

**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
CONSEJO UNIVERSITARIO**

10 de noviembre, 2021

SESIÓN EXTRAORDINARIA VIRTUAL DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

ACTA No. 2884-2021

PRESENTES: Rodrigo Arias Camacho, quien preside
Gustavo Amador Hernández
Eduardo Castillo Arguedas
Ana Catalina Montenegro Granados
Mauren Acuña Cascante
Marlene Víquez Salazar
Vernor Muñoz Villalobos
Vladimir de la Cruz de Lemos
César Andrés Alvarado Arguedas

INVITADOS

PERMANENTES: Ana Myriam Shing Sáenz, coordinadora general
Secretaría Consejo Universitario
Nancy Arias Mora, asesora jurídica Consejo Universitario
Karino Lizano Arias, auditor interno

Se inicia la sesión al ser las trece horas y treinta y seis minutos, de modo virtual.

RODRIGO ARIAS: Buenas tardes. Damos inicio a la sesión extraordinaria 2884-2021 del Consejo Universitario (CU) de hoy miércoles 10 de noviembre, 2021, estando presentes las siguientes personas del Consejo, doña Catalina Montenegro, doña Maureen Acuña, don Eduardo Castillo, don Gustavo Amador, doña Marlene Víquez, don Vernor Muñoz, don César Alvarado como presidente de la FEUNED y mi persona.

Don Vladimir de la Cruz todavía no ha ingresado a la sesión, pero me imagino que se incorporará dentro de un rato. También participan de la sesión doña Nancy Arias, asesora jurídica del Consejo Universitario y don Karino Lizano, auditor interno.

Es una sesión extraordinaria, por consiguiente, trabajamos con la agenda con la que se convocó que incluye lo siguientes puntos.

I. OFICIOS DE LA ASESORÍA JURÍDICA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, REFERENTES A PROYECTOS DE LEY CONSULTADOS A LA UNIVERSIDAD.

1. Oficio AJCU-2021-103 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente a propuesta de procedimiento para atender los proyectos de ley que ingresan en consulta al Consejo Universitario. REF. CU-884-2021
2. Oficios AJCU-2021-076 y 105 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referentes a informes de proyectos de ley en consulta, que ya fueron tramitados en la Asamblea Legislativa. REF. CU-621 y 888-2021
3. Oficio AJCU-2021-106 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente a informe de proyectos de ley pendientes en el Consejo Universitario. REF. CU-891-2021
4. Oficio AJCU-2021-099 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente a priorización de proyectos de ley pendientes. REF. CU-799-2021
5. Oficio AJCU-2021-074 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al resumen de proyectos de ley pendientes en la agenda del en el Consejo Universitario. REF. CU-619-2021

II. DICTÁMENES DE COMISIONES PERMANENTES.

1. Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, referente a propuesta de modificación de los artículos 6, 8, 18, 20 y 23 del Reglamento para la Contratación de Personal Jubilado de los diferentes Regímenes de Pensiones y Jubilaciones del País. CU.CAJ-2021-040
2. Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, referente a propuesta de Reglamento del Sistema Institucional de Archivos de la UNED. CU.CAJ-2019-070 (CONTINUACIÓN)
3. Dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, referente a propuesta de modificación integral del Reglamento para la Administración y

Prestación de Servicios de Transporte en la UNED. CU.CPDOyA-2019-012

4. Dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, referente a estudio técnico emitido por el Centro de Planificación y Programación Institucional, sobre propuesta de estructura de Archivo Central. CU.CPDOyA-2020-005
5. Dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios, referente a cierre formal de la carrera de la Licenciatura en enfermería en ciudad Neilly UCR-UNED. CU.CPDA-2020-009

Un saludo a la comunidad universitaria que le da seguimiento a las transmisiones de las sesiones del Consejo Universitario, hoy es sesión extraordinaria, mañana tenemos sesión ordinaria como todos los jueves.

I. OFICIOS DE LA ASESORÍA JURÍDICA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, REFERENTES A PROYECTOS DE LEY CONSULTADOS A LA UNIVERSIDAD.

1. Oficio AJCU-2021-103 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente a propuesta de procedimiento para atender los proyectos de ley que ingresan en consulta al Consejo Universitario.

Se conoce el oficio AJCU-2021-103 del 20 de octubre del 2021 (REF. CU-884-2021), suscrito por la señora Nancy Arias Mora, asesora jurídica del Consejo Universitario, en el que presenta propuesta de estrategia para atender los proyectos de ley que ingresan en consulta al Consejo Universitario.

RODRIGO ARIAS: Es referente a la propuesta de procedimiento para atender los proyectos de ley que ingresan en consulta al Consejo Universitario.

NANCY ARIAS: Buenas tardes a todos los señores y señoras que conforman el Consejo Universitario y a la comunidad universitaria.

El oficio AJCU-2021-103 del 20 de octubre del 2021, suscrito por la señora Nancy Arias Mora, asesora jurídica del Consejo Universitario, con el asunto propuesta de procedimiento para atender los proyectos de ley que ingresan en consulta al Consejo Universitario, el cual indica lo siguiente:

“Derivado a la gran cantidad de proyectos de ley que vienen en consulta a la Universidad por parte de la Asamblea Legislativa me permito hacer la

siguiente propuesta de estrategia para que se puedan conocer y atender en el Consejo Universitario.

Fundamento jurídico.

En Reglamento de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario y sus Comisiones que fue aprobado por el Consejo Universitario en sesión 2575, Art. IV, inciso 1-a) de 23 de febrero del 2017 dispone dentro de las funciones de la persona que ejerza la asesoría jurídica lo siguiente:

*“ARTÍCULO CUARTO: FUNCIONES DEL ASESOR JURÍDICO.
Establecer como funciones del asesor jurídico del Consejo Universitario, las siguientes: (...)
g. Analizar las implicaciones jurídicas para la Universidad y realizar las recomendaciones correspondientes, sobre los proyectos de Ley consultados por la Asamblea Legislativa al Consejo Universitario.”*

Este mandato deriva de la disposición contenida en el artículo 88 de nuestra Constitución Política que literalmente indica lo siguiente:

ARTÍCULO 88.- Para la discusión y aprobación de proyectos de ley relativos a las materias puestas bajo la competencia de la Universidad de Costa Rica y de las demás instituciones de educación superior universitaria, o relacionadas directamente con ellas, la Asamblea Legislativa deberá oír previamente al Consejo Universitario o al órgano director correspondiente de cada una de ellas.

Como se puede leer del mandato constitucional, la consulta que remiten las diferentes comisiones de la Asamblea Legislativa sobre proyectos de ley, refiere de manera concreta a los temas de la universidad o a temas relacionados directamente con ella. No obstante, ello, la Asamblea Legislativa remite básicamente todos los proyectos de ley sin realizar un estudio o análisis previo para valorar si se trata de temas de la universidad o que estén relacionados directamente con ella.

Es por ello por lo que planteo la siguiente propuesta para atender los proyectos de ley y enviar a la Asamblea Legislativa los criterios de la Universidad en los plazos otorgados y que sirvan de insumo también para la discusión de asuntos de interés nacional.

Procedimiento:

1. Se recibe el proyecto de ley en Rectoría
 2. Lo traslada a la Secretaría del Consejo Universitario para el registro correspondiente
 3. La asesora jurídica del CU recibe el proyecto de ley lo analiza de conformidad con lo dispuesto en los artículo 88 de la Constitución Política y 4.g del Reglamento de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario y sus Comisiones priorizando el interés de la universidad, el impacto del tema en el país y cualquier otro aspecto que resulte de interés para el análisis.
- Con base en ese análisis decide cuáles proyectos de ley serán analizados a fondo y sobre cuáles la universidad no emitirá observaciones o comentarios.

4. La asesora jurídica remite al Consejo Universitario una lista semanal de los proyectos que ingresaron estableciendo cuáles son de interés de la universidad o tienen relación directa con ella o si son de interés para el país para tramitar el criterio de la universidad. Se incluye también una lista de los proyectos que no ameritan emitir un criterio por lo que se hace una respuesta para la Asamblea Legislativa indicando que la UNED no tiene observaciones sobre el proyecto (o no se remite respuesta porque se da por entendido que no hay observaciones).
5. Se indicará en ese informe cuáles proyectos se encuentran en el Plenario Legislativo, o tienen alguna condición que los hace urgentes para que el Consejo Universitario los conozca de manera prioritaria.
6. La asesoría jurídica solicitará criterio a las unidades internas de la universidad que puedan coadyuvar a la emisión de un criterio oficial de parte del Consejo Universitario.

Recibidos esos criterios, la asesoría jurídica remitirá una propuesta de respuesta al Consejo Universitario que considere los criterios recibidos.”

RODRIGO ARIAS: Debemos suscribirnos a lo que establece el artículo 88 de nuestra Constitución Política.

Todos los proyectos se vinculan con el quehacer de la Universidad, ya que podemos actuar en todos los campos del conocimiento y de la realidad nacional, creo que siempre existe la posibilidad de pronunciarse sobre los diferentes proyectos de ley sin excluir ninguno inmediatamente. Considero que la asesoría jurídica del Consejo Universitario no tiene que decidir cuales se van a pronunciar y cuáles no, me parece bien elaborar una lista de los que reciben con alguna indicación de lo que contiene los proyectos de ley y que semanalmente el Consejo Universitario decida en cuáles nos vamos a pronunciar y que estos sean tan fuertes y profundos como generalmente acostumbramos hacerlo en los informes o criterios que la UNED remite a la Asamblea Legislativa.

VLADIMIR DE LA CRUZ: Estoy de acuerdo señor Rector que se nos informe de los proyectos que entran en consulta, ojalá la asesoría legal nos diga la esencia de la consulta y sobre esos nosotros valoramos.

RODRIGO ARIAS: Debe de crearse en la agenda del Consejo Universitario un apartado que diga proyectos de ley recibidos.

VLADIMIR DE LA CRUZ: A veces hay proyectos de ley que son uno o dos artículos que toca a las universidades y eso es lo que nos interesa ver.

MARLENE VÍQUEZ: Buenas tardes a todos y todas y a la comunidad universitaria que nos escucha.

Estoy de acuerdo con usted señor Rector, solamente, la inquietud de que la persona que se asigna en la Rectoría envíe los dictámenes a la secretaria general

del Consejo Universitario, pero con copia a la asesoría jurídica del Consejo Universitario, que sea de manera simultánea.

Con respecto a lo que indica de la agenda del Consejo Universitario, no sé si implica una modificación al Reglamento del Consejo Universitario, ya que había que realizar una modificación.

RODRIGO ARIAS: Efectivamente, hay que modificar el reglamento porque hay que establecer el orden de la agenda para incorporar el apartado de proyectos de ley recibidos.

ANA CATALINA MONTENEGRO: Muy importante la vinculación que podamos hacer con nuestros asesores en la Asamblea Legislativa, para justamente seguir el pulso de muchos proyectos que son estratégicos.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO I, inciso 1)

CONSIDERANDO:

El oficio AJCU-2021-103 del 20 de octubre del 2021 (REF. CU-884-2021), suscrito por la señora Nancy Arias Mora, asesora jurídica del Consejo Universitario, en el que presenta propuesta de estrategia para atender los proyectos de ley que ingresan en consulta al Consejo Universitario.

SE ACUERDA:

Dar por recibido el oficio AJCU-2021-103 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario.

ACUERDO FIRME

- 2. Oficios AJCU-2021-076 y 105 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referentes a informes de proyectos de ley en consulta, que ya fueron tramitados en la Asamblea Legislativa.**

Se conoce el oficio AJCU-2021-076 del 27 de agosto del 2021 (REF. CU-621-2021), suscrito por la señora Nancy Arias Mora, asesora jurídica del Consejo Universitario.

También se conoce el oficio AJCU-2021-105 del 25 de octubre del 2021 (REF. CU-888-2021), suscrito por la señora Nancy Arias Mora, asesora jurídica del Consejo Universitario.

RODRIGO ARIAS: Es referente a informes de proyectos de ley en consulta, que ya fueron tramitados en la Asamblea Legislativa.

NANCY ARIAS: El oficio AJCU-2021-076, del 27 de agosto del 2021, suscrito por la señora Nancy Arias Mora, asesora jurídica del Consejo Universitario, con el asunto proyecto de ley en consulta que ya fue tramitado, el cual indica lo siguiente:

“De los proyectos de ley que se encuentran pendientes al día de hoy de enviar criterios para su conocimiento en el Consejo Universitario, remito la siguiente justificación para los que ya se encuentran en un trámite avanzado en la Asamblea Legislativa y para los cuales no serán conocidos los criterios que se envíen, para que se apruebe esta solicitud por parte del Consejo Universitario de no emitir criterio solicitado.

1. Proyecto de Ley No. 21.443 “LEY DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD”

Se encuentra en trámite de mociones 137 al 4 de agosto de 2021. La UNED había enviado criterio anteriormente

2. 21.679 “LEY PARA DARLE CARÁCTER DE TÍTULO EJECUTIVO A LA FACTURA ELECTRÓNICA Y CONSTITUIRLA EN VALOR NEGOCIABLE”

Este proyecto de ley fue aprobado en primer debate el 25 de agosto de 2021

3. Proyecto de Ley No. 22.333 “REFORMA A LA LEY DE PROTECCIÓN AL CIUDADANO DEL EXCESO DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, LEY N° 8220 Y SUS REFORMAS”.

Este proyecto se encuentra en trámite de mociones 137 del 26 de agosto de 2021. La UNED había enviado criterio anteriormente.”

El oficio AJCU-2021-105, del 25 de octubre del 2021, suscrito por la señora Nancy Arias Mora, asesora jurídica del Consejo Universitario, con el asunto proyecto de ley en consulta que ya fueron tramitados, indica lo siguiente:

“De los proyectos de ley que se encuentran pendientes al día de hoy de enviar criterios para su conocimiento en el Consejo Universitario, remito la siguiente justificación para los que ya se encuentran en un trámite avanzado en la Asamblea Legislativa y para los cuales no serán conocidos los criterios que se envíen, para que se apruebe esta solicitud por parte del Consejo Universitario de no emitir criterio solicitado.

1. AJCU-2021-066 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario y ECSH-464-2021 de la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades, referentes al Proyecto de Ley No. 20.486 APROBACIÓN DEL ACUERDO ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE TURQUÍA SOBRE COOPERACIÓN CULTURAL. REF. CU-461 y 506-2021 ya fue votado en primer debate el 13 de octubre 2021
2. AJCU-2021-084 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 20.713 LEY ORGÁNICA DEL COLEGIO DE PROFESIONALES EN CIENCIAS DEL MOVIMIENTO HUMANO DE COSTA RICA. REF. CU-703-2021 Está agendado en plenario desde el 19 de octubre 2021
3. AJCU-2021-088 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, de Onda UNED y PPMA-282-2021 de la Dirección de Producción de Material Didáctico, referentes al Proyecto de Ley No. 21.186 ADICIÓN DE UN ARTÍCULO 11 BIS A LA LEY DE RADIO, N° 1758 DE 19 DE JUNIO DE 1954. LEY PARA GARANTIZAR EL ACCESO PÚBLICO EN LA RADIODIFUSIÓN ABIERTA A EVENTOS Y CONTENIDOS DE INTERÉS GENERAL. REF. CU-700, 715 y 717-2021. Está agendado en plenario desde el 28 de setiembre 2021
4. AJCU-2021-100 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, ORH.2021.0598 de la Oficina de Recursos Humanos, referentes al Proyecto de Ley No. 21.182 REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 136, 142, 144 Y 145 DEL CÓDIGO DE TRABAJO, PARA ACTUALIZAR LAS JORNADAS DE TRABAJO EXCEPCIONALES Y RESGUARDAR LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS. REF. CU-816 y 862-2021. Está agendado en plenario desde el 25 de octubre 2021
5. AJCU-2021-101 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, DAES-145-2021 de la Dirección de Asuntos Estudiantiles y ECE-587-2021 de la Escuela de Ciencias de la Educación, referentes al Proyecto de Ley No. 21.775 CREACIÓN DEL PROGRAMA INCLUSIÓN SOCIAL Y LABORAL DE PERSONAS ADULTAS CON DISCAPACIDAD (INSOLAPAD). REF. CU-654, 792 y 869-2021. Está agendado en plenario desde el 25 de octubre 2021
6. Oficio AJCU-2020-182 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. LEY DEL PROGRAMA NACIONAL DE CRÉDITOS Y TASAS PREFERENCIALES PARA LA MUJER RURAL CRETAMUJER. REF. CU-889-2020. Está agendado en plenario desde el 23 de agosto 2021
7. Oficio AJCU-2020-201 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.437 JUSTICIA EN LA BASE MÍNIMA CONTRIBUTIVA PARA INCENTIVAR EL EMPLEO. REF. CU-978-2020. Archivado con Dictamen Unánime Negativo
8. Oficio AJCU-2020-217 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.090 REFORMA Y ADICIÓN A LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL PARA GARANTIZAR EL FINANCIAMIENTO DE LAS SECCIONES

- ESPECIALIZADAS EN LAS MATERIAS DE FAMILIA Y LABORAL DE LA DEFENSA PÚBLICA DEL PODER JUDICIAL. REF. CU-1048-2020 Mociones 137 segundo día 20 de octubre 2021
9. Oficio AJCU-2020-218 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de ley N° 21.321 LEY DE REPOSITORIO ÚNICO NACIONAL PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES DE RASTREO E IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS. REF. CU-1065-2020 Mociones 137 primer día 19 de octubre 2021
 10. Oficio AJCU-2020-221 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.343 LEY DE TRANSFORMACIÓN DE LA REFINADORA COSTARRICENSE DE PETRÓLEO (RECOPE) PARA LA CONTRIBUCIÓN A LA TRANSICIÓN ENERGÉTICA. REF. CU-1105-2020 Estará agendado en plenario el 02 de noviembre 2021
 11. Oficio AJCU-2020-224 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.304 LEY DE ATRACCIÓN DE INVERSIONES FILMICAS EN COSTA RICA. REF. CU-1114-2020 Aprobado en Segundo Debate el 12 de octubre de 2021
 12. Oficio AJCU-2020-225 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.115 DECLARATORIA DE INTERÉS PÚBLICO Y PROMOCIÓN DE LA ENSEÑANZA DEL AJEDREZ EN EL SISTEMA EDUCATIVO COSTARRICENSE. REF. CU-1124-2020. Agendado en Plenario el 7 de octubre de 2021
 13. Oficio AJCU-2021-012 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No 21.388 Ley de producción de cannabis y cáñamo para fines medicinales. REF. CU-072-2021. Aprobado en Primer Debate el 21 de octubre de 2021
 14. Oficio AJCU-2021-019 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 20.308 LEY CONTRA EL ACOSO Y/O VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES. REF. CU-149-2021 Aprobado en Primer Debate el 19 de octubre de 2021
 15. Oficio AJCU-2021-023 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.986 LEY DE ADQUISICIÓN DE DERECHOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Texto Sustitutivo. REF. CU-157-2021. Agendado en Plenario el 11 de febrero de 2021
 16. Oficio AJCU-2021-033 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de ley No. 21.800 LEY DE EJECUCIÓN DE LA PENA (texto sustitutivo). REF. CU-188-2021 Aprobado en Primer Debate el 11 de octubre de 2021
 17. Oficio AJCU-2021-035 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.128 PROYECTO DE LEY DE RESCATE, RECUPERACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS E HIPOTECAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y ESTÍMULO A LA PRODUCCIÓN. REF. CU-196-202. Fue archivado por Dictamen Unánime Negativo (Art.81 BIS) el 18 de octubre de 2021

18. Oficio AJCU-2021-041 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.962 LEY DE CREACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CUIDADOS Y APOYOS PARA PERSONAS ADULTAS Y PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA (SINCA). REF. CU-215-2021. Aprobado en primer debate el 11 de octubre de 2021
19. AJCU-2021-055 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.484 ADICIÓN DE UN INCISO NUEVO AL ARTÍCULO 8 DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AGREGADO, LEY 6826 DE 8 DE NOVIEMBRE DE 1982 Y SUS REFORMAS LEY PARA REINCOPORAR LA EXONERACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA CONTRIBUIR A MITIGAR LA CONTAMINACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO Y MEJORAR LA CALIDAD DEL AGUA. REF. CU-292-2021. Está en agenda del Plenario el 09 de noviembre de 2020 con dictamen afirmativo unánime
20. AJCU-2021-065 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, E.C.S.H.461.2021 de la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades, y del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local, referentes al Proyecto de Ley No. 22.363 DESARROLLO REGIONAL DE COSTA RICA. REF. CU-502-2021. Mociones 137 segundo día 19 de octubre de 2021”

RODRIGO ARIAS: Hay algunos proyectos de esa lista, sobre los cuales sí se puede enviar el criterio de la Universidad.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO I, inciso 2)

CONSIDERANDO:

1. **El oficio AJCU-2021-076 del 27 de agosto del 2021 (REF. CU-621-2021), suscrito por la señora Nancy Arias Mora, asesora jurídica del Consejo Universitario, en el que indica lo siguiente:**

“De los proyectos de ley que se encuentran pendientes al día de hoy de enviar criterios para su conocimiento en el Consejo Universitario, remito la siguiente justificación para los que ya se encuentran en un trámite avanzado en la Asamblea Legislativa y para los cuales no serán conocidos los criterios que se envíen, para que se apruebe esta solicitud por parte del Consejo Universitario de no emitir criterio solicitado.

1. Proyecto de Ley No. 21.443 “LEY DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD”

Se encuentra en trámite de mociones 137 al 4 de agosto de 2021. La UNED había enviado criterio anteriormente

2. 21.679 “LEY PARA DARLE CARÁCTER DE TÍTULO EJECUTIVO A LA FACTURA ELECTRÓNICA Y CONSTITUIRLA EN VALOR NEGOCIABLE”
Este proyecto de ley fue aprobado en primer debate el 25 de agosto de 2021
3. Proyecto de Ley No. 22.333 “REFORMA A LA LEY DE PROTECCIÓN AL CIUDADANO DEL EXCESO DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, LEY N° 8220 Y SUS REFORMAS”.
Este proyecto se encuentra en trámite de mociones 137 del 26 de agosto de 2021. La UNED había enviado criterio anteriormente.

De los proyectos incluidos en los puntos 1 y 3 del oficio AJCU-2021-076, se han recibido los siguientes criterios:

- Oficios AJCU-2021-027 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, y DAES-259-2020 de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, referentes al Proyecto de Ley No. 21.443 LEY DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. REF. CU-1077-2020 y 173-2021
 - Oficios AJCU-2021-013 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario y DAES-010-2021 de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, referentes al Proyecto de ley No. 22.333 REFORMA A LA LEY DE PROTECCIÓN AL CIUDADANO DEL EXCESO DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS. REF. CU-037 y 082-2021
- 2. El oficio AJCU-2021-105 del 25 de octubre del 2021 (REF. CU-888-2021), suscrito por la señora Nancy Arias Mora, asesora jurídica del Consejo Universitario, en el que indica lo siguiente:**

“De los proyectos de ley que se encuentran pendientes al día de hoy de enviar criterios para su conocimiento en el Consejo Universitario, remito la siguiente justificación para los que ya se encuentran en un trámite avanzado en la Asamblea Legislativa y para los cuales no serán conocidos los criterios que se envíen, para que se apruebe esta solicitud por parte del Consejo Universitario de no emitir criterio solicitado.

1. AJCU-2021-066 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario y ECSH-464-2021 de la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades, referentes al Proyecto de Ley No. 20.486 APROBACIÓN DEL ACUERDO ENTRE EL GOBIERNO DE LA

REPÚBLICA DE COSTA RICA Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE TURQUÍA SOBRE COOPERACIÓN CULTURAL. REF. CU-461 y 506-2021 **ya fue votado en primer debate el 13 de octubre 2021**

2. AJCU-2021-084 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 20.713 LEY ORGÁNICA DEL COLEGIO DE PROFESIONALES EN CIENCIAS DEL MOVIMIENTO HUMANO DE COSTA RICA. REF. CU-703-2021 **Está agendado en plenario desde el 19 de octubre 2021.**
3. AJCU-2021-088 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, de Onda UNED y PPMA-282-2021 de la Dirección de Producción de Material Didáctico, referentes al Proyecto de Ley No. 21.186 ADICIÓN DE UN ARTÍCULO 11 BIS A LA LEY DE RADIO, N° 1758 DE 19 DE JUNIO DE 1954. LEY PARA GARANTIZAR EL ACCESO PÚBLICO EN LA RADIODIFUSIÓN ABIERTA A EVENTOS Y CONTENIDOS DE INTERÉS GENERAL. REF. CU-700, 715 y 717-2021. **Está agendado en plenario desde el 28 de setiembre 2021**
4. AJCU-2021-100 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, ORH.2021.0598 de la Oficina de Recursos Humanos, referentes al Proyecto de Ley No. 21.182 REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 136, 142, 144 Y 145 DEL CÓDIGO DE TRABAJO, PARA ACTUALIZAR LAS JORNADAS DE TRABAJO EXCEPCIONALES Y RESGUARDAR LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS. REF. CU-816 y 862-2021. **Está agendado en plenario desde el 25 de octubre 2021**
5. AJCU-2021-101 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, DAES-145-2021 de la Dirección de Asuntos Estudiantiles y ECE-587-2021 de la Escuela de Ciencias de la Educación, referentes al Proyecto de Ley No. 21.775 CREACIÓN DEL PROGRAMA INCLUSIÓN SOCIAL Y LABORAL DE PERSONAS ADULTAS CON DISCAPACIDAD (INSOLAPAD). REF. CU-654, 792 y 869-2021. **Está agendado en plenario desde el 25 de octubre 2021**
6. Oficio AJCU-2020-182 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.290 LEY DEL PROGRAMA NACIONAL DE CRÉDITOS Y TASAS PREFERENCIALES PARA LA MUJER RURAL CRETAMUJER. REF. CU-889-2020. **Está agendado en plenario desde el 23 de agosto 2021**
7. Oficio AJCU-2020-201 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.437 JUSTICIA EN LA BASE MÍNIMA CONTRIBUTIVA PARA INCENTIVAR EL EMPLEO. REF. CU-978-2020. **Archivado con Dictamen Unánime Negativo.**

8. Oficio AJCU-2020-217 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.090 REFORMA Y ADICIÓN A LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL PARA GARANTIZAR EL FINANCIAMIENTO DE LAS SECCIONES ESPECIALIZADAS EN LAS MATERIAS DE FAMILIA Y LABORAL DE LA DEFENSA PÚBLICA DEL PODER JUDICIAL. REF. CU-1048-2020 **Mociones 137 segundo día 20 de octubre 2021**
9. Oficio AJCU-2020-218 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de ley N° 21.321 LEY DE REPOSITORIO ÚNICO NACIONAL PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES DE RASTREO E IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS. REF. CU-1065-2020 **Mociones 137 primer día 19 de octubre 2021**
10. Oficio AJCU-2020-221 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.343 LEY DE TRANSFORMACIÓN DE LA REFINADORA COSTARRICENSE DE PETRÓLEO (RECOPE) PARA LA CONTRIBUCIÓN A LA TRANSICIÓN ENERGÉTICA. REF. CU-1105-2020 **Estará agendado en plenario el 02 de noviembre 2021.**
11. Oficio AJCU-2020-224 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.304 LEY DE ATRACCIÓN DE INVERSIONES FILMICAS EN COSTA RICA. REF. CU-1114-2020 **Aprobado en Segundo Debate el 12 de octubre de 2021**
12. Oficio AJCU-2020-225 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.115 DECLARATORIA DE INTERÉS PÚBLICO Y PROMOCIÓN DE LA ENSEÑANZA DEL AJEDREZ EN EL SISTEMA EDUCATIVO COSTARRICENSE. REF. CU-1124-2020. **Agendado en Plenario el 7 de octubre de 2021**
13. Oficio AJCU-2021-012 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No 21.388 Ley de producción de cannabis y cáñamo para fines medicinales. REF. CU-072-2021. **Aprobado en Primer Debate el 21 de octubre de 2021**
14. Oficio AJCU-2021-019 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 20.308 LEY CONTRA EL ACOSO Y/O VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES. REF. CU-149-2021 **Aprobado en Primer Debate el 19 de octubre de 2021**
15. Oficio AJCU-2021-023 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.986 LEY DE ADQUISICIÓN DE DERECHOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE

INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Texto Sustitutivo. REF. CU-157-2021. **Agendado en Plenario el 11 de febrero de 2021**

16. Oficio AJCU-2021-033 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de ley No. 21.800 LEY DE EJECUCIÓN DE LA PENA (texto sustitutivo). REF. CU-188-2021 **Aprobado en Primer Debate el 11 de octubre de 2021**
17. Oficio AJCU-2021-035 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.128 PROYECTO DE LEY DE RESCATE, RECUPERACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS E HIPOTECAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y ESTÍMULO A LA PRODUCCIÓN. REF. CU-196-202. **Fue archivado por Dictamen Unánime Negativo (Art.81 BIS) el 18 de octubre de 2021**
18. Oficio AJCU-2021-041 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.962 LEY DE CREACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CUIDADOS Y APOYOS PARA PERSONAS ADULTAS Y PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA (SINCA). REF. CU-215-2021. **Aprobado en primer debate el 11 de octubre de 2021**
19. AJCU-2021-055 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.484 ADICIÓN DE UN INCISO NUEVO AL ARTÍCULO 8 DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AGREGADO, LEY 6826 DE 8 DE NOVIEMBRE DE 1982 Y SUS REFORMAS LEY PARA REINCOPORAR LA EXONERACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA CONTRIBUIR A MITIGAR LA CONTAMINACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO Y MEJORAR LA CALIDAD DEL AGUA. REF. CU-292-2021. **Está en agenda del Plenario el 09 de noviembre de 2020 con dictamen afirmativo unánime.**
20. AJCU-2021-065 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, E.C.S.H.461.2021 de la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades, y del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local, referentes al Proyecto de Ley No. 22.363 DESARROLLO REGIONAL DE COSTA RICA. REF. CU-502-2021. **Mociones 137 segundo día 19 de octubre de 2021**

SE ACUERDA:

No enviar criterio a la Asamblea Legislativa de los siguiente proyectos de ley, por las razones expuestas por la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario en los oficios AJCU-2021-076 y 105:

1. Proyecto de Ley No. 21.443 LEY DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
2. Proyecto de Ley 21.679 LEY PARA DARLE CARÁCTER DE TÍTULO EJECUTIVO A LA FACTURA ELECTRÓNICA Y CONSTITUIRLA EN VALOR NEGOCIABLE.
3. Proyecto de ley No. 22.333 REFORMA A LA LEY DE PROTECCIÓN AL CIUDADANO DEL EXCESO DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS.
4. Proyecto de Ley No. 20.486 APROBACIÓN DEL ACUERDO ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE TURQUÍA SOBRE COOPERACIÓN CULTURAL.
5. Ley No. 20.713 LEY ORGÁNICA DEL COLEGIO DE PROFESIONALES EN CIENCIAS DEL MOVIMIENTO HUMANO DE COSTA RICA.
6. Proyecto de Ley No. 21.290 LEY DEL PROGRAMA NACIONAL DE CRÉDITOS Y TASAS PREFERENCIALES PARA LA MUJER RURAL CRETAMUJER.
7. Proyecto de Ley No. 21.437 JUSTICIA EN LA BASE MÍNIMA CONTRIBUTIVA PARA INCENTIVAR EL EMPLEO.
8. Proyecto de Ley No. 21.090 REFORMA Y ADICIÓN A LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL PARA GARANTIZAR EL FINANCIAMIENTO DE LAS SECCIONES ESPECIALIZADAS EN LAS MATERIAS DE FAMILIA Y LABORAL DE LA DEFENSA PÚBLICA DEL PODER JUDICIAL.
9. Proyecto de ley N° 21.321 LEY DE REPOSITORIO ÚNICO NACIONAL PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES DE RASTREO E IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS.
10. Proyecto de Ley No. 22.304 LEY DE ATRACCIÓN DE INVERSIONES FILMICAS EN COSTA RICA.
11. Proyecto de Ley No 21.388 Ley de producción de cannabis y cáñamo para fines medicinales.
12. Proyecto de Ley No. 20.308 LEY CONTRA EL ACOSO Y/O VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES.

13. Proyecto de Ley No. 21.986 LEY DE ADQUISICIÓN DE DERECHOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Texto Sustitutivo.
14. Proyecto de ley No. 21.800 LEY DE EJECUCIÓN DE LA PENA (texto sustitutivo).
15. Proyecto de Ley No. 22.128 PROYECTO DE LEY DE RESCATE, RECUPERACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS E HIPOTECAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y ESTÍMULO A LA PRODUCCIÓN.
16. Proyecto de Ley No. 21.962 LEY DE CREACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CUIDADOS Y APOYOS PARA PERSONAS ADULTAS Y PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA (SINCA).
17. Proyecto de Ley No. 21.484 ADICIÓN DE UN INCISO NUEVO AL ARTÍCULO 8 DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AGREGADO, LEY 6826 DE 8 DE NOVIEMBRE DE 1982 Y SUS REFORMAS LEY PARA REINCOPORAR LA EXONERACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA CONTRIBUIR A MITIGAR LA CONTAMINACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO Y MEJORAR LA CALIDAD DEL AGUA.

ACUERDO FIRME

3. Oficio AJCU-2021-106 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente a informe de proyectos de ley pendientes en el Consejo Universitario.

Se conoce el oficio AJCU-2021-106 del 25 de octubre del 2021 (REF. CU-891-2021), suscrito por la señora Nancy Arias Mora, asesora jurídica del Consejo Universitario, en el que actualiza el informe de los proyectos de ley que han llegado a consulta y que se encuentran pendientes en el Consejo Universitario.

RODRIGO ARIAS: Es referente al informe de proyectos de ley pendientes en el Consejo Universitario.

NANCY ARIAS: El oficio AJCU-2021-106, del 25 de agosto del 2021, suscrito por la señora Nancy Arias Mora, asesora jurídica del Consejo Universitario, con el asunto oficios pendientes en el Consejo Universitario sobre proyectos de ley, el cual indica lo siguiente:

“En los últimos meses ha habido mucho movimiento en la Asamblea Legislativa por lo que considero que es necesario hacer una actualización de los informes que se encuentran pendientes en el Consejo Universitario sobre proyectos de ley que han llegado en consulta.

Asimismo se informa que a partir del 1° de noviembre próximo empiezan las sesiones extraordinarias por lo que se conocerán los proyectos que agende el Poder Ejecutivo.

Solicito dejar sin efecto los siguientes oficios:

1. AJCU-2021-099 priorización de proyectos de ley pendientes
2. AJCU-2021-074 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al resumen de proyectos de ley pendientes en la agenda del en el Consejo Universitario

Mantener vigencia, lectura y aprobación del oficio AJCU-2021-076 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente a información sobre proyectos de ley que ya fueron tramitados en la Asamblea Legislativa

Adicionar el oficio AJCU-2021-105 proyectos de ley que ya fueron tramitados en la Asamblea Legislativa.

Dejar para trámite de conocimiento en el Plenario de los proyectos de ley que se enlistan de seguido, de los cuales se hace la diferencia entre aquellos que tienen alguna relación o importancia para la universidad y los que no:

Con relevancia para la Universidad

1. AJCU-2021-086 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, y ECEN-826-2021 de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales, referentes al Proyecto de Ley No. 22.201 LEY PARA LA CONSERVACIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS ECOSISTEMAS DE HUMEDAL DE SAN VITO DE COTO BRUS. REF. CU-680 y 713-2021
2. AJCU-2021-087 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, VA-102-2021 de la Vicerrectoría Académica y DAES-131-2021 de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, referentes al Proyecto de Ley No. 22.251 REFORMA DE LA LEY 2160, LEY FUNDAMENTAL DE EDUCACIÓN, DE 25 DE SETIEMBRE DE 1957 PARA LA ACTUALIZACIÓN INCORPORACIÓN DE ENTORNOS VIRTUALES EN LOS FINES Y OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN COSTARRICENSE. REF. CU- 557, 714 y 716-2021.
3. AJCU-2021-090 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, ORH.2021.0577 de la Oficina de Recursos Humanos y OPRE-437-2021 de la Oficina de Presupuesto, referentes al Proyecto de Ley No. 22.360 REFORMA AL ARTÍCULO 54 DEL TÍTULO III, DE LA LEY DE FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS N°9635, DEL 03

DE DICIEMBRE DE 2018 Y SUS REFORMAS. REF. CU-681, 695 y 730-2021

4. AJCU-2021-092 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario y ORH.2021.0554 de la Oficina de Recursos Humanos, referentes al Proyecto de Ley No. 22.569 LEY DE APROBACION DEL CONVENIO SOBRE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA Y EL ACOSO EN EL MUNDO DEL TRABAJO (CONVENIO 190). REF. CU-548 y 759-2021
5. AJCU-2021-094 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario y ECEN-785-2021 de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales, referentes al Proyecto de Ley No. 21.584 LEY PARA EL DESARROLLO SOCIAL MEDIANTE LA REGULACIÓN DE LA ACTIVIDAD MINERA METÁLICA. REF. CU-608 y 768-2021
6. Criterios AJCU-2021-102 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, ECEN-884-2021 de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales, referentes al Proyecto de Ley No. 21.357 LEY DE MODIFICACION A LA LEY N°6797, CODIGO DE MINERIA Y FORMALIZACION Y FOMENTO DE LA MINERÍA ARTESANAL DE PEQUEÑA ESCALA Y COOPERATIVAS MINERAS DE PEQUEÑA ESCALA. REF. CU- 762 Y 867-2021
7. Oficio AJCU-2020-164 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.036 REFORMA A LA LEY DE PROTECCIÓN AL CIUDADANO DEL EXCESO DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, PARA MEJORAR LA EFICIENCIA DEL SECTOR PÚBLICO EN LA ATENCIÓN A LOS TRÁMITES DE LOS CIUDADANOS. REF. CU-774-2020
8. Oficio AJCU-2020-173 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.900 LEY DE BONO SOLIDARIO PARA MUJERES JEFAS DE HOGAR POR LAS REPERCUSIONES DE LA EPIDEMIA COVID19 MEDIANTE REDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS PROVENIENTES DE LA LEY N° 10, LEY DE LICORES Y SUS REFORMAS Y LA LEY 5792, REFORMADO POR LA LEY 9036. REF. CU-828-2020
9. Oficio AJCU-2020-184 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.299 LEY DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MUJER EMBARAZADA EN CONFLICTO CON SU MATERNIDAD, ADOPCIÓN ANTICIPADA, ALUMBRAMIENTO ANÓNIMO, INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO Y EMPLAZAMIENTO DE LA FILIACIÓN DE PERSONA CONCEBIDA MEDIANTE TÉCNICAS DE REPRODUCCIÓN. REF. CU-900-2020
10. Oficios AJCU-2020-212 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, VP-PT-2020-158 del Programa de Teletrabajo y ORH-2020-0482, referentes al Proyecto de ley No. 22.230 REFORMA DEL INCISO D) DEL ARTÍCULO 9 DE LA LEY PARA REGULAR EL TELETRABAJO N° 9738, DE 18 DE SETIEMBRE DE 2019 PARA

GARANTIZAR LA DESCONEXIÓN LABORAL DE LOS TRABAJADORES. REF. CU-1022, 1005 y 1026-2020

11. Oficio AJCU-2020-206 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.090 LEY DE TRANSFORMACIÓN AGROPECUARIA EFICIENTE. REF. CU-1044-2020
12. Oficios AJCU-2021-038 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.751 REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 28 Y 29, ADICIÓN DE LOS INCISOS N), O) Y P) AL ARTÍCULO 3, INCISO D) AL ARTÍCULO 58, Y 28 BIS, DE LA LEY FORESTAL, N. ° 7575, DE 16 DE ABRIL DE 1996. REF. CU-203-2021
13. AJCU-2021-039 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de ley No. 21.812 PROHIBICIÓN DE ACTIVIDADES CONTAMINANTES EN LA CUENCA DEL RÍO BARRANCA DE PUNTARENAS. REF. CU-210-2021

Los siguientes proyectos de ley no tienen una injerencia directa en la universidad por lo que se puede omitir el criterio indicando que no se tienen observaciones sobre los mismos:

14. AJCU-2021-069 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario y SM-0046-2021 del Servicio Médico, referentes al Proyecto de Ley No. 22.523 REFORMA A LOS ARTÍCULOS 346 Y 347 DE LA LEY N° 5395 DEL 30 DE OCTUBRE DE 1973 LEY GENERAL DE SALUD. REF. CU-534-2021
15. AJCU-2021-085 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, DAES-104-2021 de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, referentes al Proyecto de Ley No. 21.847 CREACIÓN DE LAS COMISIONES INSTITUCIONALES DE ACCESIBILIDAD Y DISCAPACIDAD (CIAD). REF. CU-421 y 704-2021
16. AJCU-2021-096 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.559 REFORMA DEL ARTÍCULO 21 DE LA LEY CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, N.º8422 DE 29 DE OCTUBRE DE 2004 LEY PARA QUE LOS FUNCIONARIOS DE CONFIANZA QUE SIRVEN DIRECTAMENTE A UN JERARCA DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEBAN DECLARAR SU SITUACIÓN PATRIMONIAL ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. REF. CU-782-2021
17. Oficio AJCU-2020-150, de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario referente al Proyecto de Ley N° 21.792 "CREACIÓN DEL MINISTERIO DE ASISTENCIA SOCIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LA POLÍTICA SOCIAL". REF. CU-712-2020

18. Oficio AJCU-2020-162 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.020 REFORMA INTEGRAL A LA LEY DE INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO, LEY N 6990 DE 15 DE JULIO DE 1985. REF. CU-773-2020
19. Oficio AJCU-2020-165 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.005 LEY DE CREACIÓN DEL DOMICILIO ELECTRÓNICO Y LA NOTIFICACIÓN A LOS ADMINISTRADOS. REF. CU-793-2020
20. Oficio AJCU-2020-177 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.091 LEY CONTRA EL EXCESO DE LOS SALARIOS DE LOS ALTOS JERARCAS DEL SECTOR PÚBLICO Y EN RÉGIMEN DE COMPETENCIA. REF. CU-879-2020
21. Oficio AJCU-2020-183 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley N° 21.614 MODIFICACIÓN AL ARTÍCULO 19 DE LA LEY 3859 PARA ACELERAR LA DONACIÓN DE TERRENOS MUNICIPALES O ESTATALES A LAS ASOCIACIONES DE DESARROLLO COMUNAL, UNIONES CANTONALES Y FEDERACIONES REGIONALES CONSTITUIDAS BAJO LA LEY 3859 Y DARLE UNA DISTRIBUCIÓN. REF. CU-899-2020
22. Oficio AJCU-2020-203 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.787 REFORMA DEL INCISO D) DEL ARTÍCULO 11 DE LA LEY DE FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS, LEY 9635 DEL 3 DE DICIEMBRE DEL 2018. LEY PARA PROTEGER Y ESTIMULAR LA INVERSIÓN PÚBLICA. REF. CU-979-2020
23. Oficio AJCU-2020-222 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.869 CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS CON ALTAS REMUNERACIONES Y DE LAS PENSIONES PARA LA ATENCIÓN DEL COVID-19. REF. CU-1106-2020
24. Oficio AJCU-2021-044 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.706 FORTALECIMIENTO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO. REF. CU-044-2021
25. Oficio AJCU-2021-014 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.126 LEY DE TRANSPARENCIA DE LOS EXÁMENES DE INCORPORACIÓN A LOS COLEGIOS PROFESIONALES. REF. CU-089-2021
26. Oficio AJCU-2021-022 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.352 LEY PARA LA

GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES OCUPACIONALES EN EL
ÁREA DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE
INFRAESTRUCTURA VIAL A FAVOR DE LAS PERSONAS
ADSCRITAS AL SISTEMA PENITENCIARIO NACIONAL. REF.CU-
154-2021(Enviar a la Comisión de Derechos Humanos)

27. Oficio AJCU-2021-049 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de ley No. 21.970 LEY DE FOMENTO SOCIOECONÓMICO LOCAL. REF. CU-247-2021”

VLADIMIR DE LA CRUZ: Es una inquietud que leí recientemente, sobre el Colegio de Arquitectos e Ingenieros, de que ellos no podrían sancionar en el ejercicio de la profesión. Ya que si el titulo mismo de la Universidad da una calidad profesional para regularla. Me preocupa, ya que si es real para este lo debería de ser para todo el resto, si es así, deberíamos de ponerle cuidado a ese proyecto de ley para que se de ese control real sobre el ejercicio de profesionales, aunque sea un colegio.

Cómo están funcionando las sesiones extraordinarias después de que se modificó la Constitución para que el 01 de mayo empiecen las sesiones extraordinarias. A partir, del 15 de diciembre se da un receso legislativo que lleva todo el mes de diciembre y seguramente todo el mes de enero para las elecciones, esto sobre lo que tengamos que pronunciarnos.

RODRIGO ARIAS: Eso cambió ahora son sesiones ordinarias.

VLADIMIR DE LA CRUZ: No, son extraordinarias.

NANCY ARIAS: Las sesiones extraordinarias se realizan del 01 de mayo al 31 de julio y del 01 de setiembre al 31 de enero. Luego, en febrero son las elecciones y luego vuelven las ordinarias.

RODRIGO ARIAS: Mientras tanto vamos viendo los demás proyectos de ley que nos interesan mientras llegan las ordinarias.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO I, inciso 3)

CONSIDERANDO:

El oficio AJCU-2021-106 del 25 de octubre del 2021 (REF. CU-891-2021), suscrito por la señora Nancy Arias Mora, asesora jurídica del Consejo Universitario, en el que actualiza el informe de los proyectos de ley que han llegado a consulta y que se encuentran pendientes en

el Consejo Universitario. Se transcribe a continuación el citado oficio:

“En los últimos meses ha habido mucho movimiento en la Asamblea Legislativa por lo que considero que es necesario hacer una actualización de los informes que se encuentran pendientes en el Consejo Universitario sobre proyectos de ley que han llegado en consulta.

Asimismo, se informa que a partir del 1° de noviembre próximo empiezan las sesiones extraordinarias por lo que se conocerán los proyectos que agende el Poder Ejecutivo.

Solicito dejar sin efecto los siguientes oficios:

1. **AJCU-2021-099** priorización de proyectos de ley pendientes
2. **AJCU-2021-074** de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al resumen de proyectos de ley pendientes en la agenda del en el Consejo Universitario

Mantener vigencia, lectura y aprobación del oficio **AJCU-2021-076** de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente a información sobre proyectos de ley que ya fueron tramitados en la Asamblea Legislativa

Adicionar el oficio **AJCU-2021-105** proyectos de ley que ya fueron tramitados en la Asamblea Legislativa.

Dejar para trámite de conocimiento en el Plenario de los proyectos de ley que se enlistan de seguido, de los cuales se hace la diferencia entre aquellos que tienen alguna relación o importancia para la universidad y los que no:

Con relevancia para la Universidad

1. AJCU-2021-086 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, y ECEN-826-2021 de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales, referentes al Proyecto de Ley No. 22.201 LEY PARA LA CONSERVACIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS ECOSISTEMAS DE HUMEDAL DE SAN VITO DE COTO BRUS. REF. CU-680 y 713-2021
2. AJCU-2021-087 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, VA-102-2021 de la Vicerrectoría Académica y DAES-131-2021 de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, referentes al Proyecto de Ley No. 22.251 REFORMA DE LA LEY 2160, LEY FUNDAMENTAL DE EDUCACIÓN, DE 25 DE SETIEMBRE DE 1957 PARA LA ACTUALIZACIÓN INCORPORACIÓN DE ENTORNOS VIRTUALES EN LOS FINES Y OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN COSTARRICENSE. REF. CU- 557, 714 y 716-2021.

3. AJCU-2021-090 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, ORH.2021.0577 de la Oficina de Recursos Humanos y OPRE-437-2021 de la Oficina de Presupuesto, referentes al Proyecto de Ley No. 22.360 REFORMA AL ARTÍCULO 54 DEL TÍTULO III, DE LA LEY DE FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS N°9635, DEL 03 DE DICIEMBRE DE 2018 Y SUS REFORMAS. REF. CU-681, 695 y 730-2021
4. AJCU-2021-092 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario y ORH.2021.0554 de la Oficina de Recursos Humanos, referentes al Proyecto de Ley No. 22.569 LEY DE APROBACION DEL CONVENIO SOBRE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA Y EL ACOSO EN EL MUNDO DEL TRABAJO (CONVENIO 190). REF. CU-548 y 759-2021
5. AJCU-2021-094 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario y ECEN-785-2021 de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales, referentes al Proyecto de Ley No. 21.584 LEY PARA EL DESARROLLO SOCIAL MEDIANTE LA REGULACIÓN DE LA ACTIVIDAD MINERA METÁLICA. REF. CU-608 y 768-2021
6. Criterios AJCU-2021-102 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, ECEN-884-2021 de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales, referentes al Proyecto de Ley No. 21.357 LEY DE MODIFICACION A LA LEY N°6797, CODIGO DE MINERIA Y FORMALIZACION Y FOMENTO DE LA MINERÍA ARTESANAL DE PEQUEÑA ESCALA Y COOPERATIVAS MINERAS DE PEQUEÑA ESCALA. REF. CU- 762 Y 867-2021
7. Oficio AJCU-2020-164 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.036 REFORMA A LA LEY DE PROTECCIÓN AL CIUDADANO DEL EXCESO DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, PARA MEJORAR LA EFICIENCIA DEL SECTOR PÚBLICO EN LA ATENCIÓN A LOS TRÁMITES DE LOS CIUDADANOS. REF. CU-774-2020
8. Oficio AJCU-2020-173 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.900 LEY DE BONO SOLIDARIO PARA MUJERES JEFAS DE HOGAR POR LAS REPERCUSIONES DE LA EPIDEMIA COVID19 MEDIANTE REDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS PROVENIENTES DE LA LEY N° 10, LEY DE LICORES Y SUS REFORMAS Y LA LEY 5792, REFORMADO POR LA LEY 9036. REF. CU-828-2020
9. Oficio AJCU-2020-184 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.299 LEY DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MUJER EMBARAZADA EN CONFLICTO CON SU MATERNIDAD, ADOPCIÓN ANTICIPADA, ALUMBRAMIENTO ANÓNIMO, INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO Y EMPLAZAMIENTO DE LA FILIACIÓN DE PERSONA

CONCEBIDA MEDIANTE TÉCNICAS DE REPRODUCCIÓN.
REF. CU-900-2020

10. Oficios AJCU-2020-212 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, VP-PT-2020-158 del Programa de Teletrabajo y ORH-2020-0482, referentes al Proyecto de ley No. 22.230 REFORMA DEL INCISO D) DEL ARTÍCULO 9 DE LA LEY PARA REGULAR EL TELETRABAJO N° 9738, DE 18 DE SETIEMBRE DE 2019 PARA GARANTIZAR LA DESCONEXIÓN LABORAL DE LOS TRABAJADORES. REF. CU-1022, 1005 y 1026-2020
11. Oficio AJCU-2020-206 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.090 LEY DE TRANSFORMACIÓN AGROPECUARIA EFICIENTE. REF. CU-1044-2020
12. Oficios AJCU-2021-038 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.751 REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 28 Y 29, ADICIÓN DE LOS INCISOS N), O) Y P) AL ARTÍCULO 3, INCISO D) AL ARTÍCULO 58, Y 28 BIS, DE LA LEY FORESTAL, N. ° 7575, DE 16 DE ABRIL DE 1996. REF. CU-203-2021
13. AJCU-2021-039 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de ley No. 21.812 PROHIBICIÓN DE ACTIVIDADES CONTAMINANTES EN LA CUENCA DEL RÍO BARRANCA DE PUNTARENAS. REF. CU-210-2021

Los siguientes proyectos de ley no tienen una injerencia directa en la universidad por lo que se puede omitir el criterio indicando que no se tienen observaciones sobre los mismos:

14. AJCU-2021-069 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario y SM-0046-2021 del Servicio Médico, referentes al Proyecto de Ley No. 22.523 REFORMA A LOS ARTÍCULOS 346 Y 347 DE LA LEY N° 5395 DEL 30 DE OCTUBRE DE 1973 LEY GENERAL DE SALUD. REF. CU-534-2021
15. AJCU-2021-085 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, DAES-104-2021 de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, referentes al Proyecto de Ley No. 21.847 CREACIÓN DE LAS COMISIONES INSTITUCIONALES DE ACCESIBILIDAD Y DISCAPACIDAD (CIAD). REF. CU-421 y 704-2021
16. AJCU-2021-096 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.559 REFORMA DEL ARTÍCULO 21 DE LA LEY CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA, N.º8422 DE 29 DE OCTUBRE DE 2004 LEY PARA QUE LOS FUNCIONARIOS DE CONFIANZA QUE SIRVEN DIRECTAMENTE A UN JERARCA DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DEBAN

DECLARAR SU SITUACIÓN PATRIMONIAL ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. REF. CU-782-2021

17. Oficio AJCU-2020-150, de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario referente al Proyecto de Ley N° 21.792 “CREACIÓN DEL MINISTERIO DE ASISTENCIA SOCIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LA POLÍTICA SOCIAL”. REF. CU-712-2020
18. Oficio AJCU-2020-162 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.020 REFORMA INTEGRAL A LA LEY DE INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO, LEY N 6990 DE 15 DE JULIO DE 1985. REF. CU-773-2020
19. Oficio AJCU-2020-165 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.005 LEY DE CREACIÓN DEL DOMICILIO ELECTRÓNICO Y LA NOTIFICACIÓN A LOS ADMINISTRADOS. REF. CU-793-2020
20. Oficio AJCU-2020-177 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.091 LEY CONTRA EL EXCESO DE LOS SALARIOS DE LOS ALTOS JERARCAS DEL SECTOR PÚBLICO Y EN RÉGIMEN DE COMPETENCIA. REF. CU-879-2020
21. Oficio AJCU-2020-183 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley N° 21.614 MODIFICACIÓN AL ARTÍCULO 19 DE LA LEY 3859 PARA ACELERAR LA DONACIÓN DE TERRENOS MUNICIPALES O ESTATALES A LAS ASOCIACIONES DE DESARROLLO COMUNAL, UNIONES CANTONALES Y FEDERACIONES REGIONALES CONSTITUIDAS BAJO LA LEY 3859 Y DARLE UNA DISTRIBUCIÓN. REF. CU-899-2020
22. Oficio AJCU-2020-203 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.787 REFORMA DEL INCISO D) DEL ARTÍCULO 11 DE LA LEY DE FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS, LEY 9635 DEL 3 DE DICIEMBRE DEL 2018. LEY PARA PROTEGER Y ESTIMULAR LA INVERSIÓN PÚBLICA. REF. CU-979-2020
23. Oficio AJCU-2020-222 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.869 CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS CON ALTAS REMUNERACIONES Y DE LAS PENSIONES PARA LA ATENCIÓN DEL COVID-19. REF. CU-1106-2020
24. Oficio AJCU-2021-044 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.706

FORTALECIMIENTO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO. REF. CU-044-2021

25. Oficio AJCU-2021-014 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.126 LEY DE TRANSPARENCIA DE LOS EXÁMENES DE INCORPORACIÓN A LOS COLEGIOS PROFESIONALES. REF. CU-089-2021
26. Oficio AJCU-2021-022 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.352 LEY PARA LA GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES OCUPACIONALES EN EL ÁREA DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL A FAVOR DE LAS PERSONAS ADSCRITAS AL SISTEMA PENITENCIARIO NACIONAL. REF. CU-154-2021(Enviar a la Comisión de Derechos Humanos)
27. Oficio AJCU-2021-049 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de ley No. 21.970 LEY DE FOMENTO SOCIOECONÓMICO LOCAL. REF. CU-247-2021

SE ACUERDA:

Dar por recibido el oficio AJCU-2021-106, referente al informe presentado por la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, en el que divide los proyectos de ley en dos categorías: a) los que son de relevancia para la Universidad, y 2) los que no tienen injerencia directa en la Universidad.

