra Vásquez, coordinadora general de la Secretaría del Consejo Universitario, en el que detalla los proyectos de ley que ingresaron en consulta de la Universidad al 12 de agosto de 2026.

SE ACUERDA:

Dar por conocido el oficio SCU-2026-233 de la Secretaría del Consejo Universitario (REF: CU-813-2026), y trasladarlo a la Comisión Permanente del Consejo Universitario, encargada del análisis y elaboración de criterios sobre los proyectos de ley que ingresan en consulta a la Universidad, para lo que corresponda.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV-A, inciso 1)

CONSIDERANDO:

1. El acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión ordinaria 3140-2026, Artículo VI-A, inciso 5) celebrada el 30 de julio del 2026 (CU-2026-299), en el que, en el punto 4 se solicita a la Dirección de Gestión del Talento Humano que remita al Consejo Universitario, los perfiles de las jefaturas y direcciones que se encuentran próximas a vencer, con el fin de dar continuidad a los concursos para los procesos de nombramientos que sean necesarios.
2. El oficio DGTH.2026.1648 de fecha 11 de agosto de 2026 (REF: CU-812-2026), suscrito por la señora Ana Lorena Carvajal Pérez,

directora a.i. de Gestión del Talento Humano, en el que remite para conocimiento y consideración del Plenario, los perfiles de cinco cargos académicos, correspondientes a la Defensoría de los Estudiantes, Dirección Editorial, Jefatura del Centro de Investigación y Evaluación Institucional (CIEI), Jefatura del Centro de Educación Ambiental (CEA) y la Jefatura del Centro de Investigación en Educación a Distancia (CINED), los cuales están próximos a vencer. Además, remite una propuesta para la atención de los respectivos procesos de reclutamiento, considerando como criterio de prioridad el orden de vencimiento de los nombramientos de las personas que actualmente ocupan dichos cargos, con el propósito de facilitar una adecuada planificación y asegurar la continuidad de la gestión institucional.

SE ACUERDA:

1. Dar por recibido el oficio DGTH.2026.1648 de la Dirección de Gestión del Talento Humano (REF: CU-812-2026), y agradecer el envío de las propuestas señaladas.
2. Aprobar el desarrollo de las acciones requeridas para cada puesto, de acuerdo con las fechas señaladas en el cronograma de las etapas de los procesos de reclutamiento, sugeridas por la Dirección de Gestión del Talento Humano en el oficio DGTH.2026.1648.
3. Aprobar los siguientes perfiles correspondientes a la Defensoría de los Estudiantes, Dirección Editorial, Jefatura del Centro de Investigación y Evaluación Institucional (CIEI), Jefatura del Centro de Educación Ambiental (CEA) y la Jefatura del Centro de Investigación en Educación a Distancia (CINED), a saber:

CARGO	DIRECTOR(A) EDITORIAL (Código 067008-00)
OBJETIVO DEL PROCESO	Dirigir y coordinar los procesos editoriales institucionales, garantizando la producción y calidad de publicaciones académicas, didácticas y culturales de la Universidad Estatal a Distancia.
PROPÓSITO DEL PUESTO	Planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y dar seguimiento a las actividades que se desarrollan en la Dirección Editorial y de la dirección ejecutiva de la EUNED.
PRINCIPALES FUNCIONES	- Asignar, coordinar, supervisar y controlar las labores en la Dirección Editorial y en la dirección ejecutiva del Consejo Editorial. - Orientar el trabajo de la Editorial, de manera que se edite primordialmente el material educativo que produzca la UNED para sus estudiantes y público en general. - Proponer al Consejo Editorial y a las autoridades universitarias, planes, programas y proyectos de acción correspondientes a la Editorial. - Velar por el cumplimiento de la Ley de Derechos de Autor y Conexos y de las regulaciones nacionales e internacionales en esta materia. - Negociar coediciones con editoriales nacionales y extranjeras cuando así convenga a los intereses de la EUNED. - Elaborar, ejecutar y dar seguimiento al plan anual operativo, que induzca al desarrollo y gestión efectiva de los procesos de la Editorial. - Garantizar la actualización de las diferentes colecciones que existen o que se puedan promover en la EUNED. - Promover programas de capacitación y actualización para el personal de la Editorial.
REPORTA	Vicerrectoría Ejecutiva
PERFIL	
REQUISITOS ACADÉMICOS	Grado mínimo de maestría en una carrera que lo faculte para el desempeño del puesto.
EXPERIENCIA	- Cuatro años de experiencia específica en el área editorial. - Tres años de experiencia en la conducción de procesos, proyectos o equipos de trabajo. La acreditación de esta experiencia deberá realizarse mediante evidencia verificable de las funciones desempeñadas en cualquier ámbito organizacional. La experiencia se valorará en términos equivalentes a la jornada del puesto, o proporcionalmente según el nivel de dedicación acreditado. (Ambas experiencias pueden ser simultáneas) - Haber participado en, al menos, dos proyectos editoriales, cuyo resultado se encuentre debidamente documentado. - Contar, al menos, con una publicación en revista indexada o publicaciones en editoriales reconocidas que cuentan con consejos editoriales establecidos.
REQUISITO LEGAL	Miembro activo del Colegio Profesional respectivo.
COMPETENCIAS	- Liderazgo - Coordinación - Pensamiento estratégico - Planificación y seguimiento - Negociación y manejo de conflictos
CONDICIONES DEL PUESTO	✓ Haber recibido o estar dispuesto(a) a recibir los cursos de Ética en la Función Pública, Control Interno, Ley General de la Administración Pública, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito. ✓ Tener conocimiento en la elaboración del POA-PRESUPUESTO, o tener disposición para recibir la inducción requerida ✓ Disponibilidad para desplazarse a diferentes zonas o fuera del país. ✓ Disponibilidad para trabajar fuera de la jornada ordinaria, cuando las necesidades del servicio lo requieran ✓ Contar con conectividad propia a internet y a los servicios de comunicación digitales de la Institución. ✓ Tener firma digital.

