

Universidad Estatal a Distancia

Vicerrectoría de Ejecutiva
Dirección de Asuntos Estudiantiles



Procedimiento Registro de la FEUNED, asociaciones y
Representantes Estudiantiles
PUNED DAES 03

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADUAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	Procedimiento Registro de la FEUNED, asociaciones y Representantes Estudiantiles	Código	PUENED DAES 03
		Dependencia	Dirección de Asuntos Estudiantiles
		Rige a partir de	29 de mayo 2020
		Versión	01
		Página	1 de 12

Índice

<i>Participantes</i>	2
1. <i>Propósito:</i>	3
2. <i>Alcance:</i>	3
3. <i>Responsabilidades:</i>	3
4. <i>Definiciones:</i>	3
5. <i>Documentos Relacionados:</i>	4
6. <i>Normativa relacionada:</i>	4
7. <i>Abreviaturas</i>	4
8. <i>Descripción del Proceso:</i>	4
9. <i>Control de Cambios</i>	6
10. <i>Anexos</i>	8

	Procedimiento Registro de la FEUNED, asociaciones y Representantes Estudiantiles	Código	PUENED DAES 03
		Dependencia	Dirección de Asuntos Estudiantiles
		Rige a partir de	29 de mayo 2020
		Versión	01
		Página	2 de 12

Participantes

Elaboración

Nombre	Puesto	Dependencia
Xinia Baquero Aguilar	Técnico Universitario B	Dirección de Asunto Estudiantiles

Validación

Nombre	Puesto	Dependencia	Fecha
Raquel Zeledón Sánchez	Directora	Dirección de Asuntos Estudiantiles	12 de marzo 2020

Aprobación

Documento aprobado con el acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría en sesión 2081-2020, Artículo IV, inciso 4), celebrada el 27 de abril del 2020.

Asesoría Técnica

Bach. Carlos Salazar Castañeda, Centro de Planificación y Programación Institucional

Ing. Loretta Sánchez Herrera, Centro de Planificación y Programación Institucional

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	Procedimiento Registro de la FEUNED, asociaciones y Representantes Estudiantiles	Código	PUENED DAES 03
		Dependencia	Dirección de Asuntos Estudiantiles
		Rige a partir de	29 de mayo 2020
		Versión	01
		Página	3 de 12

1. Propósito:

Establecer el proceso a seguir para el trámite de registro de la FEUNED, las Asociaciones Estudiantiles y los Representantes Estudiantiles en forma normalizada

2. Alcance:

Este procedimiento debe ser de conocimiento y aplicación de la Dirección de asuntos estudiantiles, la FEUNED y las asociaciones de estudiantes.

3. Responsabilidades:

- El notario de la FEUNED, es el responsable de remitir la documentación legal que respalde el registro de las asociaciones de los estudiantes en DAES.
- La persona encargada de la secretaría de representantes de la FEUNED es la responsable de presentar los documentos que son requisito para el debido registro en DAES de los nombramientos de representantes estudiantiles en los diferentes órganos institucionales y de la FEUNED.

4. Definiciones:

- **Periodo para completar el registro en DAES:** Periodo de tiempo máximo que se otorga para completar el proceso de registro de la FEUNED y de las Asociaciones de Estudiantes en DAES, el cual consiste de 3 meses que se cuentan a partir de la fecha en que se lleva a cabo la Asamblea Ordinaria de la FEUNED o de la Asociación de Estudiantes en donde se nombra la nueva Junta Directiva (o puestos específicos) y la fecha en que dicho acto queda debidamente inscrito en el Registro Público¹.
- **Puesto específico:** Es cuando la FEUNED o alguna Asociación de Estudiantes realiza cambios en uno o varios puestos de la Junta Directiva, pero no en su totalidad, antes del vencimiento de la personería jurídica.
- **Persona jurídica:** Es un individuo con derechos y obligaciones que existe, pero no como persona, sino como institución que es creada por una o más personas físicas para cumplir un objetivo social que puede ser con o sin fines de lucro.
- **Personería jurídica:** Nace a partir de un acto jurídico (acto de constitución) que incluye el reconocimiento por parte de un organismo administrativo o de una autoridad. Lo habitual es que dicho acto constitutivo incluya la inscripción de la personería en un registro público, en el caso de nuestro país, la personería jurídica debe inscribirse ante el Registro Público.
- **La encargada:** La persona funcionaria de DAES encargada del proceso para el registro de las asociaciones de estudiantes, de la FEUNED y representantes estudiantiles.
- **Asociación:** Asociación de Estudiantes o de Carrera.