ACUERDO FIRME

4. Oficio AJCU-2021-099 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente priorización de proyectos de ley pendientes.

Se conoce el oficio AJCU-2021-099 del 04 de octubre del 2021 (REF. CU-799-2021), suscrito por la señora Nancy Arias Mora, asesora jurídica del Consejo Universitario, en el que presenta la lista de prioridades y un resumen de los proyectos de ley pendientes.

RODRIGO ARIAS: Es referente a la priorización de proyectos de ley pendientes.

NANCY ARIAS: El oficio AJCU-2021-099, del 04 de octubre del 2021, suscrito por la señora Nancy Arias Mora, asesora jurídica del Consejo Universitario, con el asunto oficios priorización de proyectos de ley pendientes, el cual indica lo siguiente:

“Con el fin de coadyuvar en la atención de los proyectos de ley en los que se encuentra pendiente de remitir el criterio de la universidad a la Asamblea

Legislativa, presento la siguiente lista de prioridades y un resumen para su conocimiento. He puesto un * en rojo en 7 proyectos de ley en los que, en mi opinión, el criterio de la universidad es especialmente relevante.

- l) Proyectos de ley que ya se encuentran en trámite de Mociones 137 en la Asamblea Legislativa, que por ser este un estado muy avanzado del trámite considero que ya no es recomendable enviar el criterio.
1. 22.363 oficio AJCU-2021-024 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.363 DESARROLLO REGIONAL DE COSTA RICA. REF. CU-163-2021. Vino en consulta nuevamente y se atendió con el oficio AJCU-2021-065 29 de julio 2021. Criterios AJCU-2021-065 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, E.C.S.H.461.2021 de la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades, y del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local, referentes al Proyecto de Ley No. 22.363 DESARROLLO REGIONAL DE COSTA RICA. REF. CU-502-2021. Mociones 137 primer día el 8 de setiembre de 2021
 2. 21.090 oficio AJCU-2020-217 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.090 REFORMA Y ADICIÓN A LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL PARA GARANTIZAR EL FINANCIAMIENTO DE LAS SECCIONES ESPECIALIZADAS EN LAS MATERIAS DE FAMILIA Y LABORAL DE LA DEFENSA PÚBLICA DEL PODER JUDICIAL. REF. CU-1048-2020. Mociones 137 primer día el 1° de octubre de 2021
 3. Oficio AJCU-2020-224 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, Oficio PPMA-295-2020 del Programa Producción de Materiales Audiovisuales, referente al Proyecto de Ley No. 22.304 LEY DE ATRACCIÓN DE INVERSIONES FILMICAS EN COSTA RICA. REF. CU-1114-2020. Mociones 137 primer día el 26 de agosto de 2021
 4. 22.333 oficio AJCU-2021-013 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de ley No. 22.333 REFORMA A LA LEY DE PROTECCIÓN AL CIUDADANO DEL EXCESO DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS. REF. CU-082-2021 Mociones 137 segundo día el 15 de setiembre de 2021
 5. 21.443 oficio AJCU-2021-027 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.443 LEY DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. REF. CU-173-2021. Mociones 137 primer día el 04 de agosto de 2021
 6. 21.183 oficio AJCU-2020-200 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.183 LEY DEL MERCADO Y DEL COMERCIO ELECTRÓNICO. REF. CU-975-

2020. Este proyecto se encuentra archivado porque cumplió el plazo cuatrienal.

7. *21.388 oficio AJCU-2021-012 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, oficio SM-0113-2020 del Servicio Médico, oficio ECEN-072-2021 de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales referente al Proyecto de Ley No 21.388 Ley de producción de cannabis y cáñamo para fines medicinales. REF. CU-072-2021 Devuelto a comisión con mociones 137. Valorar si se quiere discutir el tema y enviar criterio por se relevante para el país.

II) Proyectos de Ley que se encuentran agendados en Plenario pero que aún no han sido conocidos. Se dispone el orden de prioridad según la fecha de agenda y el tema.

1. 21.962 oficio AJCU-2021-041 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.962 LEY DE CREACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CUIDADOS Y APOYOS PARA PERSONAS ADULTAS Y PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA (SINCA). REF. CU-215-2021
2. *21.290 criterios AJCU-2021-080 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario y IEG-043-2021 del Instituto de Estudios de Género, referentes al Proyecto de Ley No. 21.290 LEY DEL PROGRAMA NACIONAL DE CRÉDITOS Y TASAS PREFERENCIALES PARA LA MUJER RURAL CRETAMUJER. REF. CU-646 y 648-2021
3. *20.308 criterios AJCU-2021-081 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario y I.E.G.040-2021 del Instituto de Estudios de Género, referente al Proyecto de Ley No. 20.308 LEY PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN LA POLÍTICA. REF. CU-645 y 649-2021
4. *21.186 criterios AJCU-2021-088 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, de Onda UNED y PPMA-282-2021 del la Dirección de Producción de Material Didáctico, referentes al Proyecto de Ley No. 21.186 ADICIÓN DE UN ARTÍCULO 11 BIS A LA LEY DE RADIO, N° 1758 DE 19 DE JUNIO DE 1954. LEY PARA GARANTIZAR EL ACCESO PÚBLICO EN LA RADIODIFUSIÓN ABIERTA A EVENTOS Y CONTENIDOS DE INTERÉS GENERAL. REF. CU-700, 715 y 717-2021
5. 21.800 oficio AJCU-2021-033 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de ley No. 21.800 LEY DE EJECUCIÓN DE LA PENA (texto sustitutivo). REF. CU-188-2021

6. 20.486 criterios AJCU-2021-066 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario y ECSH- 464-2021 de la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades, referentes al Proyecto de Ley No. 20.486 APROBACIÓN DEL ACUERDO ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE TURQUÍA SOBRE COOPERACIÓN CULTURAL. REF. CU-461 y 506-202
 7. 21.321 oficio AJCU-2020-218 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de ley N° 21.321 LEY DE REPOSITORIO ÚNICO NACIONAL PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES DE RASTREO E IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS. REF. CU-1065-2020
 8. *21.484 oficio AJCU-2021-055 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario y oficio ECEN-852-2021 de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales, referente al Proyecto de Ley No. 21.484 ADICIÓN DE UN INCISO NUEVO AL ARTÍCULO 8 DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AGREGADO, LEY 6826 DE 8 DE NOVIEMBRE DE 1982 Y SUS REFORMAS LEY PARA REINCOPORAR LA EXONERACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA CONTRIBUIR A MITIGAR LA CONTAMINACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO Y MEJORAR LA CALIDAD DEL AGUA. REF. CU-292-2021
- III) Otros proyectos de ley que se encuentran en Comisión pero que tienen alguna situación particular que los hace prioritarios
1. *22.006 criterios AJCU-2021-075 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, O.J.2021-379 de la Oficina Jurídica, E.C.SH.532-2021 de la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades, y DEFE-034-2021 de la Defensoría de los Estudiantes, referentes al Proyecto de Ley No. 22.006 LEY PARA TUTELAR LA OBJECCIÓN DE CONCIENCIA E IDEARIO. REFS. CU-570, 575, 577 y 586-2021. Este proyecto de ley se encuentra en comisión, sin embargo es un tema que genera discusión para la cual es muy importante el criterio de la universidad. Desde junio del año 2020 no tiene movimiento, sin embargo fue enviado a consulta a la universidad el 10 de agosto de 2021.
 2. *22.524 criterios AJCU-2021-093 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, ECEN-852-2021 de la Escuela de Ciencias Exactas y Naturales, referente al Proyecto de Ley No. 22.524 LEY PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA CUENCA DEL RÍO SARAPIQUÍ Y LA PROTECCIÓN SU CAUCE PRINCIPAL. REF. CU-739 y 757-2021. Este proyecto de ley fue enviado a una comisión el pasado 12 de agosto de 2021 sin embargo la señora Consejala Ana Catalina Montenegro solicitó darle prioridad.
 3. 20.713 criterio AJCU-2021-084 de la Asesoría Jurídica del Consejo

Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 20.713 LEY ORGÁNICA DEL COLEGIO DE PROFESIONALES EN CIENCIAS DEL MOVIMIENTO HUMANO DE COSTA RICA. REF. CU-703-2021. Este proyecto se encuentra en comisión sin embargo ya fue dictaminado por lo que será agendado en el Plenario en los próximos días.”

Todo lo que puse en asterisco rojo son proyectos en los cuales, en mi opinión, el criterio de la Universidad es especialmente relevante. Aclarar, que no habíamos entrado en extraordinarias todavía, una opción es que estos oficios que faltan los saco para la próxima sesión.

RODRIGO ARIAS: De esta forma atendemos y sacamos el tema de proyectos de ley que teníamos acumulados y se ordena para seguir adelante en el orden de los primeros de los oficios de doña Nancy.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO I, inciso 4)

CONSIDERANDO:

El oficio AJCU-2021-099 del 04 de octubre del 2021 (REF. CU-799-2021), suscrito por la señora Nancy Arias Mora, asesora jurídica del Consejo Universitario, en el que presenta la lista de prioridades y un resumen de los proyectos de ley pendientes.

SE ACUERDA:

Excluir de la agenda el oficio AJCU-2021-099, tomando en consideración actualización realizada por la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario en el oficio AJCU-0221-106.

ACUERDO FIRME

- 5. Oficio AJCU-2021-074 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al resumen de proyectos de ley pendientes en la agenda del en el Consejo Universitario.**

Se conoce el oficio AJCU-2021-074 del 27 de agosto del 2021 (REF. CU-619-2021), suscrito por la señora Nancy Arias Mora, asesora jurídica del Consejo Universitario, en el que, en atención a lo solicitado en sesión 2870-2021, Art. III, inciso 19) celebrada el 19 de agosto del 2021, presenta un resumen de los

proyectos de ley pendientes de enviar criterio a la Asamblea Legislativa, que aún están en comisión legislativa o en plenario, pero que no han iniciado su discusión.

NANCY ARIAS: Este oficio dice:

“El Consejo Universitario acordó solicitar un resumen de los proyectos de ley que se encuentran pendientes de su conocimiento. Se han omitido los proyectos de ley que ya se encuentran aprobados o en Plenario con alguno de los trámites de mociones 137 porque ya no serán conocidas las observaciones que se remiten.

Únicamente se remite resumen para los proyectos de ley que están en comisión o en Plenario pero que no han iniciado su discusión. La revisión del estado de los proyectos de ley se hizo el 27 de agosto de 2021.

1. Oficio AJCU-2020-150, de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario referente al Proyecto de Ley N° **21.792 “CREACIÓN DEL MINISTERIO DE ASISTENCIA SOCIAL PARA LA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LA POLÍTICA SOCIAL”**. REF. CU-712-2020

AJCU: Plantea la creación del Ministerio de Asistencia Social (MAS) como autoridad rectora en materia de asistencia social de la población en condición de pobreza. No tiene injerencia en la autonomía universitaria pero sí plantea una modificación estructural al gobierno central buscando un mejor manejo de la política social, y plantea cambios interesantes con la supresión de algunas funciones que se encuentran duplicadas en entes actuales. La propuesta conlleva una participación política importante dado el impacto en las estructuras actuales.

En mi consideración, es posible apoyar el proyecto, sin embargo, recomiendo su discusión en el seno del Consejo Universitario para determinar si se apoya el mismo.

2. Oficio AJCU-2020-162 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. **22.020 REFORMA INTEGRAL A LA LEY DE INCENTIVOS PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO**, LEY N 6990 DE 15 DE JULIO DE 1985. REF. CU-773-2020

AJCU: plantea una reforma integral a la Ley de Incentivos para el desarrollo turístico, con base en una serie de modificaciones derivadas de la situación actual que vive ese sector con ocasión de la pandemia que vive el país.

El proyecto tiene ese gran problema de técnica legislativa, porque su justificación, en la exposición de motivos está basada en los efectos de la pandemia, pero las modificaciones se hacen de manera permanente, con lo que se desvirtúa el planteamiento. Los incentivos que se incluyen son excesivos porque eliminan el pago de impuestos o los disminuyen al 50% y permite la deducción del impuesto de la renta de gastos que se pueden duplicar, es decir deducir dos veces el mismo gasto.

ECSH: quienes mediante oficio E.C.S.H.396.2020 “Como conclusión se debe agregar que en los últimos años el Ministerio de Hacienda ha estado tratando

de eliminar este tipo de incentivos, además de que los mismos miembros del sector han indicado en varios foros que los incentivos pueden ser útiles, pero no deben ser los únicos mecanismos de apoyo al sector. El proyecto de ley no toma en cuenta los errores de la ley que pretende reformar, más bien los retoma, y su falta de dominio del lenguaje técnico y las tendencias del mercado turístico hacen que mi recomendación sea hacer una revisión completa del proyecto y la inclusión del informe de la Contraloría General de la República y las respuestas de la Procuraduría mencionadas en este criterio.”

Se recomienda NO apoyar este proyecto.

3. Oficio AJCU-2020-164 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. **22.036 REFORMA A LA LEY DE PROTECCIÓN AL CIUDADANO DEL EXCESO DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS**, PARA MEJORAR LA EFICIENCIA DEL SECTOR PÚBLICO EN LA ATENCIÓN A LOS TRÁMITES DE LOS CIUDADANOS. REF. CU-774-2020

AJCU: plantea una modificación a la conocida Ley de simplificación de trámites que regula algunos aspectos sobre requisitos y trámites administrativos con el fin de que se incorporen faltas y sanciones específicas que le den una mayor efectividad a la normativa. La propuesta tiene algunos aspectos que no parecen ser correctos dentro de la propuesta. Considero que el proyecto debe ser ajustado en los aspectos dichos y recomiendo no se apoye el mismo pero que sí se remitan las observaciones y sugerencias a la comisión que tramita el proyecto de ley.

Se recomienda: no apoyar el proyecto y remitir las observaciones

4. Oficio AJCU-2020-165 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. **22.005 LEY DE CREACIÓN DEL DOMICILIO ELECTRÓNICO Y LA NOTIFICACIÓN A LOS ADMINISTRADOS**. REF. CU-793-2020

AJCU: Propuesta para crear la notificación electrónica, para los procesos tanto judiciales como administrativos. Ciertamente los avances tecnológicos y la situación actual que vive el país han demostrado que la tecnología es una gran aliada, sin embargo, no resulta posible que las personas reciban notificaciones personales en su cuenta de correo si no tiene confirmación de su recibido y de su lectura. Permitir ese tipo de comunicaciones sería violatorio del debido proceso y resultaría inconstitucional. Podría generar un costo muy elevado para el Estado, si se deben anular procesos y se deben repetir porque las personas no fueron debidamente notificadas y no pudieron ejercer su defensa. Antes de garantizar esta educación digital, imponer este tipo de obligaciones es una forma de vulnerar los derechos de los ciudadanos y de generar mayores problemas para el Estado. Además, estas propuestas deben ir acompañadas de acceso a Internet para todos los ciudadanos y por supuesto a una cobertura para todo el país, lo cual aún no se ha logrado en Costa Rica.

Se recomienda: no apoyar el proyecto

5. Oficio AJCU-2020-173 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.900 LEY DE BONO SOLIDARIO PARA MUJERES JEFAS DE HOGAR POR LAS REPERCUSIONES DE LA EPIDEMIA COVID19 MEDIANTE REDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS PROVENIENTES DE LA LEY N° 10, LEY DE LICORES Y SUS REFORMAS Y LA LEY 5792, REFORMADO POR LA LEY 9036. REF. CU-828-2020

AJCU: redireccionar temporalmente los recursos provenientes del impuesto de licores y cervezas que se le giran al IFAM y a las municipalidades para crear un Fondo Solidario para un bono mensual para las mujeres jefas de hogares de cada cantón, identificadas por el Sistema Nacional de Información y Registro Único de Beneficiarios del Estado actualizado según COVID 19. Sin embargo, el porcentaje del impuesto que recauda el IFAM tiene destinos específicos, según se puede ver del texto de la misma ley y se refleja en el cuadro que se incluyó antes. El problema de la pobreza y la situación que enfrentan las mujeres debe ser atendido de forma urgente y directa, pero no parece ser la mejor opción, desproveer de los recursos a otros programas para destinarlos a uno nuevo. Con esto no solo no se solventaría un problema, sino que se generaría otro y ahora se tienen dos problemas a resolver. Entre los destinatarios de ese impuesto se encuentra la UNED con el dinero específico que se destina para el Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local, con lo cual, de aprobarse este proyecto, el Instituto estaría sin presupuesto por un período de tiempo, que además resultaría incierto y con ello, se genera un problema adicional porque se tendría que suspender sus funciones y adoptar una serie de medidas de contención, que además la Universidad no está en condiciones de asumir, por la propia situación financiera del país.

IFYCMDL: La redacción del artículo es ambigua y no se especifica en el articulado posterior que los recursos de Ley N.º 10 girados a instituciones específicas como el Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local de la UNED para capacitación al funcionariado y autoridades municipales, no se menciona si estos recursos financieros serán objeto del fondo para Bonos Solidarios mensuales para la mujeres jefas de hogares pobres y de extrema pobreza. Esa ambigüedad provoca incertidumbre en la ruta de trabajo propuesta por parte del Instituto para la capacitación al sector municipal en el periodo 2020 – 2023, la cual a partir de la pandemia está en revisión para mejorar la pertinencia a partir de las nuevas necesidades de los gobiernos locales de Costa Rica. Por tales razones nos manifestamos parcialmente a favor del Proyecto de Ley, mientras tanto se especifique en el articulado el resguardo a los recursos financieros que administra y ejecuta el Instituto.

IEG: No es prudente quitar recursos a proyectos que atienden poblaciones vulnerables, para satisfacer necesidades de otros grupos vulnerables. Es como atacar la pobreza generando más pobreza. El tema medular es que los recursos financieros generados por el impuesto a los licores y las cervezas ya está siendo distribuido entre instituciones que manejan proyectos sociales de vieja data y que se han convertido en recursos esenciales para la continuación de esos proyectos. El proyecto establece que el plazo por el que

se redireccionan los recursos será tentativamente de seis meses, prorrogables “mientras dure la epidemia del COVID 19”. Por temas de seguridad jurídica, debe definirse un plazo máximo de traslado de esos fondos. Además, recientemente el virus fue declarado por la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD como endémico, lo que significa que se espera que sea parte de la vida del ser humano por muchos años más, así que no es posible establecer una redirección infinita de un mecanismo que se supone temporal. Si bien es cierto, este Instituto apoya la puesta en ejecución de acciones concretas que pretendan disminuir las brechas que enfrentan día a día las mujeres en nuestra sociedad, especialmente de las jefaturas de hogar, en virtud de lo expuesto y las observaciones realizadas, nos permitimos expresar nuestra inconformidad con el proyecto de Ley consultado.

Se recomienda NO apoyar el proyecto.

6. Oficio AJCU-2020-177 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.091 LEY CONTRA EL EXCESO DE LOS SALARIOS DE LOS ALTOS JERARCAS DEL SECTOR PÚBLICO Y EN RÉGIMEN DE COMPETENCIA. REF. CU-879-2020

AJCU: plantea una reforma a los artículos 26, 42, 43 y 44 del capítulo III, Modificación de la Ley N.º 2166 Ley de Salarios de la Administración Pública, de 9 de octubre de 1957, de la ley N.º 9635 para la fijación de salarios de los altos jefes del sector público, estableciendo el límite en el salario fijado al presidente de la República dado que se considera que es el funcionario público que tiene la mayor responsabilidad en el país. Hoy ese salario se encuentra fijado en una suma cercana a los 6 millones de colones. Recomiendo que se haga una nueva exposición a la Comisión que tramita este proyecto, sobre los alcances de la autonomía universitaria y se reitere de manera clara y contundente que estos proyectos que se continúan tramitando, tienen excluidas a las Universidades por lo que no se aplicarán.

A pesar de que la Universidad puede apoyar un ordenamiento en los ingresos de los jefes en las diferentes instituciones, ministerios y universidades, no recomiendo apoyar un proyecto que no se encuentra debidamente justificado porque podría conllevar algún roce de constitucionalidad y su eventual nulidad.

7. Oficio AJCU-2020-182 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.290 LEY DEL PROGRAMA NACIONAL DE CRÉDITOS Y TASAS PREFERENCIALES PARA LA MUJER RURAL CRETAMUJER. REF. CU-889-2020

Este proyecto de ley fue agendado recientemente a Plenario y vino en consulta nuevamente. En los próximos días estaremos agendado una nueva propuesta de análisis para este proyecto de ley. Se recomienda no enviar éste para conocer el criterio nuevo y remitirlo.

8. Oficio AJCU-2020-183 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley N° 21.614 MODIFICACIÓN AL ARTÍCULO 19 DE LA LEY 3859 PARA ACELERAR LA DONACIÓN DE TERRENOS MUNICIPALES O ESTATALES A LAS ASOCIACIONES DE DESARROLLO

COMUNAL, UNIONES CANTONALES Y FEDERACIONES REGIONALES CONSTITUIDAS BAJO LA LEY 3859 Y DARLE UNA DISTRIBUCIÓN. REF. CU-899-2020

AJCU: plantea una modificación legal para que se agilice el proceso de donación de bienes inmuebles a las organizaciones comunales eliminando con este proyecto de ley, la obligación de autorización legal para dichas donaciones; asimismo plantea una distribución clara del 2% que el Estado debe incluir en el Presupuesto Nacional que es un estimado del Impuesto sobre la Renta de ese período, dándole ahora una distribución definida en la ley para lograr un mayor equilibrio. El proyecto no afecta ni atenta contra la Autonomía universitaria ni afecta en nada a la Universidad.

ICMDL: Por lo tanto, el PGL manifiesta su respaldo al Proyecto de Ley, dado que la iniciativa reitera la importancia que tienen las organizaciones comunales en la sociedad costarricense, ya que estas representan a las personas que viven en la localidad y cuentan con capacidad de obra comunitaria en salud, educación, recreación, caminos, acueductos, seguridad u otros, los cuales mejoran las condiciones de vida de la población. Un elemento valioso de esta modificación es la distribución del 2% del Impuesto sobre la Renta, que pretende equilibrar los porcentajes destinados al Fondo de Proyectos, Fondo de Programas y el Fondo por Girar de una forma responsable, asignando un rol importante a la Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad, para mostrar eficacia y eficiencia en la gestión de recursos públicos destinados a la puesta en marcha de políticas de desarrollo del país y estrategias de progreso para las comunidades.”

Se recomienda apoyar el proyecto de ley.

9. Oficio AJCU-2020-184 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.299 LEY DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MUJER EMBARAZADA EN CONFLICTO CON SU MATERNIDAD, ADOPCIÓN ANTICIPADA, ALUMBRAMIENTO ANÓNIMO, INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO Y EMPLAZAMIENTO DE LA FILIACIÓN DE PERSONA CONCEBIDA MEDIANTE TÉCNICAS DE REPRODUCCIÓN. REF. CU-900-2020

AJCU: Su promovente, que es una ciudadana en ejercicio de su derecho a presentar proyectos de ley, una forma de brindar “opciones jurídicas viables para desestimular el aborto voluntario así como otras muchas formas de malos tratos hacia las personas menores de edad, con el fin de procurar no solamente su nacimiento sino su desarrollo en condiciones dignas.” la redacción no es clara y parece tener un sesgo religioso en su contenido. Asimismo genera algunas dudas en cuanto a la legalidad de promover lo que se denominan nacimientos anónimos, que implica no registrar el nacimiento, lo cual tendría un impacto adicional en el Registro Civil, en el Tribunal de Elecciones. Parece ser una propuesta disimulada para obligar a las mujeres a procesos que podrían violentar su derecho a la autonomía y a la libertad, por lo que, el proyecto debe ser revisado, tanto en su fondo como en su forma porque podría tener problemas de legalidad sustantivos y hasta de constitucionalidad.

IEG: La finalidad del proyecto consultado, es compleja y muy abarcadora. El artículo primero del proyecto señala que su fin es: “evitar la desmejora de la

salud integral de las mujeres de cualquier edad que no desean estar embarazadas o que no desean asumir el cuidado del ser en gestación una vez nacido. También, esta ley pretende evitar el aborto no terapéutico, el infanticidio, el abandono de personas menores de edad, la adopción irregular y, en general, toda forma de agresión infantil incluyendo el maltrato prenatal". Además, incluye este artículo otra finalidad "incentivar la adopción de personas menores de edad y evitar que carezcan de una familia idónea durante su primera infancia, infancia y adolescencia". Como se observa, es un proyecto –además de bastante extenso- que pretende abarcar muchos objetivos, por lo cual se vuelve complejo, a veces confuso y hasta poco realista. Lo oportuno es que sea regulado en una ley específica que proceda a derogar lo necesario y a generar las consultas a las instancias competentes en este tema tan delicado.

SM: En este artículo, ni en los posteriores, se indica luego de la retractación, cuál será el proceso de seguimiento a la madre y al niño, y por cuánto tiempo se le dará dicho seguimiento para poder determinar la idoneidad del ejercicio de la maternidad y la salvaguarda del menor. Sobre el inciso b) del artículo 3 En este inciso se indica que la sentencia de la agresión sexual sería registrada en el certificado de nacimiento, sin embargo, si en artículos anteriores se indica el anonimato de la madre, ¿cómo se registraría en la inscripción la agresión sexual? En el proyecto de ley no se anotan:

- Las capacidades de resolución y seguimiento de las instituciones involucradas: PANI, Tribunales de Justicia y CCCSS.
- El papel fundamental de cada una de estas instituciones y su responsabilidad legal.
- El trabajo interinstitucional para llevar a cabo con éxito la tramitología correspondiente, en el tiempo establecido, recordando que la propuesta es que este proceso se hará durante el embarazo.
- Las implicaciones psicosociales en el menor, en dado caso, que los padres adoptivos decidan retractarse de la adopción.
- Las implicaciones legales en caso de que la madre impugne posteriormente la retractación de esa adopción.
- No se toma en cuenta en caso de muerte de los padres adoptivos, cuál es el destino del menor de edad.
- Se violenta además el derecho del menor de conocer la filiación natural, al mantener el anonimato de su madre biológica.
- Se solicitaría a las instituciones de salud y de registro suprimir información lo que genera un sesgo médico y legal.
- A lo largo del proyecto queda evidente como se favorece a la madre, no necesariamente al menor.

Por lo tanto, si se busca favorecer al menor, debe plantearse de forma tal que sea equitativo e igualitario en los derechos de ambos, madre y menor.

Se recomienda no apoyar el proyecto de ley.