CARGO	JEFATURA CENTRO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL
OBJETIVO DEL PROCESO	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.
PROPÓSITO DEL PUESTO	Planeamiento, dirección, articulación, coordinación, supervisión. Control y seguimiento de las actividades relacionadas con la educación y la gestión ambiental.
PRINCIPALES FUNCIONES	• Planear, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y dar seguimiento de las actividades que se llevan a cabo en temas de educación ambiental. • Analizar, proponer y asesorar a las autoridades, directores y jefes en temas que promuevan la gestión ambiental universitaria. • Impulsar proyectos y espacios de aprendizaje que fortalezcan la autoevaluación y la gestión sostenible ambiental a lo interno de la universidad y en las comunidades/territorios que se atienden, en coordinación con las sedes universitarias. • Formular, ejecutar y evaluar proyectos de extensión, capacitación e investigación en educación ambiental, capacitación y formación sobre problemáticas ambientales o de gestión ambiental. • Establecer y mantener relaciones, alianzas estratégicas y acciones de cooperación y coordinación con instituciones y organizaciones nacionales e internacionales afines al campo de la educación ambiental. • Buscar financiamiento nacional e internacional conducente a la ejecución de proyectos de extensión e investigación relacionados con el quehacer de la Educación Ambiental
REPORTA	Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial
PERFIL	
REQUISITOS ACADÉMICOS	Licenciatura o su equivalente en una carrera en Educación o en alguna temática con lo ambiental.
EXPERIENCIA	• Tres años de experiencia en actividades relacionadas con la docencia, extensión, investigación o la producción de materiales didácticos, orientadas hacia la educación o la gestión ambiental. • Tres años de experiencia en la conducción de procesos, proyectos o equipos de trabajo. La acreditación de esta experiencia deberá realizarse mediante evidencia verificable de las funciones desempeñadas en cualquier ámbito organizacional. La experiencia se valorará en términos equivalentes a la jornada del puesto, o proporcionalmente según el nivel de dedicación acreditado. (Ambas experiencias pueden ser simultáneas). • Haber participado en, al menos, un proyecto de extensión y/o investigación cuyos resultados se encuentren debidamente documentados.
REQUISITO LEGAL	Miembro activo del Colegio Profesional respectivo.
COMPETENCIAS	▪ Pensamiento estratégico ▪ Conocimiento institucional ▪ Planificación y seguimiento ▪ Liderazgo ▪ Negociación y Manejo de conflictos ▪ Ética ▪ Manejo instrumental del inglés
CONDICIONES DEL PUESTO	✓ Tener firma digital. ✓ Contar con conectividad propia a internet y a los servicios de comunicación digitales de la Institución- ✓ Haber llevado o estar dispuesto a llevar los cursos de Ética en la Función Pública, Control Interno, Inducción y el uso de diferentes herramientas y tecnologías para la realización de gestión en entornos virtuales. ✓ Tener conocimiento en la elaboración del POA-Presupuesto, o tener disposición para recibir la inducción requerida. ✓ Estar dispuesto a realizar giras fuera de la GAM cuando así se requiera.

CARGO	JEFATURA Centro Investigación en Educación
OBJETIVO DEL PROCESO	Impulsar la generación del conocimiento relacionado con las 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.
PROPÓSITO DEL PUESTO	Planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y dar seguimiento a las actividades que se desarrollan en el Centro de Investigaciones en Educación (CINED), así como llevar a cabo alguna investigación educativa como parte de sus funciones en el CINED.
PRINCIPALES FUNCIONES	• Velar porque los procesos de investigación y extensión que se realicen en el CINED, se encuentren dentro de las áreas de interés de la Escuela de Educación y de las ciencias de la educación en general. • Garantizar que las investigaciones y proyectos de extensión del CINED estén fundamentados en políticas y directrices institucionales dictadas al respecto y que cumplan con los criterios del más alto rigor académico. • Promover la creación de redes y grupos de investigación y extensión interdisciplinarios, tanto a nivel nacional como internacional. • Propiciar la articulación entre investigación-docencia y extensión de la Escuela de Educación. • Potenciar el uso de los resultados de las investigaciones y proyectos de extensión para el mejoramiento de la calidad de los programas de las unidades académicas involucradas. • Velar porque los resultados de las investigaciones desarrolladas por el CINED se encuentren divulgadas en medios de prestigio académico nacional e internacional.
REPORTA	Dirección Escuela de Educación
PERFIL	
REQUISITOS ACADÉMICOS	Licenciatura o su equivalente en Educación
EXPERIENCIA	▪ Tres años de experiencia en el desarrollo y gestión de procesos de investigación, que incluya la publicación de artículos, así como textos académicos. ▪ Tres años de experiencia en la conducción de procesos, proyectos o equipos de trabajo. La acreditación de esta experiencia deberá realizarse mediante evidencia verificable de las funciones desempeñadas en cualquier ámbito organizacional. La experiencia se valorará en términos equivalentes a la jornada del puesto, o proporcionalmente según el nivel de dedicación acreditado. (Ambas experiencias pueden ser simultáneas) ▪ Haber participado en, al menos, un proyecto de investigación y/o extensión, cuyo resultado se encuentre debidamente documentado.
REQUISITO LEGAL	Miembro activo del Colegio Profesional respectivo
COMPETENCIAS	✓ Liderazgo ✓ Pensamiento Estratégico ✓ Conocimiento Institucional ✓ Negociación y Manejo de Conflictos ✓ Ética. ✓ Manejo instrumental del inglés
CONDICIONES DEL PUESTO	✓ Tener firma digital. ✓ Contar con conectividad propia a internet y a los servicios de comunicación digitales de la institución. ✓ Haber llevado o tener disposición de llevar los cursos de Ética en la Función Pública, Control Interno, Inducción, Modelo de Educación a Distancia y el uso de diferentes herramientas y tecnologías para la realización de gestión en entornos virtuales. ✓ Tener conocimiento en la elaboración del POA-Presupuesto, o tener disposición para recibir la inducción requerida. ✓ Estar dispuesto a realizar giras fuera de la GAM cuando así se requiera.

CARGO	Defensor(a) de los estudiantes (código 360001-00)
OBJETIVO DEL PROCESO	Órgano de la UNED encargado de garantizar el ejercicio de los derechos de la población estudiantil bajo el ámbito de cobertura de este reglamento.
PROPÓSITO DEL PUESTO	Planear, dirigir, coordinar, controlar, articular y supervisión todas las actividades que se realizan en la Defensoría Estudiantil, en concordancia con lo establecido en el Reglamento de la Defensoría Estudiantil de la Universidad y otra normativa que rige a la institución.
PRINCIPALES FUNCIONES	• Planear, programar, coordinar, controlar y evaluar los procesos que se realizan en la Defensoría Estudiantil, de manera que contribuyan a proteger a la población estudiantil de actuaciones u omisiones que afecten sus derechos. • Velar por la eficacia y eficiencia de los servicios que la UNED brinda a las personas estudiantes. • Proponer y ejecutar formas de conciliación en los conflictos que surjan entre estudiantes y otras personas de la UNED. • Ser garante en el cumplimiento de las normas vigentes en procesos disciplinarios y/o académicos en que se discutan o analicen derechos o intereses de la población estudiantil. • Recibir y analizar las consultas, quejas y denuncias, sobre actuaciones u omisiones que afecten los derechos de las personas estudiantes; realizar las investigaciones o canalizarlas ante la instancia respectiva, según sea el caso. • Generar iniciativas con el fin de que se promueva una cultura institucional de respeto hacia y desde la población estudiantil. • Promover proyectos y actividades formativas y de divulgación en materia de derechos de las personas estudiantes.
REPORTA	Consejo Universitario
PERFIL	
REQUISITOS ACADÉMICOS	Grado mínimo de maestría en una carrera que faculte para el desempeño del puesto.
EXPERIENCIA	✓ Cuatro años de experiencia en la UNED, que incluya experiencia en atención a población en condición de vulnerabilidad. ✓ Tres años de experiencia en la conducción de procesos, proyectos o equipos de trabajo. La acreditación de esta experiencia deberá realizarse mediante evidencia verificable de las funciones desempeñadas en cualquier ámbito organizacional. La experiencia se valorará en términos equivalentes a la jornada del puesto, o proporcionalmente según el nivel de dedicación acreditado. Ambas experiencias pueden ser simultáneas) ✓ Haber participado en, al menos, dos proyectos de extensión y/o investigación, cuyo resultado se encuentre debidamente documentado. ✓ Contar, al menos, con una publicación en revista indexada.
REQUISITO LEGAL	Miembro activo del colegio profesional respectivo.
COMPETENCIAS	✓ Liderazgo ✓ Coordinación ✓ Pensamiento estratégico ✓ Planificación y seguimiento ✓ Negociación y Manejo de conflictos ✓ Conocimiento del Reglamento General Estudiantil y normativa relacionada con los derechos humanos.
CONDICIONES DEL PUESTO	• Tener firma digital. • Contar con conectividad propia a internet y a los servicios de comunicación digitales de la Institución. • Haber recibido o estar dispuesto a recibir los cursos de Ética en la Función Pública, Control Interno e Inducción. • Tener conocimiento en la elaboración del POA-Presupuesto o estar en disposición de recibir la inducción requerida. • Disponibilidad para desplazarse a diferentes zonas del país, cuando se requiera.