¹Cuando la personería jurídica vence el periodo para completar el registro en DAES, inicia a partir de la fecha de vencimiento.

	Procedimiento Registro de la FEUNED, asociaciones y Representantes Estudiantiles	Código	PUENED DAES 03
		Dependencia	Dirección de Asuntos Estudiantiles
		Rige a partir de	29 de mayo 2020
		Versión	01
		Página	4 de 12

- **Representantes:** Representantes Estudiantiles de la FEUNED.
- **Programa de becas:** Programa de Becas Estudiantiles de la Oficina de Atención Socioeconómica de la Dirección de Asuntos Estudiantiles.
- **La secretaría:** Secretaría de representantes estudiantiles y asuntos académicos de la FEUNED.

5. Documentos Relacionados:

- Resumen de personerías
- Resumen de representantes
- Certificación notarial de la conformación de las asociaciones

6. Normativa relacionada:

- Reglamento general de becas para estudiantes de pregrado y grado de la UNED artículos 27 inciso C.

4. 7. Abreviaturas

- **UNED:** Universidad Estatal a Distancia.
- **DAES:** Dirección de Asuntos Estudiantiles.
- **FEUNED:** Federación de Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia.

8. Descripción del Proceso:

8.1. Registro de la FEUNED y de las asociaciones

- 8.1.1.** La persona notaria de la FEUNED, durante la vigencia del periodo para completar el registro en DAES, deberá entregar a DAES una certificación notarial original donde conste que la inscripción ante el Registro Público que está en trámite, así como la integración de la nueva Junta Directiva (o cambios en puestos específicos) y el plazo de vigencia de (los) nombramiento (s).
- 8.1.2.** La persona encargada verifica el contenido de la certificación notarial indicada en el punto anterior, cumpla con los requisitos establecidos.
- 8.1.2.1.** Si la certificación notarial no cumple con los requisitos la persona notaria realiza las correcciones correspondientes.
- 8.1.2.2.** Si cumple con los requisitos establecidos pasa al punto 8.1.3.
- 8.1.3.** La persona encargada registra la información en el resumen de personerías.
- 8.1.4.** Antes de finalizar el período para completar el registro en DAES, la persona notaria deberá entregar a la persona encargada los siguientes documentos: copia del acta

	Procedimiento Registro de la FEUNED, asociaciones y Representantes Estudiantiles	Código	PUENED DAES 03
		Dependencia	Dirección de Asuntos Estudiantiles
		Rige a partir de	29 de mayo 2020
		Versión	01
		Página	5 de 12

de la Asamblea donde se nombra a la junta directiva², debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público en donde consten los nombramientos de la Junta Directiva y el plazo de vigencia de dichos nombramientos, así como la certificación literal emitida por el Registro Público.

- 8.1.5.** La persona encargada verifica que la documentación remitida por la persona notaria esté correcta.
- 8.1.5.1.** Si la documentación presenta inconsistencias se devuelve a la persona notaria y pasa al punto 8.1.4.
- 8.1.5.2.** Si la documentación es consistente pasa al punto 8.1.6.
- 8.1.6.** La persona encargada actualiza el resumen de personerías.