10. Oficio AJCU-2020-200 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.183 LEY DEL MERCADO Y DEL COMERCIO ELECTRÓNICO. REF. CU-975-2020

El expediente de este proyecto de ley tenía dictamen unánime negativo por lo que fue archivado el 3 de agosto de 2021. No remitir criterio

11. Oficio AJCU-2020-201 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.437 JUSTICIA EN LA BASE MÍNIMA CONTRIBUTIVA PARA INCENTIVAR EL EMPLEO. REF. CU-978-2020

AJCU: Plantea la modificación del artículo 63 del Reglamento del Seguro de Salud de la CCSS, derogando el mismo y emitiendo la normativa que se incluye en él como una ley, por lo que al ser una norma de mayor rango, lo elimina del ordenamiento jurídico y establece una regulación propia en la nueva ley. Emitir esta ley sería violentar de forma grosera y directa la autonomía constitucional de la cual goza la CCSS y vaciar de contenido esa designación constitucional. La viabilidad jurídica y el ajuste constitucional del proyecto de ley propuesto queda sujeto al criterio afirmativo de la CCSS mediante el cual manifieste su anuencia a que se regule vía ley una materia que le ha sido asignada para su administración y gobierno en la Constitución Política.

ORH: el ajustar la contribución que el sector trabajador realiza a la CCSS, a la base mínima, servirá de motivación al personal de las Instituciones y empresas, existiendo equidad entre la remuneración percibida por los servicios brindados en la cantidad de horas correspondientes y la contribución realizada. Llevando esto a un beneficio tanto para la clase trabajadora como para el Gobierno de la República. Se recomienda dar dictamen positivo al presente proyecto, con la finalidad de que los trabajadores de menos ingresos y los patronos, no tiendan a evadir la Seguridad Social.

Con base en los criterios expuestos, la recomendación es que se le indique a la Comisión correspondiente de la Asamblea Legislativa que el presente proyecto de ley, a pesar de que su contenido es beneficioso y jurídicamente correcto, estaría violentando las competencias que constitucionalmente le fueron asignadas a la Caja Costarricense de Seguro Social, por lo que su emisión podría tener roces de constitucionalidad si no cuenta con la anuencia expresa de la Junta Directiva de la CCSS para su trámite. En ese sentido, y sobre todo como una posición consistente de defensa de las autonomías constitucionalmente otorgadas y vigentes en nuestro ordenamiento jurídico, recomiendo se envíe la posición de la UNED.

12. Oficio AJCU-2020-203 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.787 REFORMA DEL INCISO D) DEL ARTÍCULO 11 DE LA LEY DE FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS, LEY 9635 DEL 3 DE DICIEMBRE DEL 2018. LEY PARA PROTEGER Y ESTIMULAR LA INVERSIÓN PÚBLICA. REF. CU-979-2020

Por tratarse de un tema relacionado con la Ley 9635 recomiendo su lectura completa.

13. Oficios AJCU-2020-212 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, VP-PT-2020-158 del Programa de Teletrabajo y ORH-2020-0482, referentes al Proyecto de ley No. 22.230 REFORMA DEL INCISO D) DEL ARTÍCULO 9 DE LA LEY PARA REGULAR EL TELETRABAJO N° 9738, DE 18 DE

SETIEMBRE DE 2019 PARA GARANTIZAR LA DESCONEXIÓN LABORAL DE LOS TRABAJADORES. REF. CU-1022, 1005 y 1026-2020

AJCU: Plantea la inclusión de una cláusula que garantiza que los funcionarios que se encuentran en Teletrabajo tienen un horario establecido de trabajo y tienen derecho a desconectarse de los medios informáticos mediante los cuales realiza el trabajo para su espacio de descanso, garantizándole que tendrá un espacio de trabajo saludable. Esta modificación propuesta no afecta a la Universidad ni atenta contra la autonomía universitaria por lo que se puede apoyar el proyecto.

VP.PT: se brinda un criterio favorable a la inclusión de ese segundo párrafo del artículo 9, inciso d), con el fin de que toda persona que se encuentre teletrabajando o realizando el trabajo desde su domicilio, tenga el derecho a la desconexión digital fuera de su jornada y horario establecido, en aras de promover un trabajo decente y saludable.

ORH: El incorporar a una ley general de una modalidad laboral, aspectos tan específicos como el recomendado para incorporar en el proyecto en estudio, **puede generar que, por ley, se promueva hacer diferencias donde no las hay.** Por estas razones es que la oficina de Recursos Humanos de la UNED brinda dictamen negativo.

Tiene dos recomendaciones de apoyar el proyecto y una negativa. Sugiero leer el criterio completo para su discusión.

14. Oficio AJCU-2020-206 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.090 LEY DE TRANSFORMACIÓN AGROPECUARIA EFICIENTE. REF. CU-1044-2020

AJCU: tiene como objetivo devolver al Ministerio de Agricultura y Ganadería las funciones del Instituto de Desarrollo Rural (INDER), el Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria (INTA) y a la Corporación Ganadera (CORFOGA) y eliminar la duplicidad de funciones que se da entre estas instituciones y el ente rector. Este proyecto tiene algunas irregularidades que se deben corregir a pesar de que forma parte de una gestión que es necesaria como parte de la reducción del Estado y de la simplificación en la atención de servicios que hoy se encuentran duplicados. Estos tres entes INDER, INTA y CORFOGA son los que se pretenden eliminar y que sus funciones las asuma el Ministerio de Agricultura y Ganadería, sin embargo, la naturaleza jurídica de éstas es diversas y debe revisarse con cuidado, en sus respectivas leyes de creación, cuál es el procedimiento jurídicamente correcto para su disolución o absorción por medio del MAG. En general el proyecto no atenta contra la autonomía universitaria ni afecta a la universidad, sin embargo sí es importante hacer llegar todas las observaciones a la comisión para su análisis.

ECEN: carece de una fundamentación técnica la cual es pobre y denota un desconocimiento de la naturaleza de cada una de las instituciones, se están cerrando tres instancias del Sector Agropecuario que son fundamentales en el desarrollo del país y con las terribles consecuencias de cierre y derogación de

las anteriores leyes que dieron formación de éstas. Este proyecto tiene inconsistencias, parece aplicar conceptos de la Ley IDA cuando actualmente el INDER se ha transformado ya no solo a adjudicar tierras sino más que eso a promover el mejoramiento de vida de los territorios, a través de la constitución de Consejos Territoriales distribuidos en todo el país, lo cual favorece el concepto de desarrollo autogestionario, porque es en los territorios y con la participación de las poblaciones donde se fomenta el desarrollo a la medida de las necesidades locales. Por todas las razones antes enunciadas, y con respeto a cada una de las personas involucradas se concluye que con este proyecto no hay transformación sino una destrucción de años invertidos en el sector agropecuario y en los territorios.

Fue remitido a la secretaría del directorio el 22 de junio 2021. Se recomienda NO apoyar.

15. Oficio AJCU-2020-217 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.090 REFORMA Y ADICIÓN A LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL PARA GARANTIZAR EL FINANCIAMIENTO DE LAS SECCIONES ESPECIALIZADAS EN LAS MATERIAS DE FAMILIA Y LABORAL DE LA DEFENSA PÚBLICA DEL PODER JUDICIAL. REF. CU-1048-2020

AJCU: Sugiero que se incluya una frase final en el inciso i) de este artículo que indique: "...i) Haber cancelado el monto correspondiente por costas y/o honorarios por los servicios prestados por la Defensa Pública, de conformidad con artículos 153 y 154 Ley Orgánica del Poder Judicial, N.º 7333, de 5 de mayo de 1993, y sus reformas, o aportar el documento formal de la Defensa Pública en el cual se autoriza la exoneración de dicho pago." Con esta modificación quedaría consistente la reforma en ambas leyes. Esta propuesta no afecta a la universidad ni atenta contra la autonomía universitaria por lo que recomiendo se apoye el mismo con las observaciones hechas.

Agendado en plenario 24 de noviembre 2020. Se recomienda apoyar el proyecto venido en consulta y remitir las observaciones hechas para su consideración.

16. Oficio AJCU-2020-218 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de ley N° 21.321 LEY DE REPOSITORIO ÚNICO NACIONAL PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES DE RASTREO E IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS. REF. CU-1065-2020

AJCU: debo hacer la advertencia de que el presente proyecto de ley podría estar violentando derechos fundamentales si se incluyen regulaciones sobre la renuncia a la tutela de la autodeterminación informativa o si se renuncia al consentimiento informado en la forma dispuesta en la propuesta. En el resto del mundo se han ido emitiendo directrices de regulación de protección de datos y Costa Rica ha avanzado de forma correcta con la emisión de normativa y la tutela constitucional de la información personal, por lo que, este proyecto estaría dejando sin efecto todos los avances en esa dirección. Por ello mi recomendación es que no se apoye este proyecto por las advertencias legales y constitucionales hechas.

Cátedra Criminología: Donde sí hay inconvenientes, está en la administración, seguridad y uso que se pueda dar a la información, pues el proyecto parece que pretende evadir la ley de protección de datos y además deja claro que se puede negociar la información y producto de ese ingreso se autofinancia el proyecto, situación que a toda vista es una ruptura de la finalidad de la identificación y uso de los datos de las personas. La ventaja que le veo es uso policial. Otro tema que queda en el aire es que si tomando en cuenta de que se va a utilizar esta plataforma para delitos, se podrán vender los servicios a instituciones que brindan un servicio público como bancos, RITEVE, operadoras de teléfonos, etc, quienes seguramente ocuparían de esos servicios, de hecho, en la actualidad el TSE vende la identificación de la fotografía a los bancos.

Agendado en plenario 23 de noviembre 2020. Se recomienda NO apoyar este proyecto de ley.

17. Oficio AJCU-2020-221 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.343 LEY DE TRANSFORMACIÓN DE LA REFINADORA COSTARRICENSE DE PETRÓLEO (RECOPE) PARA LA CONTRIBUCIÓN A LA TRANSICIÓN ENERGÉTICA. REF. CU-1105-2020

AJCU: Este proyecto busca romper el monopolio de refinadora y distribución de petróleo que hoy mantiene RECOPE y modifica jurídicamente también la sociedad anónima. Con el proyecto de ley se transforma RECOPE en la “Empresa Costarricense de Combustibles y Energías Alternativas Sociedad Anónima” la cual tendrá como objetivo “desarrollar energías químicas alternativas y productos asociados, así como establecer alianzas estratégicas y empresas público-privadas, para la descarbonización de la economía, garantizando la continuidad, calidad, eficiencia y eficacia de la prestación del servicio público que brinda.” pero no cambia su naturaleza jurídica y continúa siendo una sociedad anónima de capital estatal. El presente proyecto no atenta contra la autonomía universitaria ni afecta en modo alguno a la universidad, por lo que, con las observaciones hechas se recomienda se apoye el proyecto.

ECEN: A la iniciativa Expediente N.º21.343 se le deben de aplicar mejoras sustanciales que aclaren los vacíos legales que se han identificado en el análisis previo, por lo cual se debe limitar la aprobación de la iniciativa hasta que corrijan los puntos señalados. Sin embargo, es prioritario buscar mecanismos participativos que propicien la planificación, desarrollo y control del aprovechamiento de energía alternativas, con miras al cumplimiento de la Agenda 2030, los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Por tanto, se insta a desarrollar espacios de reflexión que permitan establecer una discusión y análisis de las posibles acciones que incentiven una gestión integral de los recursos.”

Se recomienda apoyar el proyecto venido en consulta pero condicionado a que se incorporen las observaciones.

18. Oficio AJCU-2020-222 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.869 CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA DE

FUNCIONARIOS PÚBLICOS CON ALTAS REMUNERACIONES Y DE LAS PENSIONES PARA LA ATENCIÓN DEL COVID-19. REF. CU-1106-2020

AJCU: El proyecto plantea que a los funcionarios públicos que perciben un ingreso superior a un millón quinientos mil colones deban hacer un aporte obligatorio solidario para la atención del Covid-19. Sin embargo, este proyecto tiene serias deficiencias jurídicas que harán imposible su tramitación y en caso de hacerlo tendrían graves y groseras violaciones legales y constitucionales. No es de aplicación para la UNED porque no se encuentra dentro de las instituciones que describe el artículo 2 del proyecto que es el que define su ámbito de aplicación. El objetivo descrito carece de base jurídica para lograrse mediante el texto propuesto. Por las razones aquí indicadas se recomienda no apoyar el presente proyecto y por el contrario se recomienda el archivo de este dada su inaplicabilidad e improcedencia.

ORH: de aprobarse este proyecto, sería presuntamente inconstitucional, aplicarlo a la UNED. Un proyecto de ley como el propuesto, tendría muy probablemente, poco impacto en recaudación, sin embargo, implicaría un alto costo de aplicación, al menos en la UNED pues requeriría de la aplicación manual de la recaudación. Es por estas razones que la Oficina de Recursos Humanos de la UNED; brinda dictamen negativo al Proyecto de Ley 21.869 “Contribución Solidaria de funcionarios Públicos con altas remuneraciones y de las pensiones para la atención de la COVID-19”; y recomienda a las personas concejales de la UNED brinden criterio negativo al mismo.

Se recomienda no apoyar este proyecto.

19. Oficio AJCU-2020-224 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.304 LEY DE ATRACCIÓN DE INVERSIONES FILMICAS EN COSTA RICA. REF. CU-1114-2020

Está en Plenario con mociones 137 el 24 de agosto de 2021

20. Oficio AJCU-2020-225 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.115 DECLARATORIA DE INTERÉS PÚBLICO Y PROMOCIÓN DE LA ENSEÑANZA DEL AJEDREZ EN EL SISTEMA EDUCATIVO COSTARRICENSE. REF. CU-1124-2020

AJCU: declara de interés público la enseñanza del ajedrez y la promoción de su práctica en el sistema educativo costarricense por lo que plantea una serie de cambios para los procesos de formación de educadores, a pesar de que se establece como un deporte porque impactará la formación en general de la enseñanza en el I y II ciclo de la Educación General Básica, por lo que la universidad deberá adoptar los cambios que sean necesarios en caso de que se apruebe dicho proyecto de ley. Sin embargo, el proyecto no afecta ni limita la autonomía universitaria ni compromete a la universidad por lo que recomiendo se apoye el mismo.

ECE: la Unesco declaró al ajedrez como patrimonio cultural intangible de la humanidad mientras la ONU estudia considerar un derecho que todos los niños del mundo puedan aprender a jugar al ajedrez. ya en otros países, esta iniciativa se ha implementado en los centros educativos de I y II Ciclos. conclusiones: a. Con el fin de mejorar la calidad de educación costarricense,

tanto pública como privada, el ajedrez puede implementarse como actividad de apoyo pedagógico a partir del primer ciclo de la EGB hasta diversificada. b. Es necesario que se contraten ajedrecistas para impartirlo y no recargarlo en el currículo de Educación Física o Matemáticas. c. Se debe valorar si se plantea como un Club de participación voluntaria o si se va a establecer como una asignatura obligatoria. d. Cualquier acción anterior implica valorar los recursos económicos, administrativos y de infraestructura que esto le produzca al MEP. e. Se debe tomar en cuenta el apoyo que las universidades públicas pueden dar a la implementación de este proyecto.

Se recomienda apoyar el proyecto.

21. Oficio AJCU-2021-044 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.706 FORTALECIMIENTO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO. REF. CU-044-2021

AJCU: El proyecto viene nuevamente en consulta porque se tramitó un texto sustitutivo y se requiere nuevamente el criterio de la universidad. En general las modificaciones que se hacen en el texto sustitutivo son positivas. Únicamente se recomienda revisar el artículo de derogatorias “ARTÍCULO 4.- Se derogan los siguientes artículos, 316 al 324, todos de la Ley N.º 2 Código de Trabajo, de 27 de agosto de 1943 y sus Reformas.” que tenía en proyecto original y fue eliminado en la propuesta sustitutiva porque de no hacerse las derogatorias concretas se puede generar alguna inconsistencia en la aplicación de la normativa que se apruebe. En general, esta propuesta no atenta contra la autonomía universitaria ni afecta a la universidad por lo que recomiendo se apoye la misma.

Se recomienda apoyar el proyecto.

22. Oficio AJCU-2021-012 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No 21.388 Ley de producción de cannabis y cáñamo para fines medicinales. REF. CU-072-2021

Está en discusión de mociones 137 al 25 de agosto de 2021

23. Oficio AJCU-2021-013 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de ley No. 22.333 REFORMA A LA LEY DE PROTECCIÓN AL CIUDADANO DEL EXCESO DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS. REF. CU-082-2021

Está en mociones 137 el 26 de agosto de 2021

24. Oficio AJCU-2021-014 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.126 LEY DE TRANSPARENCIA DE LOS EXÁMENES DE INCORPORACIÓN A LOS COLEGIOS PROFESIONALES. REF. CU-089-2021

AJCU: busca normar con rango de ley, los exámenes de incorporación o procesos de excelencia que los colegios profesionales hacen como requisito para el ingreso de profesionales y la autorización de ejercer la profesión. Este

proyecto, en mi opinión tiene un sesgo desde su justificación, ya que parece encontrar motivos distanciados del objetivo de este requisito. Si bien resulta de suma importancia continuamente hacer la defensa de la autonomía universitaria, en mi consideración, los exámenes de excelencia o de incorporación de los colegios profesionales, no tiene relación con las disposiciones internas académicas de las universidades públicas, ni con ningún otro aspecto relacionado con la autonomía universitaria sino con regulaciones de cada colegio profesional. Además, esta exposición de motivos utiliza como base una serie de publicaciones de periódicos con noticias que desconozco si han sido corroboradas sus fuentes y su veracidad, por lo que, en mi consideración, no se encuentra bien fundamentada la motivación de la propuesta.

Se recomienda no apoyar el proyecto.

25. Oficio AJCU-2021-019 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 20.308 LEY CONTRA EL ACOSO Y/O VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES. REF. CU-149-2021

AJCU: tiene como objetivo regular el acoso o violencia política contra las mujeres. Si se emite una nueva normativa sin la claridad suficiente, es posible que el esfuerzo no resulte útil y el objetivo no se cumpla.

IEG: Este es un elemento que se echa de menos en el proyecto: el empoderamiento y la eliminación de las barreras de entrada, basadas en los roles y estereotipos de género y en las relaciones de poder, las cuales desaniman a las mujeres a que piensen o consideren aspirar a un cargo político, es un paso anterior a la participación, es decir, tomar la decisión de ser parte de un proyecto político en un rol de liderazgo no subordinado. La manera de prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres que ocupan puestos políticos debe iniciar por asegurar la participación e incentivar ese interés por la participación en política, derribando las barreras de género que se encuentran arraigadas en las diferentes dimensiones de nuestra sociedad. El ámbito de aplicación de este proyecto es confuso. el proyecto es un esfuerzo legislativo muy valioso e importante, y como tal, con las observaciones indicadas, el Instituto de Estudios de Género se permite expresar su conformidad parcial con el proyecto de Ley consultado.

Se encuentra presentado al Plenario el 23 de agosto de 2021. Se recomienda apoyar el proyecto.

26. Oficio AJCU-2021-022 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.352 LEY PARA LA GENERACIÓN DE OPORTUNIDADES OCUPACIONALES EN EL ÁREA DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL A FAVOR DE LAS PERSONAS ADSCRITAS AL SISTEMA PENITENCIARIO NACIONAL. REF.CU-154-2021(Enviar a la Comisión de Derechos Humanos)

Asesoría Jurídica del CU: plantea una opción de generar formas de empleo para los privados de libertad. Alternativas dirigidas particularmente al mantenimiento y construcción de infraestructura vial, establece los requisitos para los privados de libertad que puedan participar del sistema. Ministerio de

Justicia y Paz como el encargado del proceso y la participación y colaboración del Ministerio de Obras Públicas y Transporte, así como a las Municipalidades y la participación directa del ILANUD para el acompañamiento y la evaluación de resultados. El proyecto no genera ningún conflicto con la universidad ni con la autonomía universitaria. Se recomienda se apoye el proyecto, sin embargo, las otras unidades consultadas han hecho observaciones y sugerencias relevantes que coadyuvarán al análisis y mejora de esta propuesta, por lo que sugiero que se apoye el proyecto, pero sujeto a que se consideren las observaciones que se están enviando.

ECSH, Ciencias Criminológicas y Cátedra de Ciencias Penales: Hacen un análisis realmente importante de todos los aspectos de la propuesta y concluyen lo siguiente: Por lo tanto, más allá de los aspectos sociales positivos que son evidentes con estas iniciativas, hace falta ofrecer un beneficio económico a estas empresas para compensarlas por ese factor de riesgo. Este beneficio puede darse en forma de subsidios, créditos tributarios, seguro por daños y perjuicios o una combinación de ellos

DAES-OFODE-PAEPL-2021-05: Hace un análisis exhaustivo del proyecto y lo relaciona con la naturaleza, razón de ser y ocupación institucional y social de la UNED y con los Lineamientos institucionales. Concluye lo siguiente: A lo largo de lo expuesto en el documento se expone en general la necesidad y el derecho que tienen las personas privadas de libertad al trabajo remunerado, y el impacto que este genera como motor de mejora social y familiar. No obstante, cuando se hace referencia a la pretensión del Proyecto de Ley, parece reducirse a ocupar a personas con apremio corporal y/o privación de libertad en labores estrictamente de mantenimiento y construcción de infraestructura vial. No se identifica la forma en que se podrían ejecutar los lineamientos de la política con miras a perfeccionar, capacitar y especializar los hábitos laborales de la población, a apostar por una preparación especializada (diversificada) para las mujeres en condición de privación de libertad, promover mecanismos de intermediación laboral, si el objetivo o pretensión es explícitamente en un área de empleabilidad como lo es el mantenimiento y construcción de infraestructura vial

Se recomienda apoyar el proyecto

27. Oficio AJCU-2021-020 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de ley No. 21.775 CREACIÓN DEL PROGRAMA INSOLAPED Texto Sustitutivo. REF. CU-155-2021

El día 26 de agosto de 2021 se acordó consultar de nuevo a las universidades este proyecto por lo que recomiendo no enviar el criterio y emitir criterio ante la nueva consulta

28. Oficio AJCU-2021-023 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.986 LEY DE ADQUISICIÓN DE DERECHOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Texto Sustitutivo. REF. CU-157-2021 (Ya está agendado en el Plenario Legislativo)

Asesoría Jurídica del CU: Pretende regular la transmisión voluntaria de derechos sobre los inmuebles necesarios para construir, rehabilitar y ampliar, la infraestructura pública y sobre los cuales se haya emitido declaratoria de interés público. Ya se había emitido criterio este es texto sustitutivo. Las modificaciones que hicieron al proyecto sustitutivo no afectan a la universidad y por ello se mantiene la recomendación de que se apoye el proyecto.

Está agendado en Plenario desde el 11 de febrero de 2021 se recomienda apoyar el proyecto venido en consulta

29. Oficio AJCU-2021-024 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.363 DESARROLLO REGIONAL DE COSTA RICA. REF. CU-163-2021

Este proyecto de ley está agendado en plenario. Vino en consulta nuevamente y se atendió con el oficio AJCU-2021-065 29 de julio 2021 y se encuentra en esta lista en el número 38.

30. Oficio AJCU-2021-027 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.443 LEY DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. REF. CU-173-2021 (Ya está agendado en el Plenario Legislativo)

El proyecto ya empezó su aprobación en el Plenario se encuentra en Mociones 137 de segundo día el 4 de agosto de 2021.

31. Oficio AJCU-2021-033 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de ley No. 21.800 LEY DE EJECUCIÓN DE LA PENA (texto sustitutivo). REF. CU-188-2021

AJCU: Es un tema que tiene muchos años de estar pendiente en la normativa costarricense es la creación de un Código de Ejecución Penal. El proyecto no tiene injerencia en la autonomía universitaria, aunque sí tiene una referencia a la posibilidad de realizar investigaciones académicas en los centros de cumplimiento de las penas, pero que se encuentran en el texto de forma positiva, abierta y facultativa por lo que resulta más bien una opción más para la Universidad, en caso de querer valorar la posibilidad de realizarla. También hace una mención a la posibilidad de suscribir convenios con las universidades para la atención de las necesidades de la población penal, para la asesoría gratuita y atención a la población penal, así como el desarrollo de investigaciones en temas de interés institucional o nacional que al ser facultativos generan también una oportunidad para las universidades.

ECSH: Un proyecto de ley sobre la ejecución de la pena, viene a establecer regulaciones mediante ley, de situaciones que únicamente han venido siendo atendidas por la vía de directrices de las autoridades relacionadas. Esto, propicias actitudes que podrían considerarse advenedizas a los cambios en los puestos de dirección responsables de su emisión. El cumplimiento de una pena, va indisolublemente ligada al aparato de administración de justicia penal, amparada y tutelada por los mismos principios. Se plantea como regla de aplicación general a las mujeres para ser enviadas a establecimientos penitenciarios cercanos a su hogar o lugar de origen para garantizar sus responsabilidades por el cuidado de otras personas y demás responsabilidades.

Dejar abierta la posibilidad de estudio casuístico para aquellos varones condenados en las mismas circunstancias. Se incluyen propuestas de mejora para los artículos del proyecto.

Se recomienda apoyar el proyecto venido en consulta y remitir las observaciones hechas para su consideración

32. Oficio AJCU-2021-035 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 22.128 PROYECTO DE LEY DE RESCATE, RECUPERACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EMPRESAS E HIPOTECAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y ESTÍMULO A LA PRODUCCIÓN. REF. CU-196-2021

AJCU: Busca “el rescate de las empresas en condiciones de vulnerabilidad, debido a las diferentes situaciones complejas que enfrentan como hacerles frente a sus obligaciones crediticias, flujos de caja negativos, pérdidas en sus utilidades, cuentas por pagar, contribuciones sociales y fiscales u otras situaciones adicionales”. No tiene ninguna relación ni afectación para la Universidad por lo que se recomienda se apoye el proyecto.

ECA: Antes de proponer un nuevo Fondo Especial se recomienda analizar los fondos y fideicomisos contemplados en la ley 8634 Ley del Sistema de Banca para el Desarrollo. se debe dotar al ICE y FONATEL de mecanismos más ágiles que posibiliten liberar la fibra óptica a todo el país, y de esa manera disminuir la brecha digital.

Hace una serie de observaciones de mejora para el proyecto pero no se opone a que se apoye el mismo.

RECOMENDACIÓN: Apoyar el proyecto venido en consulta y se remiten las observaciones hechas para su valoración.

33. Oficios AJCU-2021-038 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.751 REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 28 Y 29, ADICIÓN DE LOS INCISOS N), O) Y P) AL ARTÍCULO 3, INCISO D) AL ARTÍCULO 58, Y 28 BIS, DE LA LEY FORESTAL, N. ° 7575, DE 16 DE ABRIL DE 1996. REF. CU-203-2021

AJCU: No tiene ninguna relación ni afectación para la Universidad por lo que se recomienda se apoye el proyecto.

ECEN: En resumen, debemos tomar en cuenta que tanto las especies nativas como las exóticas producen una gran cantidad de beneficios, sea por el uso en plantación, alimento, ornamental, frutales, etc. Lo importante es tener las herramientas para supervisar y regular la práctica en el campo, donde se van a plantar y cuál es el objetivo de su cultivo (madera, protección de acuíferos, riberas de los ríos, y la biodiversidad en general). Los vacíos en la legislación y las acciones correctivas a la presente ley, nos permitirá regular la gestión desde el punto de vista legal y ecológico se recomienda al Consejo Universitario de la Universidad Estatal a Distancia señalarle a la Asamblea Legislativa la aprobación de esta iniciativa.

Se recomienda apoyar el proyecto.