Dirección de Gestión del Talento Humano
Área de Organización del Trabajo

CARGO	JEFATURA OFICINA (Centro de Investigación y Evaluación Institucional, código 229033-00)
OBJETIVO DEL PROCESO	Investigación, evaluación, análisis estadístico e información institucional, cuyo propósito es generar conocimiento y servicios de acompañamiento para la mejora de la gestión institucional de la Universidad.
PROPÓSITO DEL PUESTO	Planear, organizar, dirigir, controlar, dar seguimiento y realimentar las actividades que se desarrollan en el CIEI.
PRINCIPALES FUNCIONES	▪ Generar propuestas para orientar a las autoridades sobre la oferta académica dentro del contexto socioeconómico en que se desempeña la UNED. ▪ Asesorar en cuanto a la determinación del potencial de apertura de nuevos programas académicos. ▪ Velar por la actualización de la información de los programas en el contexto socioeconómico nacional. ▪ Garantizar la evaluación del impacto de los programas académicos que ofrece la Universidad. ▪ Velar porque la UNED cuente con sistemas de información que facilite la toma de decisiones. ▪ Asegurar que existan parámetros, indicadores y criterios cualitativos y cuantitativos para realizar la planificación y evaluación de la Universidad.
REPORTA	Vicerrector(a) de Planificación
PERFIL	
REQUISITOS ACADÉMICOS	Licenciatura o su equivalente en Ciencias Económicas o Ciencias Sociales
EXPERIENCIA	• Tres años de experiencia en la realización de investigaciones en el ámbito universitario, que incluya el dominio y aplicación de metodologías para la investigación social y educativa. • Tres años de experiencia en la conducción de procesos, proyectos o equipos de trabajo. La acreditación de esta experiencia deberá realizarse mediante evidencia verificable de las funciones desempeñadas en cualquier ámbito organizacional. La experiencia se valorará en términos equivalentes a la jornada del puesto, o proporcionalmente según el nivel de dedicación acreditado. Ambas experiencias pueden ser simultáneas • Haber participado como investigador o coinvestigador en, al menos, un proyecto de extensión y/o investigación, cuyo resultado se encuentre debidamente documentado.
REQUISITO LEGAL	Miembro activo del Colegio Profesional respectivo
COMPETENCIAS	• Pensamiento estratégico • Conocimiento institucional. • Planificación y seguimiento • Liderazgo • Negociación y Manejo de conflictos • Ética
CONDICIONES DEL PUESTO	✓ Tener firma digital. ✓ Contar con conectividad propia a internet y a los servicios de comunicación digitales de la Institución. ✓ Haber recibido o estar dispuesto a recibir los cursos de Ética en la Función Pública, Control Interno e Inducción. ✓ Tener conocimiento en la elaboración del POA-Presupuesto o estar en disposición de recibir la inducción requerida. ✓ Disponibilidad para desplazarse a diferentes zonas del país, cuando se requiera.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV-A, inciso 3)

CONSIDERANDO:

- 1. El dictamen de la Comisión Plan Presupuesto en sesión ordinaria 712-2026, Art. III, inciso 1), celebrada el 12 de agosto del 2026 (CU.CPP-2026-028), referente al análisis del arancel específico de la Federación de Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia (FEUNED), por un monto de ₡3.000,00 (tres mil colones netos), para el año 2027.**
- 2. El oficio FEU-0931-2026 del 31 de julio, 2026, (REF: CU-795-2026), suscrito por la Federación de Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia (FEUNED), el cual, en lo que interesa indica:**

“(…)

Considerando:

- a. Que los ingresos de la FEUNED no han crecido al mismo ritmo que las necesidades de operación y el incremento de los costos asociados a la prestación de servicios y al desarrollo de las actividades estudiantiles.
- b. Que en los últimos años se han presentado variaciones importantes entre los ingresos reales y los egresos ejecutados, destacando que en el 2023 y 2024 los egresos superaron los ingresos reales en aproximadamente ₡27,9 millones y ₡35,5 millones, respectivamente, lo que evidencia una presión sobre la sostenibilidad financiera de la Federación.
- c. Realizar un ajuste del arancel de ₡2.700 a ₡3.000, equivalente a un incremento de ₡300 (11,1%), constituye una medida necesaria para fortalecer los ingresos institucionales, contribuir al equilibrio financiero y garantizar la continuidad de los programas, proyectos y servicios que la FEUNED brinda a la población estudiantil, procurando mantener una gestión responsable y sostenible de sus recursos.

Se acuerda:

Aumentar el arancel específico de la FEUNED, 3000 mil colones netos para el año 2027.”

- 3. El análisis realizado por las personas integrantes de la Comisión Plan Presupuesto en sesión 712-2026 celebrada el 12 de agosto, 2026, en relación con el arancel específico de la FEUNED para el 2027.**

SE ACUERDA:

Aprobar el arancel específico de la Federación de Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia (FEUNED), por un monto de ₡3.000,00 (tres mil colones netos), para el año 2027, de conformidad con los términos establecidos en la propuesta remitida por la FEUNED mediante oficio FEU-0931-2026, de fecha 31 de julio de 2026 (REF: CU-795-2026).

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV-A, inciso 4)

CONSIDERANDO:

- 1. El oficio PROCI-092-2026 de fecha 04 de agosto del 2026 (REF.CU-792-2026) suscrito por la señora Luz Adriana Martínez Vargas, coordinadora del Programa de Control Interno, en el que remite los estudios de auditoría externa de la UNED y FUNDEPREDI correspondientes al período 2025:**
 - Informe de auditoría externa cumplimiento de Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos (N-1-2012-DC-DFOE), y los Lineamientos para la contratación del trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria de los entes y órganos sujetos a lo establecido en el numeral 4.3.17 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE (R-DC-124-2015); emitidos por la Contraloría General de la República.
 - Informe de auditoría externa cumplimiento de Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos (N-1-2012-DC-DFOE), y los Lineamientos para la contratación del trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria de los entes y órganos sujetos a lo establecido en el numeral 4.3.17 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE (R-DC-124-2015); emitidos por la Contraloría General de la República. Oportunidades de Mejora.
 - Sistema de tecnología de información.
 - Carta de Gerencia de la UNED al 31 de diciembre de 2025.
 - ESTADO DE NOTAS CONTABLES DICIEMBRE 2025.
 - Carta de Gerencia de FUNDEPREDI al 31 de diciembre de 2025.