Fin de la sección

8.2. Registro de los representantes estudiantiles

- 8.2.1.** La persona encargada recibe de parte de la FEUNED información de los nombramientos de representantes estudiantiles en los diferentes órganos institucionales y de la FEUNED.
- 8.2.1.1.** Se trata de un nombramiento, pasa al punto 8.2.2
- 8.2.1.2.** Si se trata de una renuncia o destitución de un representante, pasa al punto 8.2.3
- 8.2.2.** La persona encargada revisa la información remitida
- 8.2.2.1.** Si la información no está completa, la encargada comunica la situación a la secretaria de representantes estudiantiles y asuntos académicos de la FEUNED y pasa al punto 8.2.1
- 8.2.2.2.** Si el representante no tiene expediente en DAES debe cumplir con todos los requisitos del anexo 2 y pasa al punto 8.2.4.
- 8.2.3.** En caso de renuncia o destitución de un representante, la FEUNED deberá entregar a la encargada en DAES, la información solicitada en el anexo 2, punto 2.
- 8.2.4.** La persona encargada registra el nombramiento, la renuncia y/o la destitución según corresponda en el resumen de nombramientos de representantes.
- 8.2.5.** La persona encargada comunica que el nombramiento está debidamente registrado y según corresponda, la renuncia o destitución a la persona encargada en DAES de los trámites de viáticos y subsidios y también a la persona encargada en la Oficina de Control de Presupuesto de la revisión correspondiente.

Fin del Sección

² Cuando ocurran cambios en uno o varios puestos de la Junta Directiva durante la vigencia de la personería jurídica, la persona notaria debe entregar los mismos documentos.

	Procedimiento Registro de la FEUNED, asociaciones y Representantes Estudiantiles	Código	PUENED DAES 03
		Dependencia	Dirección de Asuntos Estudiantiles
		Rige a partir de	29 de mayo 2020
		Versión	01
		Página	6 de 12

8.3. Información de Asociaciones y representantes registrados en DAES para el proceso de becas.

- 8.3.1.** La encargada del proceso envía un correo
- 8.3.1.1.** En el caso de las asociaciones se le informa a la persona notaria la fecha límite para entregar las certificaciones notariales originales de las asociaciones estudiantiles, lista de los integrantes de las juntas directivas de las asociaciones estudiantiles firmada y sellada en físico y digital en DAES.
- 8.3.1.2.** En el caso de la secretaría se le informa a la persona notaria la fecha límite para entregar la lista de representantes estudiantiles ante los diferentes órganos institucionales y de la FEUNED firmada por el presidente y con el sello de la dependencia en físico y digital en formato editable.
- 8.3.2.** La persona encargada verifica que la información haya sido remitida en la fecha límite establecida.
- 8.3.2.1.** Si la información no es remitida por las personas responsables (persona notaria y secretaría) a la persona encargada, se informa de la situación a la jefatura de la OAS, fin del procedimiento.
- 8.3.2.2.** Si la información es remitida pasa al punto 8.3.3.
- 8.3.3.** La persona encargada revisa la información con el fin de verificar que sea consistente con el resumen de personerías y resumen de representantes.
- 8.3.3.1.** Si existen inconsistencias se informa a las personas responsables según corresponda (persona notaria y secretaría) con el fin de que se realicen las aclaraciones correspondientes, pasa al punto 8.3.2.
- 8.3.3.2.** Si no existen inconsistencias pasa al punto 8.3.4.
- 8.3.4.** La persona encargada actualiza el resumen de personerías y el resumen de representantes tomando como referencia las certificaciones notariales y la lista de representantes enviada por la secretaría.
- 8.3.5.** La persona encargada remite la lista de integrantes de las juntas directivas de las asociaciones estudiantiles y la lista de representantes a la persona asistente del programa de becas con el fin de que sea utilizada como insumo para el proceso de análisis de becas, según lo establecido en el reglamento general de becas para estudiantes de pregrado y grado de la UNED artículo 27 inciso C.

Fin de sección.