34. Oficio AJCU-2021-039 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de ley No. 21.812 PROHIBICIÓN DE ACTIVIDADES CONTAMINANTES EN LA CUENCA DEL RÍO BARRANCA DE PUNTARENAS. REF. CU-210-2021

AJCU: tiene básicamente dos propuestas, una prohibición y varias autorizaciones. En el artículo 1 prohíbe que se realicen actividades y se utilice maquinaria agrícola e industrial en aguas arriba de la captación de agua para consumo humano en la cuenca del Río Barranca. En los otros artículos se incluyen autorizaciones para donaciones e inversiones en programas de protección y conservación. El texto no atenta y ni afecta la autonomía universitaria y procura la protección del agua específicamente en la cuenca del río barranca, por lo que recomiendo que se apoye el proyecto venido en consulta.

ECEN: La presente comisión emite un criterio de:

- Aprobar la iniciativa
- Se apliquen mejoras específicas en el documento

Se tiene como base la Ley Forestal y la Ley de Aguas, en donde se menciona la importancia de proteger y conservar los recursos naturales, se recomienda al Consejo Universitario de la Universidad Estatal a Distancia señalarle a la Asamblea Legislativa que se aprueba la iniciativa, con la incorporación de las recomendaciones que se indican para cada artículo en específico.

Se recomienda apoyar el proyecto.

35. Oficio AJCU-2021-041 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.962 LEY DE CREACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CUIDADOS Y APOYOS PARA PERSONAS ADULTAS Y PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA (SINCA). REF. CU-215-2021

Programa de Persona Adulta Mayor: Que la propuesta Proyecto de Ley 21 962: CREACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CUIDADOS Y APOYOS PARA PERSONAS ADULTAS Y PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA (SINCA), y el TEXTO SUSTITUTIVO, aprobado en la sesión. No. 13 de 19 de noviembre de 2020, considera la realidad nacional y contexto social de las personas en situación de dependencia, las personas adultas mayores y las personas cuidadoras, y cumplen los criterios de forma y contenido, calidad e inclusión, pertinentes.

Asesoría Jurídica del CU: creación de un Sistema Nacional de Cuidados y Apoyos (SINCA) para personas adultas y personas adultas mayores en situación de dependencia, para la optimización de los recursos existentes y la incorporación de otros necesarios. Viene en consulta con el texto sustitutivo. las funciones que este proyecto endilga a las universidades públicas están redactadas en términos facultativos por lo que no son imposiciones. Asimismo, indica que el presupuesto que las universidades deben destinar para esta temática es el mismo presupuesto que ya se tiene destinado para investigación y acción social. No obstante, lo anterior, el proyecto de ley en consulta ya cuenta con dictamen del Departamento de Estudios, Referencias y Servicios Técnicos oficio AL-DEST-

IJU -013-2021 del 20 de enero de 2021 y advierte de algunos posibles roces de constitucionalidad que tiene particularmente los artículos 14, 27 y 28, los cuales mantienen la misma redacción o una redacción muy similar, por lo que, de aprobarse así podrían acarrear una eventual anulación de la ley por parte de la Sala Constitucional. Con base en esto, recomiendo que se haga llegar esta observación al Plenario la Asamblea Legislativa para su consideración de previo a la aprobación del proyecto de ley.

Ingresó a Plenario el 17 de junio de 2021. Se recomienda apoyar el proyecto venido en consulta, sin embargo, hacer llegar las anteriores observaciones para ser consideradas de previo a su aprobación, particularmente las advertencias de posibles roces de constitucionalidad hechas en el informe del Departamento de Estudios, Referencias y Servicios Técnicos oficio AL-DEST- IJU -013-2021 del 20 de enero de 2021.

36. Oficio AJCU-2021-049 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de ley No. 21.970 LEY DE FOMENTO SOCIOECONÓMICO LOCAL. REF. CU-247-2021

AJCU: presenta varias propuestas para fomentar los modelos de economía social solidaria, “creando condiciones para articular a nivel territorial los esfuerzos de las diversas entidades públicas, privadas y sociales que tengan incidencia con los procesos productivos, de comercialización y consumo” Dentro del proyecto se propone la creación de un Laboratorio de Innovación Comunal con el apoyo de las universidades estatales para su diseño y funcionamiento. Esta función se encuentra en términos de colaboración por lo que resulta más bien una oportunidad para la universidad para participar con una Investigación que permita crear dicho laboratorio. Por esto considero que no atenta contra la autonomía universitaria y recomiendo se apoye el proyecto.

IFMDL: Se hace la observación que el proyecto de ley en estudio no plantea en los espacios de gobernanza que se plantean: Comisión Especial para el Desarrollo Económico Local y el Consejo de Desarrollo Económico Local la inclusión de las figuras de los concejos de distrito, quienes según el artículo 54 del Código Municipal son los órganos encargados de vigilar la actividad municipal y colaborar en los distritos de las respectivas municipalidades, es decir, son una extensión del gobierno local que tiene como potestades principales la colaboración y vigilancia del accionar de las municipalidades. Asimismo, se establece que dentro de su jurisdicción territorial; promoverán la eficiencia de la actividad del sector público y velarán por ella. Con base en lo expuesto, desde el punto de vista del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local de la UNED, el proyecto de ley incorpora en el apartado institucional del Estado una figura que pretende fomentar el desarrollo económico local a partir de las particularidades de los cantones y territorios del país. Asimismo, le indica a los gobiernos locales la atención de esta temática desde su gestión. Por tales razones nos manifestamos a favor del Proyecto de Ley siempre y cuando se incluyan los puntos señalados en este criterio.

Se recomienda apoyar el proyecto pero enviar las observaciones.

37. Oficio AJCU-2021-055 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, referente al Proyecto de Ley No. 21.484 ADICIÓN DE UN INCISO NUEVO AL ARTÍCULO 8 DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AGREGADO, LEY 6826 DE 8 DE NOVIEMBRE DE 1982 Y SUS REFORMAS LEY PARA REINCOPORAR LA EXONERACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA CONTRIBUIR A MITIGAR LA CONTAMINACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO Y MEJORAR LA CALIDAD DEL AGUA. REF. CU-292-2021

AJCU: Plantea que se adicione un nuevo inciso al artículo 8 de la Ley de Impuesto General sobre las Ventas que contiene las exenciones, para exonerar de ese impuesto a los sistemas para el tratamiento de aguas residuales y sus componentes, así como los materiales e insumos que se incorporen directamente en la construcción de este tipo de sistemas, para su instalación en el territorio nacional. Desde el punto de vista jurídico no tiene ninguna implicación para la universidad, no atenta contra la autonomía universitaria por lo que recomiendo su apoyo.

ECEN: Tomando en cuenta que existe suficiente información para la solicitud que realiza el proyecto de Ley denominado Adición de un inciso nuevo al artículo 8 de la Ley del Impuesto Sobre el Valor Agregado, Ley N.º 6826 de 8 de noviembre de 1982 y sus reformas ley para reincorporar la exoneración para la adquisición de sistemas de tratamiento de aguas residuales para contribuir a mitigar la contaminación del recurso hídrico y mejorar la calidad del agua. expediente N.º 21.484, se recomienda al Consejo Universitario de la Universidad Estatal a Distancia señalarle a la Asamblea Legislativa la se dé aprobación a esta iniciativa.

Ingresó a plenario 09 de noviembre de 2020. Tiene dictamen afirmativo unánime. Se recomiendo apoyar el proyecto.

38. Criterios AJCU-2021-065 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario, E.C.S.H.461.2021 de la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades, y del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local, referentes al Proyecto de Ley No. 22.363 DESARROLLO REGIONAL DE COSTA RICA. REF. CU-502-2021

AJCU: impulsar el desarrollo del país mediante la regionalización. Dentro del texto del mismo no se atenta contra la autonomía universitaria ya que en el artículo 3 del ámbito de aplicación se estableció que era de aplicación obligatoria para todo el sector público, sin embargo, debido a una advertencia hecha por el Departamento de Servicios Técnicos se hizo la salvedad de la autonomía constitucional de la cual gozan las universidades y se incluyó la siguiente redacción:

“ARTÍCULO 3- Ámbito de aplicación. Esta ley es de orden público. Se aplicará en todas las regiones oficiales del país establecidas por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, en adelante el Mideplan. Será vinculante para todo el sector público, central y descentralizado, incluyendo

las empresas públicas, a excepción de aquellas que operan bajo régimen de competencia, a las cuales la presente ley faculta para coadyuvar en el cumplimiento de sus objetivos. **La Caja Costarricense del Seguro Social y las Universidades Estatales, podrán integrarse en el marco de su autonomía constitucional.** Las municipalidades estarán facultadas a participar activamente en el desarrollo regional, cada vez que lo consideren, dentro del ámbito y ejercicio de la autonomía municipal que las asiste.” (se suple el resaltado)

IFCMDL: Uno de los yerros más evidentes en la operatividad de la iniciativa de Ley, es la carencia de fondos propios, toda vez que el denominado FONADER se nutre predominantemente (artículo 31) de: “Las sumas que se deseen asignar en los presupuestos ordinarios y extraordinarios de la República” en adición a otros recursos de provenientes de posible cooperación internacional, aportes y donaciones que se presume tendría una participación muy marginal en la financiación del Fondo que se pretende crear. Desde el punto de vista del Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local de la UNED, el proyecto de ley incorpora en la arquitectura institucional del Estado una estructura político-administrativa que permita articular la acción del estado en niveles regionales, como instancias intermedias para facilitar la coordinación y ejecución de políticas nacionales se propone este Proyecto de Ley. No obstante, como se ha expuesto las líneas anteriores se encuentra con roces normativos e institucionales, así como roces con la autonomía de los gobiernos locales. Por tales razones nos manifestamos en contra del Proyecto de Ley siempre y cuando se mantengan los puntos señalados en este criterio.

ECSH: En términos generales, les parece una buena iniciativa, sobre todo la intención de subregionalita pues las regiones tal como están concebidas agrupan cantones con comunidades muy diferentes entre sí y con cabeceras distantes de muchas zonas, por lo que la que los recursos y atención prioritaria sigue siendo para ciertos sectores; así que pensar en una subregionalización más articulada y realista podría resultar beneficioso para mayor cantidad de zonas. Así que se esperaría que trascienda a la división cantonal.

El proyecto ingresó a Plenario el 12 de agosto de 2021. Con base en los criterios aquí expuestos se deberá determinar si la Universidad apoya o no este proyecto de ley.

39. Criterios AJCU-2021-066 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario y ECSH-464-2021 de la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades, referentes al Proyecto de Ley No. 20.486 APROBACIÓN DEL ACUERDO ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE TURQUÍA SOBRE COOPERACIÓN CULTURAL. REF. CU-461 y 506-2021

AJCU: un Acuerdo de Cooperación Cultural como el que analiza ahora, no se hacen compromisos puntuales ni se disponen responsabilidades ni disposición de fondos públicos para las partes, porque son un acuerdo de cooperación que deberá implementarse en un futuro entre ambas naciones.

En consulta realizada a la Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades, la comisión que estudia el proyecto hace una serie de observaciones que, si bien no pueden ser modificadas dentro del texto del Convenio de Cooperación, sí son de interés para un futuro acuerdo de ejecución en materias específicas, por lo que es de importancia su remisión a la Comisión. También es importante mencionar que la ECSH hace una serie de recomendaciones para el Consejo Universitario que no son de interés de la Asamblea Legislativa, sino que corresponden a recomendaciones internas sobre el tema por lo que, considero que esas no deben ser enviadas a la Asamblea Legislativa sino a la Administración de la Universidad para su valoración.

ECSH: Se le solicita tomar en consideración:

- Ley N° 4788 de Creación del Ministerio de Cultura, Juventud y Deporte de Costa Rica

- Ley N° 8261 de 2 de mayo del 2002 Ley General de la Persona Joven e implicaciones y conexos en las funciones del Ministerio de Cultura, Juventud y Deporte de Costa Rica Artículo 1. Se hace amplia referencia a una de las áreas en tema de la cultura como el Teatro. Sin embargo, se sugiere tomar en cuenta las instancias que incluye el Ministerio de Juventud y Cultura, en aras del alcance real y entes responsables para “motivar, promocionar y habilitar” el teatro, dentro de espacio de cooperación internacional. Artículo 1. Se hace amplia referencia a una de las áreas en tema de la cultura como el Teatro. Sin embargo, se sugiere tomar en cuenta las instancias que incluye el Ministerio de Juventud y Cultura, en aras del alcance real y entes responsables para “motivar, promocionar y habilitar” el teatro, dentro de espacio de cooperación internacional. No es claro el ámbito de lo que trabajará con la UNESCO, pues el documento de la Propuesta de la Ley 20.486 no describe en detalle el aporte desde la Educación y otros alcances de la Cultura. Además, en el documento, en ninguno de los artículos se están contemplando las áreas de la educación, los deportes y los medios de comunicación, mencionados en el párrafo introductorio número dos del acuerdo, lo cual es una omisión de lo que se quiere promover entre las Partes.

Entró a plenario el 09 de agosto 2021 con dictamen afirmativo unánime. Se recomienda valorar el apoyo a esta iniciativa.

40. Criterios AJCU-2021-069 de la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario y SM-0046-2021 del Servicio Médico, referentes al Proyecto de Ley No. 22.523 REFORMA A LOS ARTÍCULOS 346 Y 347 DE LA LEY N° 5395 DEL 30 DE OCTUBRE DE 1973 LEY GENERAL DE SALUD. REF. CU-534-2021

AJCU: plantea una modificación a la Ley General de Salud en los artículos 346 y 347 que son las normas que regulan la facultad de realizar inspecciones sanitarias para la constatación del cumplimiento de órdenes sanitarias derivadas de lineamientos que emitan las autoridades de salud. en mi consideración excede la razonabilidad de la norma original. la propuesta pretende que la facultad alcance también al Ministerio de Seguridad Pública para que de forma individual o conjunta con el Ministerio de Salud pueda realizar la solicitud para el allanamiento. La inconsistencia o falta de coherencia dentro de la norma es que las únicas razones que la normativa dispone para esta gestión son las necesarias para el cumplimiento de las

disposiciones de la Ley General de Salud, los reglamentos de salud y las resoluciones complementarias que emitan las autoridades de salud, por lo que no se comprenden cómo se hará la solicitud de forma independiente de parte del Ministerio de Seguridad Pública si se trata de una materia que no es de su competencia. Por las razones expuestas considero que el proyecto que vino en consulta no es coherente y por ello recomiendo que no se apoye el mismo.

SM: En resumen, con respecto a la consulta de la modificación de los artículos 346-347, se concluye:

a) El ordenamiento jurídico actual habilita y respalda al Ministerio de Salud a realizar las inspecciones y el allanamiento en situaciones de emergencia nacional o situaciones que pongan en riesgo la salud de la población, además que, en cooperación de la Fuerza Pública, pueden realizar dichas visitas.

b) Dichas solicitudes de allanamiento e inspecciones están resguardadas ante un proceso de ordenamiento jurídico, donde la orden de allanamiento debe ser emitida por un juez, esto con el fin de salvaguardar la privacidad y el resguardo de la propiedad privada.

c) En cuanto a la solicitud de disminución del plazo de emisión de la orden de allanamiento, por ser una situación de salud considerada una emergencia nacional, se hace indispensable y urgente, que este trámite sea expedito a fin de poder realizar las acciones pertinentes en la salvaguarda de la salud de la población costarricense.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO I, inciso 5)

CONSIDERANDO:

El oficio AJCU-2021-074 del 27 de agosto del 2021 (REF. CU-619-2021), suscrito por la señora Nancy Arias Mora, asesora jurídica del Consejo Universitario, en el que, en atención a lo solicitado en sesión 2870-2021, Art. III, inciso 19) celebrada el 19 de agosto del 2021, presenta un resumen de los proyectos de ley pendientes de enviar criterio a la Asamblea Legislativa, que aún están en comisión legislativa o en plenario, pero que no han iniciado su discusión.

SE ACUERDA:

Excluir de la agenda el oficio AJCU-2021-074, tomando en consideración actualización realizada por la Asesoría Jurídica del Consejo Universitario en el oficio AJCU-2021-106.

ACUERDO FIRME

II. DICTÁMENES DE COMISIONES PERMANENTES.

1. Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, referente a propuesta de modificación de los artículos 6, 8, 18, 20 y 23 del Reglamento para la Contratación de Personal Jubilado de los diferentes Regímenes de Pensiones y Jubilaciones del País.

Se conoce el dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 383-2021, Artículo V, inciso 4-b), celebrada el 05 de octubre del 2021 (CU.CAJ-2021-040), en el que remite la propuesta de modificación del Reglamento para la Contratación de Personal Jubilado de los diferentes Regímenes de Pensiones y Jubilaciones del País.

RODRIGO ARIAS: Es referente a la propuesta de modificación de los artículos 6, 8, 18, 20 y 23 del Reglamento para la Contratación de Personal Jubilado de los diferentes Regímenes de Pensiones y Jubilaciones del País.

MARLENE VÍQUEZ: Se transcribe el acuerdo tomado por la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 383-2021, Artículo V, inciso 4-b), celebrada el 05 de octubre del 2021, el cual indica lo siguiente:

“CONSIDERANDO:

1. El acuerdo del Consejo Universitario, aprobado en sesión 2873-2021, Art. IV-A, inciso 7), celebrada el 9 de setiembre de 2021, en el cual le remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos, el oficio SCU-2021-185 del 27 de julio del 2021 (REF. CU-511-2021), suscrito por Ana Myriam Shing Sáenz, coordinadora general de la Secretaría del Consejo Universitario, en el cual se adjunta las observaciones enviadas por las dependencias consultadas en la sesión 2861-2021, Art. IV, celebrada el 24 de junio del 2021 (oficio CU-2021-203), referentes a la propuesta de modificación de los artículos 8, 18, 20 y 23 del “Reglamento para la Contratación de Personal Jubilado de los diferentes Regímenes de Pensiones y Jubilaciones del País”. Además, se incluye documento de la señora Karen Carranza, asesora legal de la Rectoría, en el que solicita que se valoren otros artículos del citado reglamento.
2. El criterio remitido por la señora Nancy Arias Mora, asesora legal del Consejo Universitario, comunicado mediante oficio AJCU-2021-098, con la revisión de la propuesta al Artículo 9 Reglamento para contratar personas jubiladas, en respuesta a lo solicitado por esta Comisión mediante oficio CU.CAJ-2021-035.”

Realizo una observación, en las observaciones que realizó la señora Karen Carranza, mencionó el ARTÍCULO 6 y 9, cuando valoramos la situación del ARTÍCULO 9 nos dimos cuenta de que se tenía que mantener a como

estaba, precisamente porque era lo más conveniente ya que la UNED había tenido una situación en alguna de las instancias judiciales y se había dado esa disposición. Por lo que, el artículo 9 se mantiene y no se acogió la observación.

Prosigo con la lectura del documento el cual indica lo siguiente:

3. “Lo analizado por la Comisión de Asuntos Jurídicos en sesiones 382-2021 del 21 de setiembre y 383-2021 del 05 de octubre de 2021.

SE ACUERDA RECOMENDAR AL PLENARIO:

Aprobar la modificación de los artículos 6, 8, 18, 20 y 23 del “Reglamento para la Contratación de Personal Jubilado de los diferentes Regímenes de Pensiones y Jubilaciones del País”, tal cual se adjuntan a continuación:

Reglamento para la contratación de personas jubiladas
de los diferentes regímenes de pensiones
y jubilaciones del país

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.-

El presente Reglamento tiene por objeto definir los fines, requisitos y procedimientos para la contratación remunerada de personas jubiladas de todos los diferentes regímenes de pensiones y jubilaciones del país.

Artículo 2.-

Se declara como regla general que, la UNED no puede contratar personas acogidas al beneficio de la pensión, ya que es incompatible percibir salario de la UNED y pensión de manera simultánea, excepto en aquellos casos en que la ley del régimen a que pertenecen contemple esta acción, la contratación se regulará de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento. Por ello, las personas jubiladas deben suspender el beneficio de la pensión si la ley que los acoge no permite la contratación.

Artículo 3.-

La contratación se realizará para la docencia en programas de grado y posgrado, así como para realizar proyectos de investigación y de extensión. No se podrá realizar dicha contratación para ocupar cargos administrativos, docente-administrativos, de dirección o coordinación de programas y proyectos o de jefaturas en el sector administrativo.

Artículo 4.-

La contratación es optativa para la UNED en general y para las unidades académicas en particular, por lo que la persona jubilada o pensionada no puede exigir a la UNED que sea contratado, decisión que dependerá, en todo caso, de las necesidades reales e intereses de la Universidad.

Artículo 5.-

La persona jubilada deberá ser de un alto perfil académico y su contratación será de carácter excepcional y temporal o por inopia declarada, por lo que nunca podrá ser nombrado en propiedad.

Artículo 6.

La contratación del personal jubilado podrá hacerse hasta por 2 años, con la posibilidad de prórroga por períodos iguales, según el resultado de la evaluación de desempeño. Para la contratación tendrán prioridad las personas oferentes ad honorem sobre las remuneradas.

Artículo 7.-

El acto administrativo de la contratación deberá ser motivado en la necesidad de la unidad académica y el interés institucional de mantener la excelencia académica y aprovechar la experiencia adquirida, con el propósito de fortalecer el grado, el posgrado, la investigación y la acción social.

Artículo 8.-

Las unidades académicas (Escuelas, Extensión, Investigación), de acuerdo con sus necesidades e intereses, podrán destinar de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria institucional y los requerimientos académicos de las unidades académicas, un porcentaje de las plazas equivalentes a tiempos completos disponibles, para la contratación remunerada de profesores pensionados, con base en lo que dispone este reglamento.

Artículo 9.-

Cuando una persona funcionaria de la UNED labora de manera simultánea para otro patrono y se acoge al beneficio de la pensión, independientemente del régimen para el que cotiza y se pensiona, deberá comunicar a la UNED dicha decisión para que se le tramite el cese y el pago de las prestaciones legales.

Artículo 10.-

Las disposiciones del presente Reglamento prevalecerán sobre cualquier otra normativa institucional de carácter general, relacionada con la contratación de personas jubiladas.

CAPÍTULO II

De las personas jubiladas del Magisterio Nacional

(Ley de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional No. 2248, artículo 76, del 5 de setiembre de 1958, reformado por la ley No. 8721 de 18 de marzo de 2009)

Artículo 11.-

La UNED podrá contratar personal académico pensionado por el régimen del magisterio nacional, hasta por un máximo de medio tiempo, y por un periodo de dos años para programas de grado, posgrado, investigación, o acción social, de conformidad con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 12.-

Las personas contratadas al amparo del artículo 78 de la ley 7531 bajo esta modalidad podrá, consecuentemente, recibir su pensión y el salario. En caso de que la contratación supere la jornada de medio tiempo, la persona interesada deberá solicitar que se le suspenda el pago de la pensión.

Artículo 13.-

Solo podrán ser contratadas las personas jubiladas que hayan prestado servicios, en cualquiera de las instituciones estatales de educación superior universitaria miembros del Consejo Nacional de Rectores (CONARE).

CAPÍTULO III

De las personas pensionadas por el Reglamento del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte de la Caja Costarricense de Seguro Social

Artículo 14.-

La persona pensionada por invalidez solo puede realizar labores asalariadas -en el sector privado o en la docencia universitaria pública después de transcurrido el plazo de un año, contado a partir del inicio del disfrute de la pensión. Si transcurrido ese lapso la persona pensionada está interesada en trabajar en docencia universitaria en la UNED, debe solicitar permiso a la Administración, la cual podría autorizar el ejercicio de la docencia por una jornada de "hasta medio tiempo". Si la persona pensionada por invalidez desea trabajar en la UNED en labores distintas a la docencia, o por más de medio tiempo en labores universitarias docentes, debe solicitar que se le suspenda la pensión mientras desempeña el cargo.

Artículo 15.-

La persona pensionada por vejez puede ser recontratada por la UNED hasta medio tiempo en docencia universitaria y por un periodo de dos años, sin que para ello sea necesario que transcurra lapso alguno entre la fecha de la jubilación y la del inicio del ejercicio de las labores docentes. Tampoco es necesario gestionar, en este caso, autorización alguna de la Administración, en el entendido de que, si la persona pensionada pretende trabajar en labores asalariadas en la UNED distintas a las de la docencia, o trabajar en labores docentes por más de medio tiempo, debe solicitar que se le suspenda el pago de las prestaciones económicas derivadas de su condición de persona jubilada.

CAPÍTULO IV

De las personas pensionadas del Poder Judicial y otros regímenes

Artículo 16.-

La UNED podrá contratar personas profesionales pensionadas del Poder Judicial, hasta por un máximo de medio tiempo, para laborar en grado, posgrado, investigación, o acción social, de conformidad con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 17.-

La persona recontratada bajo esta modalidad podrá, consecuentemente, recibir su pensión y el salario. En caso de que la contratación supere la jornada de medio tiempo, la persona interesada deberá solicitar que se le suspenda el pago de la pensión.

Artículo 18.-

La persona pensionada recontratada deberá contar con una experiencia mínima de dos años en la docencia o investigación universitaria pública.

CAPÍTULO V

De los requisitos y procedimientos de contratación

Artículo 19.-

Para la contratación de personas académicas jubiladas, se deberá cumplir previamente con los requisitos y los trámites definidos por la Oficina de Recursos Humanos y con los procedimientos de selección y nombramiento de profesores de jornada especial, de manera que se constate la evidente conveniencia institucional del nombramiento de la persona jubilada o pensionada, y su idoneidad en relación con las otras personas candidatas que participen en la lista de oferentes.

Artículo 20.-

En el caso de posgrados, sólo podrá ser contratada la persona que cumpla con las condiciones para el nombramiento del profesorado establecidas en el Reglamento del Sistema Estudios de Posgrados en la UNED, y, que tenga una experiencia no menor a dos años en docencia de posgrado. Solo en casos debidamente justificados, por las características específicas del posgrado, la experiencia puede ser menor a la indicada. En este último caso, el nombramiento tiene que ser ratificado por el Consejo de Rectoría.

Artículo 21.-

La jornada máxima de contratación será igual hasta un máximo de medio tiempo o su equivalente en horas semanales y por un periodo de dos años.

CAPÍTULO VI Del régimen salarial

Artículo 22.-

Las personas jubiladas o pensionadas que recontrate la UNED al amparo del presente reglamento, serán consideradas personal regular de la institución para todos los efectos legales, con las excepciones que contempla este reglamento.

Artículo 23.-

El salario base de contratación de las personas jubiladas estará constituido por el salario base de la categoría del profesional, más un 24% del mismo, en la fracción correspondiente a la jornada del nombramiento. Al salario base anterior, se le reconocerá adicionalmente, un estímulo económico en razón de su grado académico de posgrado así: maestría 10%, doctorado 15%. En todos los casos, este estímulo económico se calculará con base en el grado académico más alto que posee la persona profesora. El monto de la anualidad reconocida, previa al ingresar a la UNED y la acumulada en esta institución, se calculará con base en lo que indique la normativa nacional e interna al respecto.

Transitorio. - Las personas que tengan una contratación en curso a la entrada en vigencia del presente reglamento mantendrá sus derechos adquiridos y se aplicará este reglamento en lo que les resulte más favorable.

ACUERDO FIRME”

RODRIGO ARIAS: Agradecer a la Comisión el trabajo que realizó en esta materia, ya que se necesita organizar para la contratación de personas jubiladas dentro de lo que establece el régimen de pensiones en el país.

Teníamos unas inconsistencias en la forma en como trabajamos y este reglamento vienen a normalizar esta posibilidad y que podamos aprovechar la experiencia de personas jubiladas que han venido a enriquecer el quehacer de la institución en áreas docentes e investigación.