Además, solicita audiencia a la brevedad posible para que el Despacho Crowe Horwath CR, S.A. proceda a realizar la presentación correspondiente ante el Consejo Universitario.

2. El acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión ordinaria 3142-2026, Artículo IV-A, inciso 2) celebrada el 6 de agosto del 2026 (CU-2026-307), en el que en el punto 2 se acuerda solicitar a la Coordinación General de la Secretaría del Consejo Universitario coordinar la visita de los señores auditores del Despacho Crowe Horwath CR, S.A., a la sesión ordinaria del Consejo Universitario a realizarse el jueves 13 de agosto de 2026, con el fin de que presenten los estudios de auditoría externa de la UNED y FUNDEPREDI correspondientes al período 2025.
3. La visita en la presente sesión ordinaria del Consejo Universitario 3144-2026, celebrada el 13 de agosto del 2026, de las siguientes personas: Rodolfo Monge Quesada, Ana Graciela Ávila Gamboa y Olman Valverde Rojas, todas del Despacho Crowe Horwath CR, S.A. Además, las personas funcionarias Edward Araya Rodríguez, vicerrector Ejecutivo, Delio Mora Campos, director financiero; Delio Mora Campos, director financiero, Roberto Ocampo Rojas, jefe de la Oficina de Control de Presupuesto; Carlos Chaves Quesada, jefe de la Oficina de Contabilidad; Roger Jiménez Morales, jefe de la Oficina de Tesorería; Francisco Iván Durán Montoya, director de Tecnología, Información y Comunicaciones (DTIC); María Luisa Molina Méndez, funcionaria de la DTIC; Yelitza Fong Jiménez, jefa de la Oficina de Presupuesto; Jenipher Granados Gamboa, jefa del Centro de Planificación y Programación Institucional; Juan Carlos Aguilar Rodríguez, coordinador de la Unidad de Planillas; Olga Patricia Montoya Rodríguez, funcionaria de la Dirección Financiera; Luz Adriana Martínez Vargas y María Gabriela Romero Valverde del Programa de Control Interno.
3. La presentación realizada por los señores Rodolfo Monge Quesada, Ana Graciela Ávila Gamboa y Olman Valverde Rojas, auditores externos del Despacho Crowe Horwath CR, S.A. (REF: CU-817-2026)
4. Lo expresado en la presente sesión por las personas integrantes del Consejo Universitario en relación con los estudios de auditoría externa de la UNED y FUNDEPREDI correspondientes al período 2025.

SE ACUERDA:

1. Dar por recibidos y aprobados los estudios de auditoría externa de la UNED y FUNDEPREDI correspondientes al período 2025

(REF.CU-792-2026), mencionados en el considerando 1 del presente acuerdo.

2. Agradecer a los señores Rodolfo Monge Quesada, Ana Graciela Ávila Gamboa y Olman Valverde Rojas, auditores externos, la presentación realizada en esta sesión sobre los estudios de auditoría externa de la UNED y FUNDEPREDI correspondientes al período 2025.
3. Remitir a la Administración y a la Auditoria Interna los estudios de auditoría externa de la UNED y FUNDEPREDI correspondientes al período 2025, realizados por el Despacho Crowe Horwath CR, S.A., para que realicen las acciones correspondientes según el ámbito de sus competencias.
4. Solicitar a la Administración que envíe a este Consejo Universitario la información sobre los plazos que se establecerán para la ejecución de los hallazgos y las recomendaciones de los informes indicadas en los estudios de auditoría externa de la UNED y FUNDEPREDI correspondientes al período 2025.
5. Remitir a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, y a la Comisión Plan Presupuesto los estudios de auditoría externa de la UNED y FUNDEPREDI correspondientes al período 2025, realizados por el Despacho Crowe Horwath CR, S.A., para su información.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV-A, inciso 5)

CONSIDERANDO:

1. El dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Sedes Universitarias, en sesión 717-2026 Art. V, inciso 1), celebrada el 11 de agosto del 2026 (CU.CPDEySU-2026-041), referente a envío de propuesta de reforma integral del Reglamento Oficina de Promoción Estudiantil.
2. El acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión ordinaria 3064-2025, Art. IV, inciso 3), celebrada el 13 de marzo del 2025 (CU-2025-099), en atención al correo electrónico de fecha 11 de marzo de 2025 (REF: CU-294-2025), carta de fecha 06 de marzo de 2025 (REF: CU-273-2025) y oficio UNED-DEFE-039-2025 de fecha 11 de marzo de 2025 (REF: CU-286-2025), con el fin de que las analice y proceda a elaborar las propuestas de reforma a la normativa que corresponda.

3. **El oficio VIVE-044-2026, de fecha 24 de febrero, 2026, suscrito por la señora Raquel Zeledón Sánchez, vicerrectora de Vida Estudiantil, mediante el cual remite la propuesta de modificación del Reglamento Oficina de Promoción Estudiantil. REF: CU-215-2026**
4. **La visita a la Comisión Políticas de Desarrollo Estudiantil y Sedes Universitarias, realizada por el señor José Alejandro Echeverría Ramírez, jefe a.i., Oficina Promoción Estudiantil, a la sesión 701-2026 y 702-2026, celebradas respectivamente el 09, 16 de abril, 2026, en la que, expone la propuesta de modificación del Reglamento Oficina de Promoción Estudiantil. REF: CU-215-2026.**
5. **El acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Sedes Universitarias, en sesión 694-2025 Art. V, inciso 1), celebrada el 04 de diciembre del 2025 y ratificada el 22 de enero del 2026 (CU. CPDEySU-2025-047), mediante el cual se acordó informar al plenario lo siguiente:**

“Informar al plenario del Consejo Universitario que la Vicerrectoría de Vida Estudiantil se encuentra en proceso de actualización del Reglamento de la Oficina de Promoción Estudiantil (OPE), con la participación de representantes de las sedes universitarias y de la Oficina de Promoción Estudiantil, y que una vez que dicha propuesta se analice en Comisión, está la remitirá al Consejo Universitario, para lo que corresponda.”
6. **Lo establecido en el artículo 58 del Reglamento del Consejo Universitario y sus Comisiones, que a la letra indica:**

“Artículo 58:
Cuando se trate de propuestas de reglamentos nuevos o de modificación de los existentes en los que se normen aspectos que involucren la generalidad de los funcionarios y estudiantes, dichas propuestas serán puestas en consulta de la comunidad universitaria, una vez que hayan sido dictaminadas por la comisión respectiva. Si estas propuestas norman aspectos que se relacionan con el accionar de una instancia específica, se debe contar con el criterio de esta dependencia.”
7. **El oficio SCU-2026-128, de 07 de mayo, 2026, suscrito por la señora Paula Piedra Vásquez, coordinadora general de la secretaría del Consejo Universitario, en atención al acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Sedes Universitarias, en la sesión ordinaria, en sesión 702-2026 Art. V, inciso 1), celebrada el 16 de abril del 2026, mediante el cual informa que el 05 de mayo venció el plazo, para recibir observaciones por parte de la Comunidad Universitaria,**

referente a la propuesta de “Reforma integral del Reglamento Oficina de Promoción Estudiantil”.