9. Control de Cambios



Procedimiento Registro de la FEUNED,
asociaciones y Representantes
Estudiantiles

Código	PUENED DAES 03
Dependencia	Dirección de Asuntos Estudiantiles
Rige a partir de	29 de mayo 2020
Versión	01
Página	7 de 12

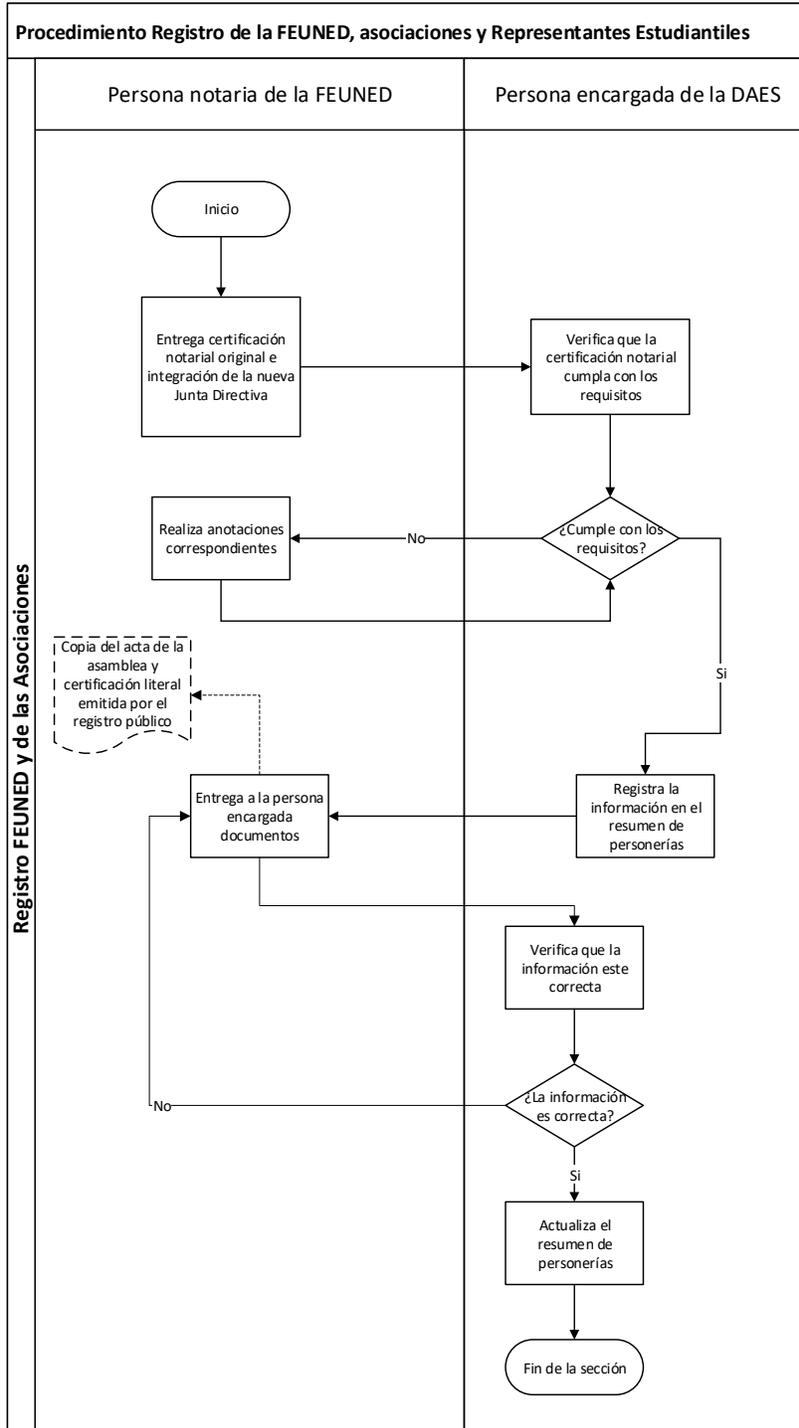
Numero de oficio que solicita la modificación: [Ingrese el número de oficio donde se solicita la modificación]	Modificación Realizada
NA	NA