ANA CATALINA MONTENEGRO: Expresar mi alegría porque sin lugar a dudas hay una generación de personas jubiladas que está muy activa dentro de la Universidad y que bueno que podamos vinculamos de manera clara con este reglamento.

RODRIGO ARIAS: Este reglamento se antepone a cualquier otra norma que tuviera otros reglamentos que vayan en contra de lo que aquí se establece para efectos de la aplicación y casos concretos.

MARLENE VÍQUEZ: Cuando analizamos esto tuvimos muchas observaciones de parte de las distintas unidades, pero cuando se analizó en la comisión ad hoc este reglamento, nos dimos cuenta de que ese reglamento era muy discriminatorio, estaba limitando mucho la participación de las personas que están jubiladas.

Dentro de las observaciones que recibimos había una insistencia de algunas unidades académicas, de que no se eliminara el plazo de cinco años, valoramos esa situación, ya que consideramos que el reglamento debe ser suficientemente amplio, pero es la unidad académica la que toma la decisión.

RODRIGO ARIAS: Procedemos a realizar la votación al acuerdo correspondiente, para darle aprobación y firmeza. Aprobado en firme.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO II, inciso 1)

CONSIDERANDO:

- 1. El dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 383-2021, Artículo V, inciso 4-b), celebrada el 05 de octubre del 2021 (CU.CAJ-2021-040), en el que remite la propuesta de modificación del Reglamento para la Contratación de Personal Jubilado de los diferentes Regímenes de Pensiones y Jubilaciones del País.**
- 2. El acuerdo del Consejo Universitario, aprobado en sesión 2873-2021, Art. IV-A, inciso 7), celebrada el 9 de setiembre de 2021, en el cual le remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos, el oficio SCU-2021-185 del 27 de julio del 2021 (REF. CU-511-2021), suscrito por la señora Ana Myriam Shing Sáenz, coordinadora general de la Secretaría del Consejo Universitario, en el cual se**

adjunta las observaciones enviadas por las dependencias consultadas en la sesión 2861-2021, Art. IV, celebrada el 24 de junio del 2021 (oficio CU-2021-203), referentes a la propuesta de modificación de los artículos 8, 18, 20 y 23 del “Reglamento para la Contratación de Personal Jubilado de los diferentes Regímenes de Pensiones y Jubilaciones del País”. Además, se incluye documento de la señora Karen Carranza, asesora legal de la Rectoría, en el que solicita que se valoren otros artículos del citado reglamento.

3. El criterio remitido por la señora Nancy Arias Mora, asesora jurídica del Consejo Universitario, comunicado mediante oficio AJCU-2021-098, con la revisión de la propuesta al artículo 9 Reglamento para contratar personas jubiladas, en respuesta a lo solicitado por esta Comisión mediante oficio CU.CAJ-2021-035.
4. Lo analizado por la Comisión de Asuntos Jurídicos en sesiones 382-2021 del 21 de setiembre y 383-2021 del 05 de octubre del 2021.

SE ACUERDA:

Aprobar la modificación de los artículos 6, 8, 18, 20 y 23 del “Reglamento para la Contratación de Personal Jubilado de los diferentes Regímenes de Pensiones y Jubilaciones del País”. Por lo tanto, dicho reglamento debe leerse de la siguiente manera:

**Reglamento para la contratación de personas jubiladas
de los diferentes regímenes de pensiones
y jubilaciones del país**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El presente Reglamento tiene por objeto definir los fines, requisitos y procedimientos para la contratación remunerada de personas jubiladas de todos los diferentes regímenes de pensiones y jubilaciones del país.

ARTÍCULO 2

Se declara como regla general que, la UNED no puede contratar personas acogidas al beneficio de la pensión, ya que es incompatible percibir salario de la UNED y pensión de manera simultánea, excepto en aquellos casos

en que la ley del régimen a que pertenecen contemple esta acción, la contratación se regulará de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento. Por ello, las personas jubiladas deben suspender el beneficio de la pensión si la ley que las acoge no permite la contratación.

ARTÍCULO 3

La contratación se realizará para la docencia en programas de grado y posgrado, así como para realizar proyectos de investigación y de extensión. No se podrá realizar dicha contratación para ocupar cargos administrativos, docente-administrativos, de dirección o coordinación de programas y proyectos o de jefaturas en el sector administrativo.

ARTÍCULO 4

La contratación es optativa para la UNED en general y para las unidades académicas en particular, por lo que la persona jubilada o pensionada no puede exigir a la UNED que sea contratado, decisión que dependerá, en todo caso, de las necesidades reales e intereses de la Universidad.

ARTÍCULO 5

La persona jubilada deberá ser de un alto perfil académico y su contratación será de carácter excepcional y temporal o por inopia declarada, por lo que nunca podrá ser nombrada en propiedad.

ARTÍCULO 6

La contratación del personal jubilado podrá hacerse hasta por 2 años, con la posibilidad de prórroga por períodos iguales, según el resultado de la evaluación de desempeño. Para la contratación tendrán prioridad las personas oferentes ad honorem sobre las remuneradas.

ARTÍCULO 7

El acto administrativo de la contratación deberá ser motivado en la necesidad de la unidad académica y el interés institucional de mantener la excelencia académica y aprovechar la experiencia adquirida, con el propósito de fortalecer el grado, el posgrado, la investigación y la acción social.

ARTÍCULO 8

Las unidades académicas (Escuelas, Extensión, Investigación), de acuerdo con sus necesidades e intereses, podrán destinar, tomando en consideración la disponibilidad presupuestaria institucional y los requerimientos académicos de las unidades académicas, un porcentaje de

las plazas equivalentes a tiempos completos disponibles, para la contratación remunerada de personal académico pensionado, con base en lo que dispone este reglamento.

ARTÍCULO 9

Cuando una persona funcionaria de la UNED labora de manera simultánea para otro patrono y se acoge al beneficio de la pensión, independientemente del régimen para el que cotiza y se pensiona, deberá comunicar a la UNED dicha decisión para que se le tramite el cese y el pago de las prestaciones legales.

ARTÍCULO 10

Las disposiciones del presente Reglamento prevalecerán sobre cualquier otra normativa institucional de carácter general, relacionada con la contratación de personas jubiladas.

CAPÍTULO II

De las personas jubiladas del Magisterio Nacional

(Ley de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional No. 2248, artículo 76, del 5 de setiembre de 1958, reformado por la ley No. 8721 de 18 de marzo de 2009)

ARTÍCULO 11

La UNED podrá contratar personal académico pensionado por el régimen del magisterio nacional, hasta por un máximo de medio tiempo, y por un periodo de dos años para programas de grado, posgrado, investigación, o acción social, de conformidad con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 12

Las personas contratadas al amparo del artículo 78 de la ley 7531 bajo esta modalidad podrá, consecuentemente, recibir su pensión y el salario. En caso de que la contratación supere la jornada de medio tiempo, la persona interesada deberá solicitar que se le suspenda el pago de la pensión.

ARTÍCULO 13

Solo podrán ser contratadas las personas jubiladas que hayan prestado servicios, en cualquiera de las instituciones estatales de educación superior universitaria o del del Consejo Nacional de Rectores (CONARE).

CAPÍTULO III

De las personas pensionadas por el Reglamento del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte de la Caja Costarricense de Seguro Social

ARTÍCULO 14

La persona pensionada por invalidez solo puede realizar labores asalariadas -en el sector privado o en la docencia universitaria pública después de transcurrido el plazo de un año, contado a partir del inicio del disfrute de la pensión. Si transcurrido ese lapso la persona pensionada está interesada en trabajar en docencia universitaria en la UNED, debe solicitar permiso a la Administración, la cual podría autorizar el ejercicio de la docencia por una jornada de “hasta medio tiempo”. Si la persona pensionada por invalidez desea trabajar en la UNED en labores distintas a la docencia, o por más de medio tiempo en labores universitarias docentes, debe solicitar que se le suspenda la pensión mientras desempeña el cargo.

ARTÍCULO 15

La persona pensionada por vejez puede ser recontratada por la UNED hasta medio tiempo en docencia universitaria y por un periodo de dos años, sin que para ello sea necesario que transcurra lapso alguno entre la fecha de la jubilación y la del inicio del ejercicio de las labores docentes. Tampoco es necesario gestionar, en este caso, autorización alguna de la Administración, en el entendido de que, si la persona pensionada pretende trabajar en labores asalariadas en la UNED distintas a las de la docencia, o trabajar en labores docentes por más de medio tiempo, debe solicitar que se le suspenda el pago de las prestaciones económicas derivadas de su condición de persona jubilada.

CAPÍTULO IV

De las personas pensionadas del Poder Judicial y otros regímenes

ARTÍCULO 16

La UNED podrá contratar personas profesionales pensionadas del Poder Judicial, hasta por un máximo de medio tiempo, para laborar en grado, posgrado, investigación, o acción social, de conformidad con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 17

La persona recontratada bajo esta modalidad podrá, consecuentemente, recibir su pensión y el salario. En caso de que la contratación supere la jornada de medio tiempo, la persona interesada deberá solicitar que se le suspenda el pago de la pensión.

ARTÍCULO 18

La persona pensionada recontratada deberá contar con una experiencia mínima de dos años en la docencia o investigación universitaria pública.

CAPÍTULO V

De los requisitos y procedimientos de contratación

ARTÍCULO 19

Para la contratación de personas académicas jubiladas, se deberá cumplir previamente con los requisitos y los trámites definidos por la Oficina de Recursos Humanos y con los procedimientos de selección y nombramiento de personas profesoras de jornada especial, de manera que se constate la evidente conveniencia institucional del nombramiento de la persona jubilada o pensionada, y su idoneidad en relación con las otras personas candidatas que participen en la lista de oferentes.

ARTÍCULO 20

En el caso de posgrados, sólo podrá ser contratada la persona que cumpla con las condiciones para el nombramiento del profesorado establecidas en el Reglamento del Sistema Estudios de Posgrados en la UNED, y, que tenga una experiencia no menor a dos años en docencia de posgrado. Solo en casos debidamente justificados, por las características específicas del posgrado, la experiencia puede ser menor a la indicada. En este último caso, el nombramiento tiene que ser ratificado por el Consejo de Rectoría.

ARTÍCULO 21

La jornada máxima de contratación será igual hasta un máximo de medio tiempo o su equivalente en horas semanales y por un periodo de dos años.

CAPÍTULO VI

Del régimen salarial

ARTÍCULO 22

Las personas jubiladas o pensionadas que recontrate la UNED al amparo del presente reglamento, serán consideradas personal regular de la institución para todos los efectos legales, con las excepciones que contempla este reglamento.

ARTÍCULO 23

El salario base de contratación de las personas jubiladas estará constituido por el salario base de la categoría del profesional, más un 24% del mismo, en la fracción correspondiente a la jornada del nombramiento. Al salario base anterior, se le reconocerá adicionalmente, un estímulo económico en razón de su grado académico de posgrado así: maestría 10%, doctorado 15%. En todos los casos, este estímulo económico se calculará con base en el grado académico más alto que posee la persona profesora. El monto de la anualidad reconocida, previa al ingresar a la UNED y la acumulada en esta institución, se calculará con base en lo que indique la normativa nacional e interna al respecto.

TRANSITORIO. Las personas que tengan una contratación en curso a la entrada en vigencia del presente reglamento mantendrán sus derechos adquiridos y se aplicará este reglamento en lo que les resulte más favorable.

ACUERDO FIRME

2. Dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, referente a propuesta de Reglamento del Sistema Institucional de Archivos de la UNED.

Se retoma el dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 350-2019, Art. V, inciso 5) celebrada el 06 de agosto del 2019 (CU.CAJ-2019-070), referente al acuerdo del Consejo Universitario, sesión 2305-2013, Art. III, inciso 5) celebrada el 12 de diciembre del 2013 en relación con el oficio ARCH-12-2013 de fecha 2 de diciembre del 2013 (REF. CU. 820-2013), suscrito por el señor Carlos Salas Burgos, coordinador de Archivo Central, en el que remite la propuesta del REGLAMENTO DEL SISTEMA UNEDIANO DE ARCHIVOS.

RODRIGO ARIAS: Es referente a la propuesta de Reglamento del Sistema Institucional de Archivos de la UNED.

MARLENE VÍQUEZ: Lo habíamos iniciado desde el 2019, se había leído este dictamen en la sesión 2779-2019, del 14 de noviembre del 2019, en ese momento ya estaba en agenda ese dictamen, estaba hasta el artículo 13, procedo a partir de ahí la lectura.

Cuando se analizó este reglamento fue consultado y se llevó a cabo con todas las instancias correspondientes y responde a una petición urgente y servicio preventivo de la Auditoría Interna para que se pudiera resolver.

Se transcribe el acuerdo tomado por la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 350-2019, Art. V, inciso 5) celebrada el 06 de agosto del 2019, el cual indica lo siguiente:

“CONSIDERANDO:

1. El acuerdo del Consejo Universitario, sesión 2305-2013, Art. III, inciso 5) celebrada el 12 de diciembre del 2013 en relación con el oficio ARCH-12-2013 de fecha 2 de diciembre del 2013(REF. CU. 820-2013), suscrito por el señor Carlos Salas Burgos, coordinador de Archivo Central, en el que remite la propuesta del REGLAMENTO DEL SISTEMA UNEDIANO DE ARCHIVOS.
2. La nota VE-033-2014 de fecha 10 de marzo del 2014 (REF.CU:157-2014) suscrita por la señora Ana Cristina Pereira Gamboa, vicerrectora Ejecutiva, en relación con las observaciones al REGLAMENTO DEL SISTEMA UNEDIANO DE ARCHIVO (SUA), solicitado en la sesión 2305-2013, Art. III, inciso 5) celebrada el 12 de diciembre, 2013.
3. El acuerdo del Consejo Universitario, sesión 2651-2018, Art. V, inciso 1-b), celebrada el 21 de marzo del 2018 en el cual autoriza a la Comisión de Asuntos Jurídicos para que incorpore al análisis del REGLAMENTO DEL SISTEMA UNEDIANO DE ARCHIVO la propuesta de Digitalización de Archivos de la UNED y los acuerdos del Consejo Universitario remitidos en su momento a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, a saber:
 - a) Sesión 2266-2013, Art.II, inciso 5-a) celebrada el 04 de julio del 2013 Art. II, inciso 5-a) celebrada el 4 de julio del 2013 referente a la nota CIDREB-A.R.B.-13-151 de fecha 29 de abril de 2013 suscrita por la señora Rita Ledezma Hernández, coordinadora de la Comisión Especial nombrada por el Consejo Universitario, en sesión 2235-2013, Art. III inciso 9) celebrada el 28 de febrero de 2013(REF.CU-2013-114) para crear propuesta de Política Institucional para la digitalización de documentos que generan las diferentes instancias de la Universidad en relación con el oficio CSO-2013-11 del 21 de febrero del 2013 (REF.CU.093-2013), suscrito por la Comisión de Salud Ocupacional en el que solicitan definir políticas institucionales que permitan implementar la digitalización de los documentos.
 - b) Sesión 2584-2017, Art.III, inciso 10), celebrada el 30 de marzo del 2017, Art. III, inciso 10), celebrada el 30 de marzo del 2017 referente a la nota Ref.:035 de fecha 22 de marzo del 2017 (REF. CU-182-2017), suscrita por la señora Rosario Solano Murillo, coordinadora de la Comisión de Elaboración de REGLAMENTO

PARA LA DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVOS DE LA UNED, integrada por las personas funcionarias Rosario Solano, Celín Arce, Francisco Durán y Evelyn Mora.

4. La nota VE-084-2018 de fecha 02 de abril del 2018 (REF.CU.233-2018) suscrita por la señora Ana Cristina Pereira Gamboa, vicerrectora Ejecutiva en la que solicita prórroga con el propósito de incorporar a la propuesta del REGLAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL la digitalización de archivos.
5. El acuerdo de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 650-2018, Art.II, celebrada el 18 de abril del 2018 (REF. CU. CPDOyA-2018-010) referente al acuerdo del Consejo Universitario, sesión 2651-2018, Art. V, inciso 1-b), celebrada el 21 de marzo del 2018 donde se acuerda trasladar a la Comisión Asuntos Jurídicos la documentación relacionada con la propuesta de Política Institucional para la reglamentación de la digitalización de Archivos de la UNED, a saber:
 - a) El acuerdo de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 600-2016, Art. V, inciso 3), celebrada el 26 de octubre del 2016 (REF.CU.CPDOyA-2016-055) donde se acuerda conformar comisión integrada por la señora Rosario Solano Murillo, quien coordina, Francisco Durán Montoya o su representante, Evelyn Murillo Mora o su representante y un representante de la Oficina Jurídica con el propósito de presentar una propuesta de normativa de digitalización y archivo de documentos físicos.
 - b) La nota ARCH-005-2017 de fecha 23 de mayo del 2017(REF.CU.306-2017) suscrita por el señor Carlos Salas Burgos, funcionario del Archivo Central, en relación con observaciones a la propuesta del REGLAMENTO PARA LA DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVOS DE LA UNED según REF.CU.CPDOyA-2017-015 solicitud de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo.
 - c) La nota ARCH-006-2017 de fecha 31 de mayo del 2017(REF.CU.318-2017) suscrita por el señor Luis Méndez Astorga funcionario del Archivo Central, en relación con observaciones a la propuesta de REGLAMENTO PARA LA DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVOS DE LA UNED según REF.CU.CPDOyA-2017-015 solicitud de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo.
6. La nota ARCH-005-2018 de fecha 29 de junio del 2018 (REF.CU.506-2018) suscrita por el equipo de trabajo integrado por el señor Francisco Duran, director de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación y las personas funcionarias Luis Méndez Astorga y Evelyn Mora Murillo del Archivo Central en relación con el acuerdo de la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 301-2018, Art. V, inciso 4)

celebrada el 13 de marzo del 2018 (REF.CU.CAJ.2018.032) donde se solicita presentar la actualización de la propuesta de REGLAMENTO DEL SISTEMA UNEDIANO DE ARCHIVOS, el cual se ajuste a la dinámica actual de un archivo digital.

7. La nota ARCH-008-2018 de fecha 31 de julio del 2018(REF.CU.580-2018) suscrita por el señor Francisco Duran, director de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación y las personas funcionarias Luis Méndez Astorga y Evelyn Mora Murillo del Archivo Central en relación con el acuerdo de la Comisión de Asuntos Jurídicos sesión 313-2018, Art. V, inciso 3) celebrada el 17 de julio del 2018 (REF.CU.CAJ.2018.079) donde se solicita documento definitivo de la propuesta del REGLAMENTO DEL SISTEMA UNEDIANO DE ARCHIVOS, según acuerdo del Consejo Universitario de sesión 2266-2013, Art. II, inciso 5-a) celebrada el 04 de julio del 2013. Así como el Reglamento para la Digitalización de Archivos de la UNED acordado por el Consejo Universitario en sesión 2584-2017, Art. III, inciso 10), celebrada el 30 de marzo del 2017.
8. La nota ARCH-012-2018 de fecha 23 de agosto del 2018 (REF.CU.649-2018) suscrita el señor Francisco Duran, director de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación y las personas funcionarias Luis Méndez Astorga y Evelyn Mora Murillo del Archivo Central en relación con las consultas de servicio preventivo de advertencia de la Auditoría Interna solicitado por la Rectoría y el programa de Gobierno digital donde se destaca la propuesta de REGLAMENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA UNED.
9. La nota ARCH-013-2018 de fecha 19 de setiembre del 2018(REF.CU.742-2018) suscrita por el señor Francisco Durán, director de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación y las personas funcionarias Luis Méndez Astorga y Evelyn Mora Murillo del Archivo Central, donde solicitan audiencia a la Comisión de Asuntos Jurídicos.
10. La nota ARCH-014-2018 de fecha 02 de octubre del 2018 (REF.CU.770-2018), suscrito por el señor Luis Méndez Astorga, funcionario del Archivo Central en relación al informe de documentos de Gestión Documental UNED con acceso restringido de la UNED que deben evaluarse.
11. El cuadro resumen sobre el escenario de tratamiento de la documentación de la UNED (REF. 769-2018) elaborado por Luis Méndez Astorga, funcionario del Archivo Central, presentado ante la Comisión de Asuntos Jurídicos en la sesión 324-2018, celebrada el 02 de octubre del 2018.
12. El análisis de la propuesta del REGLAMENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA UNED (SIARUNED) la cual consideró la Comisión de Asuntos Jurídicos en conjunto con las

personas funcionarias Evelyn Mora Murillo, Luis Méndez Astorga, Carlos Salas Burgos del Archivo Central y Francisco Durán Montoya, director de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, en las sesiones: 332, 333, 335, 339, 341, 342, 343 y 344 todas del 2019.

13. El acuerdo de la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 344-2019, Art. V, inciso 1) celebrada el 14 de mayo del 2019 (REF. CU.CAJ-2019-044) donde se solicita a la señora Ana Myriam Shing, Coordinadora General de la Secretaría del Consejo Universitario enviar a consulta a la Comunidad Universitaria la propuesta del REGLAMENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA UNED.
14. Lo establecido en el artículo 57 del Reglamento del Consejo Universitario y sus Comisiones, a saber:

“...Cuando se trate de propuestas de reglamentos nuevos o de modificación de los existentes en los que se normen aspectos que involucren el funcionamiento de instancias o dependencias específicas, la comisión que dictamine las propuestas respectivas deberá contar únicamente con el criterio de la instancia o dependencia de la que se trate”.
15. El oficio SCU-2019-164 de fecha 04 de junio del 2019(REF.CU.376-2019), suscrita por la señora Ana Myriam Shing Sáenz, coordinadora General de la Secretaría del Consejo Universitario, referente a las observaciones presentadas por la comunidad universitaria, en relación con la propuesta del REGLAMENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA UNED (SIARUNED) consideradas en las sesiones: 346-2019, celebrada el 11 de junio del 2019; 347-2019, celebrada el 25 de junio del 2019, 348-2019, celebrada el 09 de julio del 2019.
16. El acuerdo de la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 348-2019, Art. VI, inciso 1) celebrada el 09 de julio del 2019 (REF. CU.CAJ-2019-060) donde se envía a consulta a los miembros del Consejo Universitario la propuesta del REGLAMENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA UNED (SIARUNED).
17. Lo establecido en el artículo 6 del Reglamento del Consejo Universitario y sus Comisiones, a saber:

“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 hábiles, 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”.

18. La consulta realizada a los miembros del Consejo Universitario en relación con la propuesta del REGLAMENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA UNED (SIARUNED). no se recibieron observaciones.

SE ACUERDA:

Aprobar la propuesta del REGLAMENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA UNED (SIARUNED) que a la letra dice:

“REGLAMENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA
UNED (SIARUNED)
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: OBJETIVO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento norma la función archivística en la UNED por medio del Sistema Institucional de Archivos de la UNED, en adelante denominado SIARUNED, según lo establecido por la Ley del Sistema Nacional de Archivos N.º 7202 y su Reglamento, en virtud del cumplimiento de sus derechos, deberes y obligaciones para las instituciones de educación superior.

Este Reglamento busca establecer los mecanismos necesarios para garantizar la utilización eficaz y eficiente de la información, basada en la oportuna organización, administración, facilitación, gestión y conservación, de toda la documentación administrativa de la institución, y aquella que haya ingresado como parte de la gestión documental de la UNED en el cumplimiento de sus funciones.

Dicha regulación será de acatamiento obligatorio para todo funcionario, así como para las dependencias de la UNED que, entre sus funciones cumplan con la custodia de documentos e independientemente de su soporte y naturaleza, sean generados dentro del contexto institucional en el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 2: DEFINICIONES

Para la adecuada interpretación de este Reglamento, se entiende por:

ACERVO DOCUMENTAL. Conjunto de documentos de un archivo.

ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS. Documento en el que constan todos los tipos documentales que se eliminan según lo establecido para este acto.

ARCHIVISTA. Persona que tiene a su cargo un archivo y cuenta con preparación académica profesional que lo faculta para el desarrollo de sus funciones.

ARCHIVÍSTICA. Disciplina que estudia los archivos en todos sus aspectos: administrativos, ejecutivos, funcionales y normativos.

ARCHIVO. Dependencia donde se reúnen, conservan, clasifican, ordenan, describen, seleccionan, administran y facilitan los documentos textuales, gráficos, audiovisuales y legibles por máquina, producidos o recibidos por los individuos y las instituciones como resultado de sus actividades, y que son utilizados por parte de la administración y para la investigación.

ARCHIVO CENTRAL. Instancia que administra, custodia, facilita y conserva los documentos con valor administrativo y legal de la UNED. Estos documentos son transferidos desde los Archivos de Gestión (de oficinas) o Archivos Especializados al Archivo Central, cuando su utilidad y consulta inmediata se vuelve más pasiva, y entonces se centralizan fuera de sus unidades productoras. En esta nueva instancia, son consultados hasta tanto se cumplan con los plazos establecidos por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la UNED (CISED) que define los plazos de conservación de los documentos y si son declarados de valor permanente o histórico para la UNED en cumplimiento con la normativa vigente.

ARCHIVO DE GESTIÓN. Donde se reúne, administra y facilita la documentación que las diferentes instancias universitarias producen y reciben en el ejercicio de sus competencias y que sirven para la toma de decisiones y en apoyo a la gestión universitaria. La pluralidad de estos archivos responde a la normativa orgánica de la UNED y al cumplimiento de políticas, directrices y procedimientos establecidos en otras normativas vinculantes.

ARCHIVO HISTÓRICO. Conserva permanentemente la documentación con valor histórico cultural para fines de investigación o de interés para la ciencia y la cultura.

ARCHIVOS DE GESTIÓN ESPECIALIZADOS. Aquellos archivos que organizan, administran, respaldan y facilitan los documentos de un área o tema específico de su gestión dentro de la institución. Se caracterizan porque predominan uno o varios tipos documentales afines a un asunto o materia y que se conjuntan o constituyen en series documentales, sea cual sea su soporte (papel, audiovisual, sonoro u otro). Su uso administrativo procede según su naturaleza o función por la que fueron creados. Existen diferentes sistemas de clasificación y plazos de conservación para los documentos que tales archivos resguardan.

CENTRO DE DATOS. Sitio físico o virtual en el que se almacenan datos o información con un fin específico.

CERTIFICADO DE FIRMA DIGITAL. Documento electrónico emitido por la autoridad o responsable de dar fe del servicio respectivo, al cual le acreditan una clave pública y mantiene actualizado el registro de la persona titular respectiva.

CICLO VITAL DE LOS DOCUMENTOS. Conjunto de etapas por las que el documento pasa desde su creación, diseño, planificación y producción o recepción en la oficina hasta su eliminación o conservación permanente en un archivo central o histórico. Regularmente, el ciclo vital de los documentos

dentro de un archivo reconoce las fases: archivo de gestión o especializado, archivo central y archivo histórico.

CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL. Determinación de variables o categorías relacionadas con la estructura orgánica o con funciones, con asuntos o materias y que sirve para el diseño de un modelo que integra diversos elementos de un sistema documental.

COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS. Órgano Colegiado normado por la Ley N.º 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento Ejecutivo, el cual dicta las directrices archivísticas y normas sobre selección, valoración y eliminación de los documentos de la UNED, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

COMITÉ TÉCNICO ARCHIVÍSTICO. Comité Técnico del SIARUNED, cuya función es prestar asesoramiento, directrices y asistencia en materia archivística.

DIGITALIZACIÓN. Acto de transformar documentos físicos en documentos digitales.