8. La visita del señor José Alejandro Echeverría Ramírez, jefe a.i. de la Oficina de Promoción Estudiantil, a las sesiones 706-2026, 708-2026, 709-2026, 710-2026, 711-2026 y 712-2026 de la Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Sedes Universitarias, celebradas respectivamente los días 26 de mayo, 9, 16, 23 y 30 de junio, y 7 de julio del 2026, durante las cuales se analizaron y revisaron las observaciones presentadas por la Comunidad Universitaria a la propuesta de “Reforma integral del Reglamento de la Oficina de Promoción Estudiantil”, remitidas mediante el oficio SCU-2026-128, del 7 de mayo de 2026, suscrito por la señora Paula Piedra Vásquez, coordinadora general de la Secretaría del Consejo Universitario.
9. Lo establecido en el artículo 6 inciso d) del Reglamento del Consejo Universitario y sus Comisiones, que a la letra indica:

“Artículo 6: Las comisiones de trabajo tendrán las siguientes funciones:
(...)

d) Enviar a consulta a todos los miembros del Consejo Universitario el dictamen sobre los reglamentos o sus modificaciones, que surja una vez concluido el procedimiento establecido en el artículo 57 del presente reglamento, con la finalidad de que cada miembro en un plazo no mayor a 10 días naturales envíe a la comisión las observaciones respectivas. El dictamen final que elabore la Comisión deberá considerar las observaciones de los miembros del Consejo que hayan llegado en dicho período. En caso contrario justificar su no aceptación.”
10. El oficio SCU-2026-216, de fecha 24 de julio del 2026, suscrito por la señora Patricia López Flores, Asistente de Comisión, en atención al acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Sedes Universitarias, en sesión 712-2026 Art. V, inciso 1), celebrada el 07 de julio del 2026, mediante el cual se remitieron las observaciones formuladas por las personas integrantes del Consejo Universitario a la propuesta de *“Reforma integral del Reglamento Oficina de Promoción Estudiantil”*.
11. La Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Sedes Universitarias, en la sesión 716-2026, celebrada el 11 de agosto de 2026, analizó y discutió las observaciones formuladas por las personas integrantes del Consejo Universitario a la propuesta de “Reforma integral del Reglamento de la Oficina de Promoción Estudiantil”, remitidas mediante el oficio SCU-2026-216.

- 12. El análisis realizado por las personas miembros de la Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Sedes Universitarias en las sesiones 701-2026, 702-2026, 706-2026, 708-2026, 709-2026, 710-2026, 711-2026, 712-2026 y 717-2026, celebradas respectivamente los días 9 y 16 de abril; 26 de mayo; 09, 16, 23 y 30 de junio; 7 de julio de 2026 y 11 de agosto, en relación con la propuesta de modificación del Reglamento Oficina de Promoción Estudiantil. REF: CU-215-2026.**

SE ACUERDA:

Aprobar la reforma integral y cambio en el nombre del Reglamento Oficina de Promoción Estudiantil, tal y como se muestra a continuación:

Reglamento de Participación Estudiantil en los Programas Adscritos a la Oficina de Promoción Estudiantil

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1: Objetivo general de la normativa

El presente reglamento tiene como objetivo normar el proceso de inscripción, seguimiento y evaluación del estudiantado y su participación nacional o internacional, en los programas de arte, deporte, recreación, voluntariado vida saludable y otras formas de participación estudiantil de la Oficina de Promoción Estudiantil (OPE) de la Universidad Estatal a Distancia (UNED).

Asimismo, regula los requisitos y procedimientos para la apertura, funcionamiento y cierre de los grupos y equipos estudiantiles adscritos a dichos programas, en las sedes y subsedes universitarias.

ARTÍCULO 2: Ámbito de aplicación del reglamento

Las disposiciones del presente reglamento se aplican al estudiantado que participe, de manera individual o grupal, en los programas, agrupaciones o equipos adscritos a la Oficina de Promoción Estudiantil (OPE)

ARTÍCULO 3: Responsabilidades de los programas

Los programas de Arte, Deporte, Recreación, Vida Saludable, Voluntariado y otras formas de participación estudiantil de la Oficina de Promoción Estudiantil (OPE) son instancias técnicas responsables de la supervisión, seguimiento y acompañamiento de los grupos estudiantiles.

ARTÍCULO 4: Formas de participación

Las personas estudiantes podrán participar de manera grupal o individual en los diversos grupos y equipos adscritos a los programas de arte, deporte, recreación, voluntariado, vida saludable y otras formas de participación estudiantil de la Oficina de Promoción Estudiantil (OPE). Para ello, deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

CAPÍTULO II CATEGORIZACIÓN

ARTÍCULO 5: Participación individual

La participación individual corresponde a la persona estudiante que se inscribe y participa a título personal en disciplinas deportivas, grupos artísticos o jornadas de voluntariado avaladas por los programas adscritos a la Oficina de Promoción Estudiantil (OPE).

La participación individual podrá desarrollarse en:

- a) Participación individual.
- b) Participación grupal mediante agrupaciones o equipos.
- c) Participación en representación institucional.
- d) Programa de voluntariado cuando la persona estudiante se inscriba en jornadas de voluntariado avaladas por el programa de voluntariado.

Las modalidades se regirán por los lineamientos técnicos definidos por cada programa, en concordancia con lo dispuesto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 6: Participación grupal

La participación grupal corresponde a las personas estudiantes que se integran en equipos, grupos o agrupaciones formalmente constituidas y avaladas por los programas adscritos a la Oficina de Promoción Estudiantil (OPE).

La participación grupal podrá desarrollarse en:

- a) Equipos deportivos de sede o subsede universitaria.
- b) Grupos artísticos de sede o subsede universitaria.
- c) Grupos recreativos de sede o subsede universitaria.
- d) Grupos de vida saludable de sede o subsede universitaria.
- e) y otras formas de participación estudiantil

La participación grupal estará sujeta al cumplimiento de los requisitos y lineamientos técnicos establecidos por cada programa, de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento.

CAPÍTULO III INGRESO Y PERMANENCIA

ARTÍCULO 7: Requisitos generales

Las personas estudiantes que deseen participar, de manera individual o grupal, en los programas adscritos a la Oficina de Promoción Estudiantil (OPE) deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Realizar el proceso de preinscripción y aportar la información requerida por el programa correspondiente.
- b) Mantener matriculadas al menos dos asignaturas durante el período académico correspondiente. Se exceptúa de este requisito a las personas estudiantes que se encuentren realizando prácticas profesionales, Trabajo Final de Graduación (TFG) o que, por limitaciones de cupo en la oferta académica, únicamente puedan matricular una asignatura. Esta situación deberá ser debidamente verificada y acreditada mediante constancia emitida por la jefatura de la sede o subsele universitaria.
- c) Participar en las reuniones de inducción, planificación o seguimiento convocadas por el programa respectivo o por la sede o subsele universitaria.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en el presente artículo impedirá la participación de la persona estudiante en el período académico correspondiente.