Procedimiento Registro de la FEUNED,
asociaciones y Representantes
Estudiantiles

Código	PUENED DAES 03
Dependencia	Dirección de Asuntos Estudiantiles
Rige a partir de	29 de mayo 2020
Versión	01
Página	8 de 12

10. Anexos
Anexo 1
Diagramas Flujo





Procedimiento Registro de la FEUNED,
asociaciones y Representantes
Estudiantiles

Código	PUENED DAES 03
Dependencia	Dirección de Asuntos Estudiantiles
Rige a partir de	29 de mayo 2020
Versión	01
Página	9 de 12

	Procedimiento Registro de la FEUNED, asociaciones y Representantes Estudiantiles	Código	PUENED DAES 03
		Dependencia	Dirección de Asuntos Estudiantiles
		Rige a partir de	29 de mayo 2020
		Versión	01
		Página	10 de 12

Anexo 2

Con el fin de llevar a cabo un mejor control para la debida inscripción de los Representantes ante DAES, la FEUNED deberá entregar a la Encargada.

1. En el caso de nombramiento:

- a. Oficio original de nombramiento del representante, firmado por el presidente de la FEUNED y con el sello respectivo.
 - Nombre completo del estudiante.
 - Número del documento de identificación.
 - Nombre completo del Órgano institucional o de la FEUNED en el cual fue nombrado.
 - Centro Universitario al que pertenece el estudiante.
 - Periodo de vigencia del nombramiento (fechas de inicio y de fin).
 - Indicación de que el nombramiento se llevó a cabo de acuerdo con el debido proceso legal establecido para este efecto.
 - Cita del número de acuerdo de Junta Directiva en la cual se aprobó el nombramiento.
 - En el caso de los estudiantes electos como representantes ante la Asamblea Universitaria Representativa, los nombramientos deben ser avalados por el Tribunal Electoral de la UNED como ente rector en este tema, mediante un acuerdo firme de la Junta Directiva de ese órgano.
- b. Copia de la constancia de estudiante emitida por la Oficina de Registro de la UNED o el Centro Universitario al que pertenece el representante.
- c. Copia del historial académico emitido por la Oficina de Registro de la UNED o el Centro Universitario al que pertenece el representante.
- d. Copia del currículum vitae.
- e. Copia de carta de apoyo a su postulación de la Junta Directiva de la Asociación de Estudiantes del Centro Universitario, o de la carrera a la que pertenece el aspiran, si existiera. De comprobarse inexistencia o vencimiento de la Asociación de Estudiantes, corresponderá a la Junta Directiva de la FEUNED, aportar la carta de apoyo a la postulación, dicha carta debe estar firmada por el Presidente de la Asociación.

	Procedimiento Registro de la FEUNED, asociaciones y Representantes Estudiantiles	Código	PUENED DAES 03
		Dependencia	Dirección de Asuntos Estudiantiles
		Rige a partir de	29 de mayo 2020
		Versión	01
		Página	11 de 12

- f. Copia de la carta en la que el representante manifiesta poseer flexibilidad de tiempo para asistir a las reuniones entre semana y a las capacitaciones, en los fines de semana.

2. En caso de renuncia o destitución:

Oficio original indicando la renuncia o destitución del representante, firmado por el Presidente de la FEUNED y con el sello respectivo.

- Nombre completo del estudiante.
- Número del documento de identificación.
- Nombre completo del Órgano institucional o de la FEUNED en el cual fue nombrado.
- Centro Universitario al que pertenece el estudiante.
- Fecha de a partir de la cual rige la renuncia o destitución.
- En caso de la destitución indicar que se llevó a cabo de acuerdo con el debido proceso legal establecido para este efecto.
- Cita del número de acuerdo de Junta Directiva en la cual se aprobó la destitución o renuncia.

Fin del documento.