DOCUMENTO. Todo documento producido o recibido por una unidad administrativa de la UNED en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones y actividades y que forma parte de la gestión documental institucional. Se caracteriza por un contenido, un contexto y una estructura definida para el cumplimiento de una tarea universitaria, que apoya de manera sustantiva la toma de decisiones y la actividad general de la institución. Los documentos se tipifican en escritos, impresos, planos, dibujos, cuadros, fotografías, discos, cintas y grabaciones magnetofónicas, entre otros, que independientemente de su soporte tienen carácter representativo y declarativo.

DOCUMENTO ELECTRÓNICO. Toda representación informática que da testimonio de un hecho constituido en un soporte electrónico, digital, magnético u óptico, etc. para su resguardo o transmisión. Se caracteriza porque los símbolos binarios deben descifrarse, el contenido puede separarse del soporte, la estructura física no es evidente y requiere un hardware y un software. Se consideran como parte de un documento electrónico, los registros electrónicos que se encuentran almacenados en las bases de datos de los sistemas de información.

DOCUMENTOS DE USO RESTRINGIDO. Aquellos que por su contenido se consideran confidenciales y, generalmente, por su naturaleza se asocian a información de índole personal, estudiantil y transaccional, cuyo uso razonable y pertinencia se encuentran suscritos a procesos de su competencia.

DOCUMENTOS DIGITALIZADOS. Información registrada en formato y soporte electrónico cuya representación solo puede almacenarse y accederse por medio de la tecnología. Es la información que se realiza en forma analógica y consecuente, que se puede almacenar electrónicamente y en determinado momento ser accedida con facilidad.

DOCUMENTOS INFORMATIVOS. Aquellos cuya validez está sujeta a la verificación del documento físico en papel y a la firma de quien suscribe el acto, que en ocasiones se encuentran en documentos anexos que presentan un conjunto de datos. Estos documentos dependerán de la integración de firma digital para ciertos procesos institucionales y de los sistemas de gestión documental elegidos para dar sostenibilidad a las condiciones de los documentos y su entorno.

ELIMINACIÓN. Destrucción física de los documentos que han perdido su valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable y no son susceptibles de ningún valor histórico permanente ni son objeto de estudio.

EXPEDIENTE. Conjunto de documentos interrelacionados por un mismo asunto o tema. Su conformación es fruto de un proceso administrativo formal en el que la tipología documental puede ser variada, que se constituye en una unidad documental denominada expediente, cuya ordenación queda plasmada por medio de la foliación.

FIRMA DIGITAL. Especie de firma electrónica que resulta de un proceso informático validado, implementado mediante un sistema criptográfico de claves públicas y privadas.

FIRMA ELECTRÓNICA. Código informático que permite determinar la autenticidad de un documento electrónico y su integridad, lo que impide a su transmisor desconocer la autoría del mensaje, posteriormente.

FOLIACIÓN. Numeración consecutiva de cada pieza documental para un expediente o grupo de legajos que se utiliza dentro de la labor de ordenación en los archivos.

FONDO DOCUMENTAL. Totalidad de los documentos que se producen, reciben y custodian en una oficina o institución y que son parte de la integridad de una gestión en una coyuntura establecida.

GESTIÓN DOCUMENTAL. Constituida por el conjunto de actividades administrativas y técnicas que buscan planificar, administrar y organizar los documentos según su ciclo vital. Se interesa en la creación, organización, descripción y servicio hasta su conservación o eliminación en alguna de las etapas de los archivos.

LISTAS DE REMISIÓN. Instrumento descriptivo que se utiliza para anotar los documentos que se trasladan de un archivo a otro.

MANUAL DE CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS. Instrumento descriptivo utilizado para registrar la clasificación orgánico-funcional de la gestión documental de la UNED. Se anotan los tipos documentales o series que cada dependencia produce para cumplir con sus tareas.

MANUAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL. Conjunto de directrices que se giran a cada departamento dentro de las organizaciones. Busca implementar y normalizar las tareas archivísticas que se realicen en cada instancia, de manera que en toda la institución haya una gestión conjunta y una correcta administración de los procedimientos, recursos y servicios.

OCR. Reconocimiento Óptico de Caracteres (del inglés *Optical Character Recognition*). Proceso dirigido a la digitalización de textos, los cuales a partir de una imagen identifican automáticamente símbolos o caracteres que pertenecen a un determinado alfabeto y luego almacenarlos en forma de datos.

ORDENACIÓN. Tarea de clasificar y colocar los documentos en un espacio físico siguiendo algún criterio alfabético, numérico o cronológico.

PATRIMONIO DOCUMENTAL. Conjunto de documentos que ha adquirido valor científico cultural y cuya conservación se hace permanente por cuanto sirve a la investigación o da fe de un acto de interés público o privado para las instituciones.

PLAN DE DIGITALIZACIÓN. Estudio previo de la documentación susceptible de digitalización, en el que se selecciona aquella documentación cuya digitalización se va abordar y se establecen plazos, volumen y una metodología clara para realizar esta función.

PRINCIPIO DE PROCEDENCIA. Principio que rige la clasificación y ordenación de los documentos en los archivos, tomando en cuenta la unidad productora y su integridad dentro de los diferentes fondos documentales que conforman la estructura orgánica de la UNED.

REGISTRO ELECTRONICO. Todos los componentes de información o elementos de datos que conforman un documento en una base de datos. El contenido debe estar fijo en un punto del tiempo y ser inalterable, por lo que incluye también las pistas de auditoría requeridas para tales efectos.

REPOSITORIO. Colección de datos digitales albergados en un medio que permite la gestión, almacenamiento, preservación, difusión y facilidad de acceso a la información institucional.

SELECCIÓN DOCUMENTAL. Procedimiento que analiza el valor de los documentos en sus diferentes etapas y permite determinar su eliminación o conservación según los intereses institucionales y normas establecidas.

SERIE DOCUMENTAL. Conjunto de unidades documentales (carpetas) que forman parte de los grupos o subgrupos de un fondo y se caracterizan por compartir elementos semejantes.

SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL. Programas, herramientas o plataformas creadas para la gestión y administración de archivos de forma virtual.

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS. Instrumento en el que se anotan todos los tipos documentales producidos o recibidos en una dependencia, según todas sus características y se fija su valor administrativo, legal, histórico o científico-cultural.

TIPO DOCUMENTAL. Unidad documental producida por un organismo en el desarrollo de una competencia concreta regulada por una norma de procedimiento cuyo formato, contenido administrativo y soporte son homogéneos. Es el nombre que se les da a los documentos.

TRANSFERENCIAS DE DOCUMENTOS. Acción de transferir los documentos de los Archivos de Gestión o Archivos Especializados al Archivo Central, según el cumplimiento de los periodos anotados en la Tabla de Plazos de Conservación de Documentos.

VALORACIÓN DE DOCUMENTOS. Proceso por el cual se determina el valor de los documentos con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases de archivo.

VALOR ADMINISTRATIVO. Valor de un documento para la administración que lo originó y que trasciende a su gestión pues sirve de testimonio de procedimientos y actividades.

VALOR LEGAL. Aquel que tienen los documentos que sirven de testimonio ante la ley.

ARTÍCULO 3: NOMENCLATURA

Para la adecuada interpretación de este Reglamento, se usará la siguiente nomenclatura:

AC:	Archivo Central
CISED:	Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos
CTA:	Comité Técnico Archivístico
CONARE	Consejo Nacional de Rectores
DTIC:	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación
OCR:	Reconocimiento Óptico de Caracteres
OT:	Oficina de Tesorería
SIARUNED:	Sistema Institucional de Archivos de la UNED
TPCD:	Tablas de Plazos de Conservación de Documentos
UNED:	Universidad Estatal a Distancia

CAPÍTULO II DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA UNED (SIARUNED)

ARTÍCULO 4: PROPÓSITO

El propósito del SIARUNED es custodiar y administrar los documentos de todas las dependencias de la UNED, promoviendo una práctica documental

organizada desde los Archivos de Gestión, que asegure un adecuado tratamiento y acceso a la información contenida en documentos institucionales.

El SIARUNED estará integrado por el AC, los Archivos Especializados y todos los Archivos de Gestión reconocidos por la administración.

Los Archivos Especializados constituidos en la UNED son:

- a) Archivo de Expedientes de Funcionarios, Oficina de Recursos Humanos
- b) Archivo de Expedientes de Estudiantes, Oficina de Registro
- c) Archivo Financiero
- d) Archivo de Expedientes, Unidad de Capacitación y Becas
- e) Archivo de Expedientes de Proveedores, Oficina de Contratación y Suministros
- f) Archivo de Planchas, Dirección Editorial
- g) Archivo de Expedientes de Salud, Servicio Médico
- h) Archivo de Becas Estudiantiles, Dirección de Asuntos Estudiantiles
- i) Mediateca, Programa de Producción de Material Audiovisual

Todos aquellos que se generen luego de la aprobación de dicho Reglamento, como producto de la gestión y el cumplimiento específico de funciones encomendadas a una dependencia para el seguimiento de procesos.

ARTÍCULO 5: ACATAMIENTO DE LA NORMATIVA

Los Archivos de Gestión y Archivos Especializados coordinarán con el AC las disposiciones generales que este dicte en materia archivística para el cumplimiento de las políticas institucionales establecidas en este campo y la mejor contraprestación de los servicios que cada archivo brinde.

ARTÍCULO 6: NATURALEZA

El AC y, por ende, el SIAURNED estarán adscritos a la Rectoría (máxima autoridad administrativa) de la UNED, como lo establece el Reglamento Ejecutivo a la Ley N.º 7202 y será por medio del AC y su jefatura que les dé seguimiento a las presentes disposiciones y a lo que establezca la Ley N.º 7202 del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento.

ARTÍCULO 7: FUNDAMENTO

El SIARUNED se fundamenta en la necesidad de mantener la memoria vital de la institución, plasmada en sus documentos y archivos, en el óptimo tratamiento y acceso a los documentos e información contenida en sus fondos, con el propósito de ser fuente de información veraz para la toma de decisiones e investigación del quehacer institucional

Es responsable de normalizar los procesos de gestión documental en procura de un adecuado tratamiento de la información mediante el uso los recursos técnicos, telemáticos, electrónicos e informáticos que permitan la sistematización en el seguimiento y control de la gestión documental y de la

información en el logro de las políticas y directrices relacionadas con esta materia.

ARTÍCULO 8: JEFATURA Y PERSONAL

El SIARUNED será dirigido por la coordinación del AC.

Este cargo será ocupado por un profesional con especialidad en archivística. También contará con los profesionales y técnicos en archivística y el personal en otras ramas que requiera para cumplir adecuadamente las funciones y los proyectos.

ARTÍCULO 9: RESPONSABLES POR DEPENDENCIAS

Las personas encargadas de los Archivos Especializados deberán contar con estudios en archivística o ciencias secretariales.

La jefatura de cada dependencia designará al funcionario responsable de su respectivo Archivo de Gestión para la aplicación de las normas y procedimientos archivísticos. Dicho personal debe contar con estudios en archivística o ciencias secretariales.

ARTÍCULO 10: IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍA

El SIARUNED en coordinación con las instancias técnicas correspondientes apoyará la implementación responsable de los avances tecnológicos que se aprueben en la UNED en materia de gestión documental, conservación y seguridad de la información, de manera que se integren razonablemente en las tareas institucionales, en coordinación con la DTIC.

ARTÍCULO 11: ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN

El SIARUNED organizará y promoverá actividades que apoyen una cultura de gestión archivística en sus diferentes niveles.

ARTÍCULO 12: COMITÉ TÉCNICO ARCHIVÍSTICO

El SIARUNED tendrá dentro de su estructura al Comité Técnico Archivístico. Lo integrarán como miembros fijos:

- Los profesionales en archivística del SIARUNED
- La persona a cargo de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación o a quien delegue.
- Un representante de la Administración

El Comité podrá invitar a los profesionales necesarios de otras disciplinas, dependiendo del tema en cuestión. Este Comité velará por desarrollar para la UNED:

- Medidas, mecanismos y directrices generales para el buen funcionamiento y operación eficaz y efectiva en materia archivística.
- Revisión, mejora y diseño del Plan de Digitalización y documentos electrónicos, normalización, catálogos, inventarios, protocolos, guías, manual de gestión documental y cualquier otro instrumento apto para el control, el acceso y la conservación de la información.

ARTÍCULO 13: RESPONSABILIDAD (FUNCIONES, ATRIBUCIONES)

Desarrollar y vincular procedimientos respecto al acceso a la información para los productores de los documentos, funcionarios y público general, manteniendo alertas de confidencialidad de los documentos físicos, digitales y multimediales que afecten la intimidad de las personas o contengan temas sensibles de propiedad intelectual para la Universidad.

CAPÍTULO III FUNCIONES DE LOS ARCHIVOS DEL SIARUNED

ARTÍCULO 14: DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN

Son funciones de los Archivos de Gestión (de oficinas) de la UNED:

- a) Ejecutar las políticas y directrices emitidas por el SIARUNED.
- b) Clasificar, ordenar y administrar la documentación producida y recibida por la dependencia correspondiente, de acuerdo al Manual de Códigos de Clasificación de Documentos.
- c) Desarrollar los controles necesarios para la adecuada administración y conservación de los documentos.
- d) Elaborar las TPCD correspondientes a su dependencia, a fin de asignar un plazo a cada tipo documental, dependiendo de su valor.
- e) Elaborar las Listas de Remisión o Formulario Control de Envío de Documentos al Archivo, cuando vayan a realizar transferencias de documentos al AC, según los plazos establecidos.

ARTÍCULO 15: DEL ARCHIVO CENTRAL

Son funciones del Archivo Central:

- a) Ejecutar las políticas establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N.º 7202 y su Reglamento Ejecutivo.
- b) Reunir, conservar, clasificar, ordenar, seleccionar, describir, administrar y facilitar la documentación producida y recibida por la UNED.
- c) Elaborar auxiliares descriptivos que permitan localizar y facilitar la documentación para buscar la eficiencia y eficacia en su servicio.

d) Brindar asesoramiento y capacitación a los Archivos Especializados y a los Archivos de Gestión de todas las dependencias, los departamentos, las oficinas y unidades de la UNED, así como a los Centros Universitarios.

e) Coordinar con los Archivos Especializados y los Archivos de Gestión, la organización de su fondo documental, de modo que se garantice la correcta selección, clasificación y ordenación de los documentos según la naturaleza de las funciones de cada archivo.

f) Instruir a las dependencias para que estas elaboren sus respectivas TPCD, y así establecer el valor administrativo, legal e histórico de sus documentos.

g) Coordinar con el 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 DTIC designe en el centro de datos para estos documentos.

h) Mantener actualizado el Manual de Códigos de Clasificación de los Documentos en la UNED.

i) Recibir la transferencia de fotografías y planos (en papel o en formato digital de alta resolución que defina el CTA) producidos por las actividades o funciones de diferentes dependencias de la UNED. Deben ser previamente descritos por el ente productor.

j) Participar activamente en las reuniones de comisiones de CONARE y las comisiones interinstitucionales relacionadas con los archivos.

k) Transferir al Archivo Nacional la documentación que sea declarada con valor científico-cultural.

l) Ejercer los controles necesarios para el adecuado manejo y conservación de los documentos en la UNED.

m) Otras funciones en materia archivística que se deriven de la normativa nacional e institucional.

ARTÍCULO 16: DE LOS ARCHIVOS ESPECIALIZADOS

Son funciones de los Archivos Especializados:

a) Reunir, conservar, clasificar, ordenar, seleccionar, describir, administrar y facilitar la documentación producida y recibida por parte de la dependencia correspondiente.

b) Elaborar auxiliares descriptivos que permitan localizar y facilitar la documentación de una forma eficiente.

c) Coordinar con el AC la organización de su fondo documental, de manera que se garantice la correcta administración de los documentos.

d) Elaborar las TPCD del Archivo Especializado.

e) Acatar las directrices y disposiciones que el SIARUNED establezca en materia archivística.

f) Realizar las transferencias de documentos al AC cuando corresponda, según las funciones específicas de cada archivo especializado, previa coordinación con el Archivo Central.

CAPÍTULO IV GESTIÓN DOCUMENTAL

ARTÍCULO 17: CONSECUTIVO EN LAS CARTAS OFICIALES DE LA UNED

Cada dependencia utilizará un consecutivo de notas de carácter oficial para el adecuado seguimiento de la gestión administrativa institucional, según sigla aprobada por el SIARUNED.

ARTÍCULO 18: MANUAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

El AC actualizará, normalizará y divulgará el Manual de Códigos de Clasificación de Documentos de la UNED para los Archivos de Gestión.

ARTÍCULO 19: CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

La clasificación documental que se utilizará en los Archivos de Gestión de la institución será definida por el SIARUNED en el Manual de Códigos de Clasificación de Documentos.

Los documentos remitidos por parte de entes externos a la institución serán clasificados y ordenados de igual manera, siguiendo el Manual de Códigos de Clasificación de Documentos.

Los Archivos Especializados formularán y utilizarán la clasificación documental según sus funciones y naturaleza.

ARTÍCULO 20: ORDENACIÓN DOCUMENTAL

La ordenación documental que acompaña a la clasificación del Manual de Códigos de Clasificación será alfanumérica según el tipo, la serie o unidad documental presente en cada Archivo de Gestión (de oficinas).

ARTÍCULO 21: INSTRUMENTOS DESCRIPTIVOS

Cada archivo implementará y dará seguimiento a los instrumentos descriptivos que sean necesarios para establecer medidas de control y acceso a los documentos de los diversos subfondos documentales institucionales.

ARTÍCULO 22: LISTADO DE TIPOS DOCUMENTALES

El AC y los encargados de los Archivos de Gestión y los Archivos Especializados elaborarán y actualizarán la lista de tipos documentales para la Universidad con el propósito de cumplir con los lineamientos archivísticos.

ARTÍCULO 23: CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

El SIARUNED y el CISED, sin distinción del soporte de los documentos (textuales, manuscritos o impresos, gráficos, audiovisuales y legibles por máquina), velarán por la salvaguarda de aquellos que por su contenido cuenten con valores administrativos, legales o históricos para la UNED.

ARTÍCULO 24: DOCUMENTACIÓN DE CONSERVACIÓN PERMANENTE

Los tipos documentales de conservación permanente aprobados por el CISED, por la normativa nacional y los así declarados por la Comisión de Archivos Universitarios de CONARE, tales como fotografías, afiches, informes de labores y actas de algunos órganos colegiados, entre otros, deben remitirse posteriormente a su etapa en Archivos de Gestión, al AC, para su adecuado tratamiento, conservación y acceso.

ARTÍCULO 25: DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Los Órganos Colegiados aprobados en normativa institucional que deben transferir documentos al AC son:

- Asamblea Universitaria Representativa (AUR)
- Consejo de Becas Institucional (COBI)
- Consejo de Centros Universitarios
- Consejo de Escuela de Ciencias de la Administración
- Consejo de Escuela de Ciencias de la Educación
- Consejo de Escuela de Ciencias Exactas y Naturales
- Consejo de Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades
- Consejo de Estudios de Posgrado
- Consejo de Vicerrectoría Académica (CONVIACA)
- Consejo de Vicerrectoría de Investigación
- Consejo de Vicerrectoría de Planificación
- Consejo de Vicerrectoría Ejecutiva (CONVE)
- Consejo de Procesos Docentes
- Consejo de Rectoría (CONRE)
- Consejo Dirección Asuntos Estudiantiles–Consejo Asesor Interno DAES-
- Consejo Editorial
- Consejo Institucional de Extensión
- Consejo Institucional de Investigación
- Consejo Institucional de Mercadeo
- Consejo Institucional de Vida Estudiantil
- Consejo Interno de Extensión
- Consejo Universitario
- Tribunal Electoral Universitario (TEUNED)

Y todos aquellos órganos colegiados que se constituyan formalmente como tales.

ARTÍCULO 26: IMPLEMENTACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS

El SIARUNED vigilará y apoyará la implementación de medios tecnológicos para el desarrollo de la gestión universitaria, para los archivos, referida a la inversión de recursos dirigidos al mejoramiento de sistemas internos, que contemplen el ciclo de vida de los documentos, su registro, administración, conservación, preservación y acceso dentro las instancias de la UNED.

ARTÍCULO 27: MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ALMACENAMIENTO

La DTIC será la dependencia que brinde e implemente las opciones idóneas para el almacenamiento masivo de documentos electrónicos institucionales, adecuando su Plan de Desarrollo Tecnológico y atendiendo las solicitudes del SIARUNED en los repositorios que la DTIC implemente.

ARTÍCULO 28: RECURSOS PROFESIONALES DE APOYO

La administración asignará a un analista de sistemas para trabajar en conjunto con el CTA, a fin de diseñar, analizar, verificar, desarrollar y dar mantenimiento a la estructura tecnológica que soportará la función de almacenamiento de los archivos digitalizados y electrónicos según las indicaciones de la DTIC.

ARTÍCULO 29: ESTRUCTURA DE ALMACENAMIENTO

El CTA y el SIARUNED elevará a la administración para su aprobación y futuras actualizaciones, la estructura de almacenamiento de archivos digitalizados y electrónicos relativos a la gestión documental en la administración. Para ello, tendrá en cuenta que guarde equilibrio con los intereses institucionales y probatorios de los documentos para los archivos.

ARTÍCULO 30: MEJORA DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

El CTA será el encargado de analizar las propuestas de mejora y avances tecnológicos en los procesos de gestión documental para los archivos, en concordancia con los lineamientos y las políticas institucionales relacionadas con archivos, y con los documentos electrónicos y digitalizados.

ARTÍCULO 31: DIVULGACIÓN DE LA NORMALIZACIÓN DOCUMENTAL

El SIARUNED promoverá la normalización de los documentos electrónicos y digitalizados, vigilando la adaptabilidad y el aseguramiento en el resguardo y recuperación de la información, lo mismo que las medidas que procuren la fiabilidad, autenticidad e integridad de los documentos que así lo requieran para las gestiones oficiales de la UNED y los servicios administrativos que accedan a la información.

ARTÍCULO 32: FORMULACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS

El CTA elaborará e implementará los procedimientos y protocolos necesarios para garantizar los recursos que permitan la continuidad de los archivos

digitalizados y electrónicos de la gestión universitaria en cuanto a resguardo y almacenamiento de las plataformas.

Al ser las 2:50 pm, el señor Cesar Alvarado Arguedas, representante estudiantil y presidente de la FEUNED, se retira de la sesión del Consejo Universitario.

CAPÍTULO V DEL FONDO DOCUMENTAL

ARTÍCULO 33: CONSTITUCIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL

El fondo documental del AC está constituido por la documentación producida o recibida en función de las actividades de la Institución, desde el momento en que cumplió su función inmediata que originó su creación y se conservará con fines administrativos, jurídico-legales, históricos o científico-culturales.

ARTÍCULO 34: TRANSFERENCIA DOCUMENTAL

Todas las dependencias de la institución deben remitir al AC la documentación oficial de su gestión, de manera organizada, seleccionada, descrita e identificada, según el procedimiento y los plazos establecidos.

ARTÍCULO 35: LISTAS DE REMISIÓN

La documentación por remitirse al AC, deberá estar acompañada del formulario Control de envío de documentos al Archivo, en estricto orden para su revisión y validación, según el procedimiento establecido.

ARTÍCULO 36: CLASIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL

La clasificación y ordenación del fondo documental UNED seguirá la estructura descrita en el Manual de Códigos de Clasificación de Documentos.

ARTÍCULO 37: MANUAL DE CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

EL AC actualizará permanentemente el Manual de Códigos de Clasificación de Documentos, según los cambios y las necesidades propias de la UNED.

CAPÍTULO VI CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

ARTÍCULO 38: DIRECTRICES Y POLÍTICAS DE CONSERVACIÓN

El AC apoyará el correcto uso de los documentos dispuestos a los usuarios en soportes físicos o electrónicos; promoverá y divulgará las políticas de preservación digital aprobadas por las autoridades de la UNED, conservando bajo resguardo y en condiciones idóneas de infraestructura, seguridad y disponibilidad, los documentos originales, cuyas copias maestras no sustituirán al original.

ARTÍCULO 39: CONDICIONES AMBIENTALES Y DE CONSERVACIÓN

Las autoridades de la UNED velarán por que el SIARUNED y todos los archivos que lo integran cuenten con las condiciones óptimas para la conservación y el almacenamiento de los documentos en soporte papel y electrónico y así poder ejercer adecuadamente la función archivística y cumplir con la legislación vigente como lo indica el Reglamento Ejecutivo a la Ley N.º 7202. El almacenamiento de documentos físicos en el AC y Archivos Especializados deberá contar con iluminación, ventilación, humedad y seguridad que promuevan ambientes controlados para el óptimo resguardo del acervo documental institucional. En tanto que los documentos electrónicos se almacenarán en los servidores dispuestos en el Centro de Datos de la DTIC, según las condiciones idóneas para el buen funcionamiento de los equipos y respaldos institucionales, siguiendo los protocolos establecidos para su control.

ARTÍCULO 40: CONSERVACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL

El AC valorará y planeará la digitalización o automatización de su fondo documental que por su consulta o interés institucional resulte apto disponer en estos soportes, iniciando con los documentos transferidos al AC con fechas de creación más recientes; se irán incorporando de forma retrospectiva y progresiva todos aquellos documentos que fueron creados en formato papel. También se dará prioridad aquellos documentos con valor histórico, intelectual y académico para la institución o aquellos que por su estado físico se han deteriorado debido al uso constante y requieran un tratamiento inmediato para su conservación.

ARTÍCULO 41: RESPALDOS ORIGINALES

Se conservarán los respaldos originales de los documentos digitalizados o automatizados, siguiendo y respetando los términos fijados en las TPCD, así como normas o directrices de órganos competentes, para una mejor conservación y acceso de la información. Privarán los criterios de integridad, veracidad y autenticidad de los documentos; es decir, el uso de la digitalización no implica de ninguna manera la eliminación del documento original sin la aprobación de los plazos establecidos por el CISED.

ARTÍCULO 42: CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS TECNOLÓGICAS DE USO Y ACCESO

Los responsables de los Archivos de Gestión (de oficinas), Archivos Especializados y AC acatarán y aplicarán las medidas tecnológicas recomendadas por la DTIC para el correcto uso de la información en las bases

de datos y la adecuada conservación de los documentos en los repositorios asignados.

ARTÍCULO 43: CONDICIONES PARA DOCUMENTOS DIGITALIZADOS Y ELECTRÓNICOS

Los documentos digitalizados y electrónicos serán almacenados y respaldados en los repositorios del centro de datos a buen recaudo mediante los procedimientos o dispositivos que defina la DTIC a fin de evitar problemas por pérdida, deterioro o robo. Las copias maestras no sustituirán al original.

CAPÍTULO VII DIGITALIZACIÓN Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

ARTÍCULO 44: OBJETIVOS

El SIARUNED promoverá, por medio de la digitalización, el logro de los siguientes objetivos:

- a) Resguardar de manera apropiada los subfondos documentales que se producen en las distintas dependencias de la UNED.
- b) Salvaguardar los documentos que por sus condiciones de almacenamiento y uso se han vuelto vulnerables a la manipulación.
- c) Extender el tiempo de preservación del patrimonio documental de la UNED.
- d) Preservar los documentos en papel, permitiendo el acceso a la información de estos en formato digital y con la mediación de la plataforma tecnológica.
- e) Desarrollar el acceso de manera más eficiente y directa a la documentación en los archivos de la Universidad.

ARTÍCULO 45: PRIORIZACIÓN DE RESGUARDO DE DOCUMENTOS

Los documentos digitalizados y electrónicos a los que la Institución dará prioridad en el resguardo y almacenamiento, serán definidos por SIARUNED en coordinación con el CISED y con la asesoría de la DTIC.