ARTÍCULO 8: Condiciones para la participación individual

Las personas estudiantes que deseen participar de manera individual en los programas adscritos a la Oficina de Promoción Estudiantil (OPE) deberán cumplir, además de los requisitos generales establecidos en el presente reglamento, con las siguientes condiciones:

- a) Participar y aprobar las pruebas de habilidades, condición física o valoración técnica que sean definidas por el programa respectivo, cuando corresponda.
- b) Contar con disponibilidad para participar en actividades de preparación, seguimiento, representación o participación convocadas por el programa correspondiente de la sede o subsele universitaria.
- c) Cumplir con el plan de preparación, seguimiento o participación definido por el programa respectivo, cuando corresponda.
- d) Las condiciones y lineamientos específicos para la participación individual serán definidos por cada programa, de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento.

El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones establecidas en el presente artículo impedirá la participación de la persona estudiante en el período académico correspondiente.

ARTÍCULO 09: Condiciones para la participación grupal

Las personas estudiantes que deseen participar de manera grupal en los programas adscritos a la Oficina de Promoción Estudiantil (OPE) deberán cumplir, además de los requisitos generales establecidos en el presente reglamento, con las siguientes condiciones:

- a) Existencia de cupo disponible en el grupo o equipo correspondiente.
- b) Que el grupo o equipo se encuentre activo en la sede o subsede universitaria donde la persona estudiante solicite su incorporación.
- c) Participar y aprobar las pruebas de habilidades, condición física, entrevistas o valoraciones técnicas que sean definidas por el programa respectivo la sede o subsede universitaria, cuando corresponda.
- d) Cumplir con las actividades, entrenamientos y compromisos de participación establecidos por el programa correspondiente según plan de trabajo.
- e) Las condiciones y lineamientos específicos para la participación grupal serán definidos por cada programa, de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento.

El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones establecidas en el presente artículo impedirá la incorporación o permanencia de la persona estudiante en el grupo o equipo durante el período académico correspondiente.

ARTÍCULO 10: Estudiantes con continuidad en los grupos

Las personas estudiantes que hayan formado parte de un grupo o equipo durante el período académico anterior podrán reservar su espacio de participación en el siguiente período, conforme a las siguientes disposiciones:

- a) Reserva: la persona estudiante deberá reservar su espacio en las fechas indicadas en el cronograma establecido por el programa.
- b) Verificación de requisitos: la reserva estará condicionada al cumplimiento y verificación de los requisitos de ingreso y permanencia establecidos en este reglamento, así como a las disposiciones particulares del programa respectivo.
- c) Cupo y continuidad del grupo: el derecho de reserva se encuentra supeditado a que el grupo se mantenga activo en la sede o subsede universitaria correspondiente.

La persona estudiante que no cumpla con lo establecido en el presente artículo perderá el derecho de reserva.

ARTÍCULO 11: Permanencia de estudiantes en agrupaciones

Para mantener la condición de integrante de una agrupación, la persona estudiante deberá:

- a) Mantener matrícula en al menos dos asignaturas, salvo las excepciones previstas en el artículo 7 de este reglamento.
- b) Haber aprobado al menos dos asignaturas en el ciclo anterior, salvo las excepciones del artículo 8.
- c) Participar de manera activa todas las semanas de actividades programadas por la agrupación.

ARTÍCULO 12: Registro de asistencia y participación

La asistencia y participación del estudiantado deberán registrarse mediante mecanismos oficiales designados por los programas de la Oficina de Promoción Estudiantil (OPE). La no inclusión en dichos registros se considerará como ausencia injustificada, salvo justificación realizada de acuerdo con lo indicado en el artículo 14 del presente reglamento.

ARTÍCULO 13: Justificación de ausencias

Las ausencias deberán justificarse mediante correo institucional de la persona estudiante dirigido a la coordinación del programa correspondiente, con copia a la sede o subsede universitaria.

El plazo máximo para presentar la justificación será de cinco (5) días naturales posteriores a la ausencia, adjuntando los comprobantes oficiales.

Se considerarán causas justificables:

- a) Enfermedad certificada por la CCSS, el INS u otra entidad de salud reconocida por el Colegio de Médicos.
- b) Fallecimiento de un familiar en primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- c) Compromisos académicos oficiales de la UNED.
- d) Otras situaciones excepcionales avaladas por la coordinación del programa de la Oficina de Promoción Estudiantil (OPE) y coordinadas con la sede o subsede universitaria las cuales podrán optar por la reposición del tiempo no ejecutado.

ARTÍCULO 14: Renuncia y traslado

La persona estudiante que desee renunciar o trasladarse a otra agrupación deberá presentar la solicitud mediante el correo institucional, justificando su decisión a la coordinación del programa con copia a la jefatura de la sede o subsede universitaria.

El traslado estará sujeto a la disponibilidad de cupos en la nueva agrupación o equipo de la sede o subsede universitaria.

En caso de renuncia o traslado, la persona estudiante deberá devolver en buen estado los implementos o materiales asignados en un plazo máximo de 15 días naturales.

CAPÍTULO IV

AGRUPACIONES Y EQUIPOS ESTUDIANTILES

ARTÍCULO 15: Requisitos para la apertura de agrupaciones

Para la apertura de una nueva agrupación se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar una solicitud formal ante los programas de la Oficina de Promoción Estudiantil (OPE) por medio de la sede o subsede universitaria correspondiente.
- b) Contar con el número mínimo de personas integrantes según la disciplina:
 - b.1 Grupos artísticos: mínimo 8, máximo 20.
 - b.2 Equipos de fútbol: mínimo 18, máximo 24.
 - b.3 Otras disciplinas deportivas colectivas: mínimo 10, máximo 15.
 - b.4 Grupos recreativos: mínimo 8, máximo 15.
 - b.5 Grupos de vida saludable: mínimo 8, máximo 15.
 - b.6 Otras formas de participación estudiantil: mínimo 8, máximo 15.
- c) Presentar un plan de trabajo con objetivos, actividades y cronograma.
- d) Contar con la viabilidad de espacios e infraestructura en la sede o subsede universitaria lugares específicos designados por la sede universitaria dentro o fuera de las instalaciones.
- e) Contar con una persona instructora, entrenadora o facilitadora, incluyendo personas estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos institucionalmente para la contratación de sus servicios.
- f) Asignar a una persona funcionaria de la sede o subsede universitaria como responsable del seguimiento de la agrupación y de la validación de la lista de asistencia.
- g) La apertura estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria institucional.

En caso de que se cumplan todos los requisitos, las coordinaciones de programas estarán facultadas para valorar la viabilidad de apertura en el período académico inmediato posterior, la cual será comunicada antes del inicio del período académico.

ARTÍCULO 16: Permanencia de las agrupaciones

Para mantenerse activas, las agrupaciones deberán:

- a) Mantener el número mínimo de integrantes activos requeridos, una persona instructora o entrenadora, y además una persona responsable de la sede o subsede universitaria.
- b) Presentar un informe de actividades y resultados a la sede o subsede universitaria y al coordinador al finalizar cada período académico.

ARTÍCULO 17: Condiciones para el cierre justificado de agrupaciones

Una agrupación podrá ser cerrada por las siguientes razones justificadas:

- a) Al no cumplir con el número mínimo de integrantes.
- b) Al no presentar el plan de trabajo o el informe de actividades.
- c) Al no contar con una persona instructora, entrenadora o responsable de la sede o subsele universitaria que dé seguimiento al grupo.
- d) Al perder espacios e infraestructura en la sede o subsele universitaria, o en instalaciones externas para las actividades.
- e) Razones técnicas, logísticas o presupuestarias debidamente justificadas.

ARTÍCULO 18: Reactivación de agrupaciones

Una agrupación que haya sido cerrada podrá solicitar su reactivación mediante la presentación de una nueva propuesta y el cumplimiento de los requisitos para la apertura de agrupaciones.

CAPÍTULO V APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 19: Aplicación del régimen disciplinario estudiantil

La Oficina de Promoción Estudiantil (OPE) aplicará, en el ámbito de los programas regulados por este reglamento, el régimen disciplinario establecido en el Reglamento General Estudiantil de la UNED, garantizando el debido proceso, el derecho de defensa, la proporcionalidad y la objetividad en la valoración de las faltas.

Para tales efectos, la Oficina de Promoción Estudiantil (OPE) podrá iniciar y tramitar los procedimientos correspondientes en coordinación con las sedes o subsedes universitarias y las instancias competentes, según la naturaleza de la falta.

ARTÍCULO 20: Clasificación de faltas disciplinarias

Para los efectos disciplinarios previstos en el presente reglamento y de conformidad con lo establecido en el Reglamento General Estudiantil de la UNED, las faltas disciplinarias en que incurra el estudiantado se clasificarán en leves, graves y muy graves, atendiendo a su naturaleza y gravedad, así como al impacto que puedan tener sobre la convivencia, el respeto institucional, la seguridad, la integridad de las personas y el desarrollo adecuado de las actividades programáticas.

ARTÍCULO 21: Faltas leves en el ámbito de los programas de la Oficina de Promoción Estudiantil (OPE)

La Oficina de Promoción Estudiantil (OPE) aplicará, en el ámbito de los programas regulados por este reglamento, las faltas leves establecidas en

el Reglamento General Estudiantil de la UNED, conforme a su clasificación y procedimiento.

Para efectos de este reglamento se considerarán las faltas leves en el ámbito específico de los programas, tales como:

- a) Incurrir en una ausencia injustificada a actividades nacionales programadas.
- b) Llegar tarde sin previo aviso ni justificación válida.
- c) Incumplir de manera reiterada las responsabilidades, actividades o compromisos previamente asumidos dentro de la agrupación, afectando su funcionamiento o el logro de los objetivos programados.
- d) Eludir responsabilidades asignadas dentro del grupo, afectando la ejecución de tareas colectivas.
- e) Desatender instrucciones operativas relacionadas con la logística o desarrollo de actividades, siempre que no constituya una falta de mayor gravedad.

La calificación y eventual sanción de estas conductas se realizará conforme al régimen disciplinario establecido en el Reglamento General Estudiantil.

ARTÍCULO 22: Faltas graves en el ámbito de los programas de la Oficina de Promoción Estudiantil (OPE)

La Oficina de Promoción Estudiantil (OPE) aplicará las faltas graves establecidas en el Reglamento General Estudiantil de la UNED, conforme a su clasificación y procedimiento.

Para efectos de este reglamento se considerarán las faltas graves en el ámbito específico de los programas, tales como:

- a) Negarse injustificadamente a participar en actividades oficiales previamente asumidas, tales como competencias, jornadas, presentaciones o giras institucionales.
- b) Incumplir directrices o cronogramas durante actividades oficiales, generando perjuicio económico o logístico a la institución.
- c) Separarse del grupo o equipo sin una justificación validada por la persona coordinadora del programa.
- d) No presentarse, sin la debida justificación válida, a controles físicos, terapias o seguimientos técnicos previamente asignados por el programa cuando ello comprometa la participación institucional.
- e) No devolver, dentro del plazo establecido, implementos, uniformes, vestuarios u otros bienes institucionales asignados, sin perjuicio de las acciones administrativas de recuperación correspondientes.
- f) Incumplir el procedimiento formal de reserva de cupo de participación, cuando dicha omisión genere afectación significativa en la planificación administrativa, asignación de cupos o integración del grupo o equipo.

- g) Incurrir en conductas que dañen deliberadamente la indumentaria y material asignado al estudiante en representación de la UNED (vestuario de representación y competición)

La calificación y eventual sanción de estas conductas se realizará conforme al régimen disciplinario establecido en el Reglamento General Estudiantil.

ARTÍCULO 23: Faltas muy graves en el ámbito de los programas de la Oficina de Promoción Estudiantil (OPE)

La Oficina de Promoción Estudiantil (OPE) desarrollará el debido proceso de acuerdo a las faltas muy graves establecidas en el Reglamento General Estudiantil de la UNED, conforme a su clasificación y procedimiento.

Para efectos de este reglamento se considerarán las faltas muy graves en el ámbito específico de los programas, tales como:

- a) Incumplir de forma deliberada compromisos nacionales o internacionales de representación oficial previamente aceptados, generando afectación institucional grave.
- b) Alterar o manipular registros de asistencia, participación o documentación programática para beneficio propio o de terceros.
- c) Realizar actos que comprometan gravemente la seguridad del grupo durante actividades oficiales, giras o representaciones institucionales.

La calificación y eventual sanción de estas conductas se realizará conforme al régimen disciplinario establecido en el Reglamento General Estudiantil, sin perjuicio de otras responsabilidades legales o administrativas que pudieran derivarse.

ARTÍCULO 24: Medidas institucionales vinculadas con la participación de los programas de la Oficina de Promoción Estudiantil (OPE)

En el ámbito específico de los programas adscritos a la Oficina de Promoción Estudiantil (OPE) podrán aplicarse las siguientes medidas sobre la participación en agrupaciones:

- a) En caso de falta leve, amonestación escrita y advertencia formal.
- b) En caso de falta grave, suspensión de la participación en la agrupación correspondiente por un período académico.
- c) En caso de falta muy grave, suspensión de la participación en la agrupación correspondiente hasta por tres períodos académicos.

Estas medidas se aplicarán atendiendo a la proporcionalidad, la gravedad de la conducta y el impacto generado en el funcionamiento del grupo o en la representación institucional.

En caso de conflicto de interés entre la persona encargada del proceso y la persona estudiante, la actuación corresponderá a la instancia superior inmediata, a fin de garantizar imparcialidad.

ARTÍCULO 25: Instancias competentes para la aplicación de medidas institucionales vinculadas con la participación de los programas de la Oficina de Promoción Estudiantil (OPE)

La aplicación de las medidas institucionales previstas en el presente reglamento corresponderá a las siguientes instancias:

- a) Faltas leves y graves: Serán resueltas por la persona encargada de la coordinación del programa respectivo. Contra dicha resolución cabrá recurso de revocatoria ante la misma autoridad y apelación en subsidio ante la jefatura de la Oficina de Promoción Estudiantil.
- b) Faltas muy graves: Serán resueltas por la jefatura de la Oficina de Promoción Estudiantil (OPE). Contra dicha resolución cabrá recurso de revocatoria ante la misma autoridad y apelación en subsidio ante la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

ARTÍCULO 26. Garantías del debido proceso y derecho de apelación

Toda persona estudiante sujeta a un procedimiento institucional relacionado con su participación en los programas de la Oficina de Promoción Estudiantil (OPE) tendrá derecho al debido proceso y a todos los mecanismos de apelación, establecidos en el Reglamento General Estudiantil.

CAPÍTULO VI ACTIVIDADES NACIONALES E INTERNACIONALES

ARTÍCULO 27: Actividades nacionales e internacionales avaladas

Las personas estudiantes que deseen participar en actividades nacionales e internacionales avaladas por la UNED deberán acreditar una participación continua de, al menos, dos períodos académicos, ya sea de forma individual o grupal, en actividades avaladas por los programas de la Oficina de Promoción Estudiantil (OPE).

Las personas estudiantes deberán cumplir los requisitos administrativos, académicos, médicos y disciplinarios establecidos en el presente reglamento, así como acatar la normativa emitida por la organización de la actividad y las disposiciones específicas que resulten aplicables según la naturaleza del evento.

ARTÍCULO 28: Contabilización de los períodos académicos

Para efectos de participación internacional, los dos períodos académicos requeridos se contabilizarán hacia atrás desde el período en que se

confirme oficialmente la participación o de acuerdo a las excepciones indicadas en este reglamento.

ARTÍCULO 29. Evaluación previa

La UNED podrá solicitar una valoración médica o fisioterapéutica para determinar las condiciones requeridas para la participación de la persona estudiante en actividades internacionales, de acuerdo con las características de la actividad.

ARTÍCULO 30: Pasaporte al día

Las personas estudiantes deberán presentar su pasaporte cuando lo solicite la coordinación del programa, con una vigencia mínima de ocho meses a la fecha de participación internacional. Tendrán un plazo máximo de quince (15) días naturales para remitirlo. La falta de presentación impedirá la participación.

ARTÍCULO 31: Impedimento de salida

Es deber de la persona estudiante declarar, bajo su responsabilidad, cualquier circunstancias o impedimento para salir o ingresar al país.

En caso de no hacerlo, deberá asumir los costos en los que incurra la institución para la participación del evento, entendiéndose como hospedaje, alimentación y transporte.

ARTÍCULO 32: Documentación adicional

Las personas estudiantes deberán presentar, dentro del plazo de quince (15) días naturales, a partir de la solicitud de la coordinación de toda documentación adicional solicitada (visa, Carné de vacunas emitida por la CCSS, hoja de delincuencia oficial del Poder Judicial de Costa Rica, entre otras). De acuerdo con los requerimientos del país de destino, de la actividad internacional.

ARTÍCULO 33: Acto de juramentación

Las personas estudiantes deberán asistir obligatoriamente a los actos de juramentación y reuniones previas a la actividad internacional. La inasistencia injustificada se considerará una falta grave.

ARTÍCULO 34: Gastos adicionales

Las personas estudiantes serán responsables de sufragar los gastos personales no cubiertos por el programa. En caso de que la UNED deba asumirlos por motivos de fuerza mayor, y sin que exista una debida justificación se generará una cuenta por cobrar.

ARTÍCULO 35: Excepciones al requisito de participación

Excepcionalmente, la Coordinación del programa correspondiente podrá recomendar la participación de una persona estudiante que no cumpla con el requisito establecido en el, cuando existan razones debidamente justificadas que favorezcan la representación institucional.

Las excepciones deberán ser valoradas y autorizadas por la persona titular de la Oficina de Promoción Estudiantil o la instancia que esta designe, previo criterio técnico del programa respectivo.

TRANSITORIO

A partir de la aprobación de este reglamento la Oficina de Promoción Estudiantil (OPE) tendrá 6 meses para emitir las disposiciones que regulen los programas establecidos en este reglamento y realizar las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes, con el propósito de mantener actualizadas las disposiciones procedimentales aprobadas por el Consejo de Rectoría.

ACUERDO FIRME

ARTÍCULO IV-A, inciso 6)

CONSIDERANDO:

- 1. El acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2925-2022, artículo III-A, inciso 6), celebrada el 18 de agosto del 2022 (CU-2022-428), en el que se acuerda nombrar a la señora Adriana Villalobos Araya como jefa del Centro de Educación Ambiental, por un periodo de cuatro años, del 25 de agosto del 2022 al 24 de agosto del 2026.**
- 2. El oficio VEXVT.206.2026 de fecha 07 de agosto de 2026 (REF: CU-805-2026), suscrito por el señor Javier Ureña Picado, vicerrector de Extensión y Vinculación Territorial, en el que señala lo siguiente:**

“(…)

Por medio del presente, me permito solicitar respetuosamente al Consejo Universitario la prórroga del nombramiento de la señora Adriana Villalobos Araya como jefa del Centro de Educación Ambiental, adscrito a la Vicerrectoría de Extensión y Vinculación Territorial, mientras la Dirección de Gestión del Talento Humano lleva a cabo el proceso correspondiente para sacar a concurso el puesto de jefatura.

Lo anterior, considerando que mediante acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2925-2022, artículo III-A, inciso 6), celebrada el 18 de agosto de 2022, comunicado mediante oficio REF. CU-2022-428, se acordó nombrar a la señora Adriana Villalobos Araya como jefa del Centro de Educación Ambiental por un período de cuatro años, comprendido entre el 25 de agosto de 2022 y el 24 de agosto de 2026.

En virtud de la proximidad de la fecha de vencimiento del nombramiento y tomando en consideración que el proceso de concurso del puesto requiere el cumplimiento de las diferentes etapas administrativas establecidas para estos efectos, se considera conveniente mantener la continuidad de la jefatura del Centro de Educación Ambiental durante el período que demande la realización y conclusión de dicho proceso.

La continuidad en el ejercicio de la jefatura permitirá garantizar el adecuado funcionamiento administrativo y operativo del Centro de Educación Ambiental, así como la atención oportuna de las responsabilidades, proyectos y procesos que se encuentran bajo su competencia, evitando eventuales afectaciones a la gestión institucional.

Por lo anterior, se solicita al Consejo Universitario autorizar la prórroga del nombramiento de la señora Adriana Villalobos Araya como jefa del Centro de Educación Ambiental, hasta tanto concluya el proceso de concurso del puesto y se efectúe el nombramiento correspondiente, de conformidad con las disposiciones institucionales aplicables.

(...)"

SE ACUERDA:

Nombrar interinamente a la señora Adriana Villalobos Araya como jefa del Centro de Educación Ambiental, a partir del 25 de agosto del 2026 y hasta el 31 de enero de 2027, o hasta que se resuelva el concurso respectivo.

ACUERDO FIRME

*ppv