ARTÍCULO 46: DIRECTRICES DE SELECCIÓN DOCUMENTAL

La UNED promoverá la preservación y resguardo de sus documentos, para lo cual establecerá previo al proceso de digitalización, los lineamientos, estándares de calidad, formatos, almacenamiento y las directrices de selección y preparación del material que se va digitalizar con el Plan de Digitalización. Para ello, se apoyará en las TPCD aprobadas por el CISED.

ARTÍCULO 47: SUPERVISIÓN DE LA DIGITALIZACIÓN

El CTA velará por la correcta digitalización de documentos, apegado a los lineamientos y directrices emitidas y al Plan de Digitalización. Dicho trabajo estará coordinado desde el AC.

ARTÍCULO 48: PERSONAL DE APOYO

Para el proceso de digitalización, el AC o los Archivos Especializados contarán con el personal idóneo para cumplir de manera organizada y coherente con el proceso de digitalización de los documentos institucionales previamente seleccionados.

ARTÍCULO 49: EQUIPO Y MANTENIMIENTO

Los dispositivos de captura de imágenes serán de alta resolución, lo que facilitará que los lectores ópticos (escáneres) permitan excelentes características en cuanto a capacidad de memoria interna, calidad de visualización y la nitidez de la imagen.

Se contará con el servicio de mantenimiento permanente de los equipos, a fin de asegurar la sostenibilidad y máxima producción en los procesos apoyados por la tecnología.

ARTÍCULO 50: DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS, CERTIFICADO Y FIRMA DIGITAL.

Se dará acatamiento y seguimiento a las disposiciones emitidas por la normativa nacional e institucional sobre el uso correcto del documento electrónico, certificado digital y firma digital, con el objetivo de que mantenga su respectiva autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y validez.

ARTÍCULO 51: TRATAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

El SIARUNED, la DTIC y el CTA velarán por el uso correcto y tratamiento apropiado para los documentos electrónicos recibidos por parte de otras instituciones y los originados y creados electrónicamente en las dependencias de la UNED, desde el momento de su producción hasta su destino final con adecuado almacenamiento, conservación y acceso.

ARTÍCULO 52: RECURSOS TECNOLÓGICOS

Para la transición de los archivos físicos en papel a los archivos electrónicos y digitalizados enmarcados en la implementación y desarrollo de las tecnologías de información en la UNED, el AC, los Archivos Especializados y los Archivos de Gestión (de oficinas) deberán contar con los recursos tecnológicos necesarios que comprenden software para la gestión documental y para el documento electrónico, plataformas de preservación digital (gestores documentales, OCR, etc.) y hardware (dispositivos de almacenamiento, servidores, etc.), todos compatibles con los equipos de la DTIC, en aras de brindar óptimas condiciones de almacenamiento y seguridad de los documentos electrónicos en alta resolución de imágenes para la conservación y accesibilidad a lo largo del tiempo.

CAPÍTULO VIII DE LOS SERVICIOS A LOS USUARIOS

ARTÍCULO 53: SERVICIOS DOCUMENTALES

Los servicios habilitados en el AC para los usuarios son:

- a) Préstamo en sala
- b) Préstamo para reprografía
- c) Préstamos especiales
- d) Documentos de uso restringido
- e) Acceso a los instrumentos y auxiliares descriptivos que se encuentren en bases de datos.
- f) Venta de servicios

ARTÍCULO 54: PRÉSTAMO EN SALA

Para usar el préstamo en sala, es requisito indispensable presentar identificación o gafete vigente y llenar la boleta de préstamo de documentos, con todos los datos solicitados.

ARTÍCULO 55: DEL PRÉSTAMO PARA REPROGRAFÍA

El AC facilitará, en condición de préstamo temporal, aquellos documentos que por su volumen, condiciones o naturaleza puedan circular a los diferentes servicios de fotocopiado dispuestos en el Campus Universitario Jorge Volio Jiménez, con excepción de los resúmenes de los diseños curriculares de asignaturas que el AC administra para la venta de servicios. Para aquellos documentos que cuenten con alguna condición especial, el AC podrá valorar y brindar el servicio de fotocopiado, previa cancelación en la OT.

ARTÍCULO 56: DE LOS PRÉSTAMOS ESPECIALES

Por solicitud de la oficina productora de la documentación o para la gestión o estudio de algún caso en particular, la jefatura o funcionario podrán tener en préstamo para consulta las series documentales solicitadas. La documentación se facilitará hasta por un máximo de 15 días naturales y podrá renovarse por otros 15 días naturales. Quedan excluidos de este préstamo los documentos originales que por su naturaleza, deterioro o condiciones particulares deban reproducirse directamente en el AC para brindar el servicio, o bien aquellos condicionados por temas de confidencialidad de datos.

ARTÍCULO 57: USO RESTRINGIDO

La documentación única o de carácter restringido está constituida por los documentos originales tales como: actas, dictamen final de diseño de curso o descripciones curriculares, convenios, cartas de entendimiento, contratos y documentos con información personal, entre otros. Su valor administrativo o legal sirve para la toma de decisiones, sustentar diferentes criterios para el cumplimiento de las funciones en la administración y en la academia. Sobre

esta documentación, el AC determinará si su consulta se hace en la sala de consulta o si puede ser reproducida o digitalizada para el usuario solicitante.

ARTÍCULO 58: MATERIAL RESTRINGIDO POR DETERIORO

También será de uso restringido toda aquella documentación declarada con valor permanente o con valor histórico, que sea susceptible al deterioro. Tal documentación se migrará a formatos electrónicos aprobados para su consulta por los medios disponibles.

ARTÍCULO 59: INSTRUMENTOS DE CONTROL PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Los responsables de los Archivos de Gestión (de oficinas), Archivos Especializados y AC implementarán y desarrollarán las bases de datos necesarias para la correcta identificación y facilitación del material y su posterior uso.

ARTÍCULO 60: DEL ACCESO A BASES DE DATOS

Se apoyará y fomentará el acceso a redes, bases de datos y otros sistemas de información manuales o electrónicos propiciados para el trabajo de los archivos.

Se colaborará con el usuario en la búsqueda y localización de la información. Es entera responsabilidad del solicitante, la cancelación de los costos de reproducción y logísticos para acceder a la información.

ARTÍCULO 61: DE LA VENTA DE SERVICIOS

Los resúmenes de los diseños curriculares de asignaturas se encuentran a cargo del AC en su rol de administrador de documentos que respaldan la oferta académica de la Universidad. Estos documentos son solicitados para reconocimiento en otras universidades nacionales o internacionales, para la incorporación a colegios profesionales o para otro trámite académico o laboral que el usuario requiera.

ARTÍCULO 62: ARANCEL

El monto que se debe pagar será por cada resumen de diseño curricular de asignatura; es establecido anualmente por el Consejo Universitario por acuerdo y mediante una tabla de aranceles. Este arancel no se cobrará cuando se trate de un trámite de reconocimiento o equiparación de asignatura dentro de la UNED.

CAPÍTULO IX PRÉSTAMO DEL FONDO DOCUMENTAL

ARTÍCULO 63: SALA DE CONSULTA

El AC contará con una sala de consulta, con el fin de brindar un mejor servicio en el préstamo de los documentos, y mejorar su control y conservación.

ARTÍCULO 64: ACCESO AL FONDO

Tendrán derecho a solicitar en préstamo la documentación del fondo documental UNED, los funcionarios y estudiantes de la Universidad, así como los particulares. Deben presentar su identificación vigente ante los servicios de consulta.

Todo miembro de la comunidad universitaria tendrá accesibilidad a la información digitalizada y que se considere pública según la normativa aplicable para tales efectos.

ARTÍCULO 65: RESTRICCIONES

El préstamo será restringido para aquellos documentos sensibles por contener datos personales, académicos, docentes, o de investigación cuyo uso pueda vulnerar disposiciones administrativas internas y legislación vigente. Salvo cuando se trate de un requerimiento judicial que así lo justifique y mediante las instancias correspondientes.

ARTÍCULO 66: PERÍODOS DE PRÉSTAMO

Los documentos serán facilitados en calidad de préstamo a los funcionarios por periodos de cinco días hábiles, que pueden ser renovados mediante solicitud del interesado por otros cinco días.

ARTÍCULO 67: CONDICIONES ESPECIALES

Los documentos con alguna condición especial de acceso serán valorados y facilitados a los estudiantes y particulares para consulta únicamente en sala y en apego al uso apropiado según la normativa.

ARTÍCULO 68: CONTROL DE SOLICITUD DE PRÉSTAMO

La solicitud de préstamo de los documentos se hará mediante los controles diseñados y aprobados para tal efecto. Deberá ser completada tanto por funcionarios como estudiantes y particulares, sin excepción.

ARTÍCULO 69: RESPONSABILIDAD DEL USUARIO

Los usuarios serán los responsables de mantener íntegros (sin anotaciones de ningún tipo, daños o pérdida) los documentos facilitados en calidad de préstamo, cuando la formalidad de la gestión requiera el documento en forma física.

CAPÍTULO X DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS (CISED)

ARTÍCULO 70: DEFINICIÓN DEL COMITÉ

El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos es un órgano del SIARUNED, encargado de velar por la aprobación de las TPCD de la UNED.

ARTÍCULO 71: CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

El Comité estará integrado por los siguientes funcionarios:

- a) La persona que ocupe la jefatura del Archivo Central o a quien se delegue, siempre que cuente con estudios universitarios en archivística.
- b) La persona asesora legal designada por la Oficina Jurídica.
- c) Un historiador designado por la Vicerrectoría Académica.
- d) Un representante de la Administración nombrado por el Consejo de Rectoría.
- e) La persona que ocupe la jefatura o la persona encargada de la entidad productora de la documentación que se analice en cada reunión del CISED o la persona que éste delegue, siempre que reúna las mismas condiciones profesionales.

ARTÍCULO 72: FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CISED

Entre los miembros, se nombrará a un presidente y a un secretario por mayoría absoluta. Asumirán el cargo durante un año y podrán ser reelegidos.

ARTÍCULO 73: INVITADOS A LAS SESIONES DEL CISED

Se podrán integrar a las sesiones del CISED, invitados o personas representantes de la dependencia cuya documentación se esté analizando, con el fin de ampliar la información o explicar procesos de los cuales se deriven los documentos o existan consultas o divergencias de criterio. Contarán con voz, pero no con voto.

ARTÍCULO 74: FUNCIONES DE COMITÉ

Son funciones del Comité las siguientes:

- a) Promover la elaboración de las TPCD y solicitudes de valoración parcial en los diferentes archivos de la UNED.
- b) Revisar que las tablas estén bien confeccionadas y emitir el respectivo criterio.
- c) Definir la vigencia administrativa, legal y permanente de los documentos de la UNED.
- d) Sesionar en forma ordinaria o extraordinaria cuando el presidente del Comité así lo considere, previa convocatoria.

e) Otras funciones atinentes a la naturaleza del Comité.

ARTÍCULO 75: FORMALIZACIÓN DEL ACTA DE ELIMINACIÓN

El Comité establecerá el formato del acta de eliminación y definirá los procedimientos por seguir para dicho proceso, previa aprobación de las TPCD. Igualmente, velará por que los documentos eliminados se transformen en material no legible, especialmente para aquellos documentos con datos sensibles, y para lo cual aplicará técnicas acordes con sanas prácticas ambientales.

ARTÍCULO 76: CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN DEL CISED

Las actas previamente aprobadas por el CISED con sus respectivas TPCD y valoraciones parciales de documentos, deberán conservarse en forma permanente en el AC.

CAPÍTULO XI DE LAS INFRACCIONES AL REGLAMENTO Y LAS SANCIONES

ARTÍCULO 77: DE LA PÉRDIDA O DAÑO A LOS DOCUMENTOS

Los documentos dañados serán sometidos a estudio, con la finalidad de determinar su reposición o posible restauración.

En caso de pérdida, se agotarán las vías para recuperarlos. En casos de información sensible, se reportará a las instancias superiores vinculadas para prever cualquier situación asociada con los actos a que se refieren los documentos.

ARTÍCULO 78: USUARIO MOROSO

Se considerará “moroso” al usuario que no devuelva el material documental en la fecha de vencimiento del préstamo y se le cobrará la respectiva multa según el arancel vigente para el cobro respectivo. A estos usuarios se les suspenderá el servicio de préstamo de documentos hasta que los devuelvan.

ARTÍCULO 79: CONDICIONAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO

Para los usuarios internos que, en calidad de préstamo, deterioraron o perdieron el documento, se les restringirá el servicio solo para consulta en la sala del AC.

ARTÍCULO 80: MULTAS

Se establece el cobro de una multa por día de atraso en la devolución de documentos físicos. Se utilizará el mismo arancel aprobado para las bibliotecas de la UNED.

ARTÍCULO 81: CONTROLES PARA EL COBRO DE MULTA

El personal del SIARUNED, el AC y los Archivos Especializados implementarán los controles y procedimientos para el cobro de multas a los usuarios morosos.

ARTÍCULO 82: INFORMES POR MOROSIDAD

Los informes elaborados por SIARUNED serán reportados en los periodos correspondientes a cuentas por cobrar de la OT.

ARTÍCULO 83: RESOLUCIÓN DE CASOS NO PREVISTOS

Los casos fortuitos o por fuerza mayor serán resueltos en primera instancia por el SIARUNED, previa notificación al usuario moroso.

CAPÍTULO XII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 84: OBLIGATORIEDAD DEL ACATAMIENTO

Este Reglamento es de acatamiento obligatorio por parte de los usuarios de los servicios del SIARUNED.

ARTÍCULO 85: OBLIGACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

La Administración deberá dotar al SIARUNED de los instrumentos y las herramientas necesarias para que pueda llevar adelante su cometido y establezca los procedimientos y mecanismos de control adecuados, a efecto de que el SIARUNED y el AC puedan administrar en forma apropiada la documentación en custodia por parte de los Archivos de Gestión y Archivos Especializados que conforman el SIARUNED.

ARTÍCULO 86: DE LOS SUBFONDOS DOCUMENTALES CERRADOS

Aquellas dependencias que por restructuración en el organigrama cierren o cambien de nombre deben remitir su documentación al AC, por lo que se constituirán en subfondos cerrados, los cuales serán valorados por el CTA, el que a su vez planteará las recomendaciones al CISED.

ARTÍCULO 87: DE LAS COMISIONES

Deberá ser trasladada al AC la documentación generada y relacionada con las comisiones creadas por reglamento interno de la UNED, según la vigencia establecida en las TPCD aprobadas por el CISED.

ARTÍCULO 88: VIGENCIA

Este Reglamento rige a partir de su aprobación y publicación por parte del Consejo Universitario de la UNED.

TRANSITORIOS

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 9

El personal a cargo de los Archivos Especializados y Archivos de Gestión deberá contar con estudios en archivística o ciencias secretariales, por lo cual se contará con un plazo de tres años a partir de la aprobación de este Reglamento para que puedan cumplir con los estudios solicitados.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 55

La UNED dotará de firma digital a los funcionarios, por etapas, según los proyectos de digitalización e implementación del Sistema de Gestión Documental liderados por el SIARUNED.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 57

Se otorga a las autoridades universitarias la tarea de buscar y dotar de presupuesto a los proyectos aprobados concernientes a los archivos adscritos del SIARUNED, con el fin de establecer las condiciones idóneas para implementar, desarrollar y consolidar las herramientas que apoyen las estrategias institucionales en el tratamiento y la conservación de la información.”

ACUERDO FIRME”

Esto inició con la señora Ana Cristina Pereira, como vicerrectora Ejecutiva y el Consejo Universitario en sesión 2651-2018, Art. V, inciso 1-b), celebrada el 21 de marzo del 2018, autoriza a la Comisión de Asuntos Jurídicos para que incorpore la propuesta de digitalización de archivos de la UNED y los acuerdos del Consejo Universitario remitos en su momento a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo.

Cuando se habla del SIARUNED estamos hablando del Reglamento del Sistema Internacional de Archivos de la UNED, se envió a consulta no se recibieron observaciones y esta es la propuesta para una ley que tiene que cumplir la Universidad por mandato.

RODRIGO ARIAS: Tengo una duda con los transitorios y lo de la firma digital, esto tiene implicaciones presupuestarias. Soy del criterio que la firma digital es un documento personal. Por lo que, solicito que quede como una posibilidad y no como una exigencia.

MARLENE VÍQUEZ: Tiene relación con el artículo 55, que se refiere al préstamo de reprografía, hay que verificar la numeración.

Coincido que, en el caso de la firma digital es algo personal, pero en asuntos de carácter institucional considero que la administración es la que tiene que valorar en qué aspectos es necesaria la firma digital.

RODRIGO ARIAS: El Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT), indica que insta a todas las instituciones del sector público y empresa privada para que en la medida de sus posibilidades presupuestarias y la normativa jurídica vigente contribuyan con el aporte de recursos económicos, logísticos y técnicos el uso de la firma digital en Costa Rica.

Indica que es en la medida de la actividad presupuestaria y no tenemos presupuesto para eso.

Considero que a redacción debe ser más como lo indica el MICITT.

MARLENE VÍQUEZ: La consulta es para doña Nancy, los transitorios es mejor cambiarlos como transitorios, pero aparte de un artículo específico.

RODRIGO ARIAS: Me parece que sea como acuerdo y no como transitorio del reglamento.

Ahí se indica jefatura del Archivo, pero este lo que tiene es una coordinación.

Hay que aprobarlo, pero no en firme.

Procedemos a realizar la votación al acuerdo correspondiente, para darle aprobación. Aprobado en firme.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO II, inciso 2)

CONSIDERANDO:

- 1. El dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 350-2019, Art. V, inciso 5) celebrada el 06 de agosto del 2019 (CU.CAJ-2019-070), referente al acuerdo del Consejo Universitario, sesión 2305-2013, Art. III, inciso 5) celebrada el 12 de diciembre del 2013 en relación con el oficio ARCH-12-2013 de fecha 2 de diciembre del 2013 (REF. CU. 820-2013), suscrito por el señor Carlos Salas Burgos, coordinador de Archivo Central, en el que remite la propuesta del REGLAMENTO DEL SISTEMA UNEDIANO DE ARCHIVOS.**
- 2. La nota VE-033-2014 de fecha 10 de marzo del 2014 (REF.CU:157-2014) suscrita por la señora Ana Cristina Pereira Gamboa, vicerrectora Ejecutiva, en relación con las observaciones al REGLAMENTO DEL SISTEMA UNEDIANO DE ARCHIVO (SUA),**

solicitado en la sesión 2305-2013, Art. III, inciso 5) celebrada el 12 de diciembre, 2013.

3. **El acuerdo del Consejo Universitario, sesión 2651-2018, Art. V, inciso 1-b), celebrada el 21 de marzo del 2018 en el cual autoriza a la Comisión de Asuntos Jurídicos para que incorpore al análisis del REGLAMENTO DEL SISTEMA UNEDIANO DE ARCHIVO la propuesta de Digitalización de Archivos de la UNED y los acuerdos del Consejo Universitario remitidos en su momento a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, a saber:**
 - a) Sesión 2266-2013, Art.II, inciso 5-a) celebrada el 04 de julio del 2013 Art. II, inciso 5-a) celebrada el 4 de julio del 2013 referente a la nota CIDREB-A.R.B.-13-151 de fecha 29 de abril de 2013 suscrita por la señora Rita Ledezma Hernández, coordinadora de la Comisión Especial nombrada por el Consejo Universitario, en sesión 2235-2013, Art. III inciso 9) celebrada el 28 de febrero de 2013(REF.CU-2013-114) para crear propuesta de Política Institucional para la digitalización de documentos que generan las diferentes instancias de la Universidad en relación con el oficio CSO-2013-11 del 21 de febrero del 2013 (REF.CU.093-2013), suscrito por la Comisión de Salud Ocupacional en el que solicitan definir políticas institucionales que permitan implementar la digitalización de los documentos.
 - b) Sesión 2584-2017, Art.III, inciso 10), celebrada el 30 de marzo del 2017, Art. III, inciso 10), celebrada el 30 de marzo del 2017 referente a la nota Ref.:035 de fecha 22 de marzo del 2017 (REF. CU-182-2017), suscrita por la señora Rosario Solano Murillo, coordinadora de la Comisión de Elaboración de REGLAMENTO PARA LA DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVOS DE LA UNED, integrada por las personas funcionarias Rosario Solano, Celín Arce, Francisco Durán y Evelyn Mora.
4. **La nota VE-084-2018 de fecha 02 de abril del 2018 (REF.CU.233-2018) suscrita por la señora Ana Cristina Pereira Gamboa, vicerrectora Ejecutiva en la que solicita prórroga con el propósito de incorporar a la propuesta del REGLAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL la digitalización de archivos.**
5. **El acuerdo de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 650-2018, Art. II, celebrada el 18 de abril del 2018 (CU.CPDOyA-2018-010) referente al acuerdo del Consejo Universitario, sesión 2651-2018, Art. V, inciso 1-b), celebrada el 21 de marzo del 2018, en el que se acuerda trasladar a la Comisión Asuntos Jurídicos la**

documentación relacionada con la propuesta de Política Institucional para la reglamentación de la digitalización de Archivos de la UNED, a saber:

- a) El acuerdo de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 600-2016, Art. V, inciso 3), celebrada el 26 de octubre del 2016 (REF.CU.CPDOyA-2016-055) donde se acuerda conformar comisión integrada por la señora Rosario Solano Murillo, quien coordina, Francisco Durán Montoya o su representante, Evelyn Murillo Mora o su representante y un representante de la Oficina Jurídica con el propósito de presentar una propuesta de normativa de digitalización y archivo de documentos físicos.
 - b) La nota ARCH-005-2017 de fecha 23 de mayo del 2017(REF.CU.306-2017) suscrita por el señor Carlos Salas Burgos, funcionario del Archivo Central, en relación con observaciones a la propuesta del REGLAMENTO PARA LA DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVOS DE LA UNED según REF.CU.CPDOyA-2017-015 solicitud de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo.
 - c) La nota ARCH-006-2017 de fecha 31 de mayo del 2017(REF.CU.318-2017) suscrita por el señor Luis Méndez Astorga funcionario del Archivo Central, en relación con observaciones a la propuesta de REGLAMENTO PARA LA DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVOS DE LA UNED según REF.CU.CPDOyA-2017-015 solicitud de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo.
6. **La nota ARCH-005-2018 de fecha 29 de junio del 2018 (REF.CU.506-2018) suscrita por el equipo de trabajo integrado por el señor Francisco Duran, director de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación y las personas funcionarias Luis Méndez Astorga y Evelyn Mora Murillo del Archivo Central en relación con el acuerdo de la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 301-2018, Art. V, inciso 4) celebrada el 13 de marzo del 2018 (CU.CAJ.2018.032) donde se solicita presentar la actualización de la propuesta de REGLAMENTO DEL SISTEMA UNEDIANO DE ARCHIVOS, el cual se ajuste a la dinámica actual de un archivo digital.**
 7. **La nota ARCH-008-2018 de fecha 31 de julio del 2018 (REF.CU.580-2018) suscrita por el señor Francisco Duran, director de Tecnologías de la Información y Comunicación y las personas funcionarias Luis Méndez Astorga y Evelyn Mora Murillo del Archivo Central en relación con el acuerdo de la**

Comisión de Asuntos Jurídicos sesión 313-2018, Art. V, inciso 3) celebrada el 17 de julio del 2018 (CU.CAJ.2018.079) donde se solicita documento definitivo de la propuesta del REGLAMENTO DEL SISTEMA UNEDIANO DE ARCHIVOS, según acuerdo del Consejo Universitario de sesión 2266-2013, Art. II, inciso 5-a) celebrada el 04 de julio del 2013. Así como el Reglamento para la Digitalización de Archivos de la UNED acordado por el Consejo Universitario en sesión 2584-2017, Art. III, inciso 10), celebrada el 30 de marzo del 2017.

8. La nota ARCH-012-2018 de fecha 23 de agosto del 2018 (REF.CU.649-2018) suscrita por el señor Francisco Duran, director de Tecnologías de la Información y Comunicación y las personas funcionarias Luis Méndez Astorga y Evelyn Mora Murillo del Archivo Central en relación con las consultas de servicio preventivo de advertencia de la Auditoria Interna solicitado por la Rectoría y el Programa de Gobierno Digital donde se destaca la propuesta de REGLAMENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA UNED.
9. La nota ARCH-013-2018 de fecha 19 de setiembre del 2018 (REF.CU.742-2018) suscrita por el señor Francisco Durán, director de Tecnologías de la Información y Comunicación y las personas funcionarias Luis Méndez Astorga y Evelyn Mora Murillo del Archivo Central, donde solicitan audiencia a la Comisión de Asuntos Jurídicos.
10. La nota ARCH-014-2018 de fecha 02 de octubre del 2018 (REF.CU.770-2018), suscrito por el señor Luis Méndez Astorga, funcionario del Archivo Central en relación al informe de documentos de Gestión Documental UNED con acceso restringido de la UNED que deben evaluarse.
11. El cuadro resumen sobre el escenario de tratamiento de la documentación de la UNED (REF. CU-769-2018) elaborado por Luis Méndez Astorga, funcionario del Archivo Central, presentado ante la Comisión de Asuntos Jurídicos en la sesión 324-2018, celebrada el 02 de octubre del 2018.
12. El análisis de la propuesta del REGLAMENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA UNED (SIARUNED) la cual consideró la Comisión de Asuntos Jurídicos en conjunto con las personas funcionarias Evelyn Mora Murillo, Luis Méndez Astorga, Carlos Salas Burgos del Archivo Central y Francisco Durán Montoya, director de Tecnologías de la Información y Comunicación, en las sesiones: 332, 333, 335, 339, 341, 342, 343 y 344 todas del 2019.

13. El acuerdo de la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 344-2019, Art. V, inciso 1) celebrada el 14 de mayo del 2019 (CU.CAJ-2019-044) donde se solicita a la señora Ana Myriam Shing, coordinadora general de la Secretaría del Consejo Universitario enviar a consulta a la comunidad universitaria la propuesta del REGLAMENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA UNED.

14. Lo establecido en el artículo 57 del Reglamento del Consejo Universitario y sus Comisiones, a saber:

“...Cuando se trate de propuestas de reglamentos nuevos o de modificación de los existentes en los que se normen aspectos que involucren el funcionamiento de instancias o dependencias específicas, la comisión que dictamine las propuestas respectivas deberá contar únicamente con el criterio de la instancia o dependencia de la que se trate”.

15. El oficio SCU-2019-164 de fecha 04 de junio del 2019 (REF.CU.376-2019), suscrita por la señora Ana Myriam Shing Sáenz, coordinadora general de la Secretaría del Consejo Universitario, referente a las observaciones presentadas por la comunidad universitaria, en relación con la propuesta del REGLAMENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA UNED (SIARUNED) consideradas en las sesiones: 346-2019, celebrada el 11 de junio del 2019; 347-2019, celebrada el 25 de junio del 2019, 348-2019, celebrada el 09 de julio del 2019.

16. El acuerdo de la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 348-2019, Art. VI, inciso 1) celebrada el 09 de julio del 2019 (CU.CAJ-2019-060) donde se envía a consulta a los miembros del Consejo Universitario la propuesta del REGLAMENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA UNED (SIARUNED).

17. Lo establecido en el artículo 6 del Reglamento del Consejo Universitario y sus Comisiones, a saber:

“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 hábiles, 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”.

18. **La consulta realizada a los miembros del Consejo Universitario en relación con la propuesta del REGLAMENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA UNED (SIARUNED), en la cual no se recibieron observaciones.**

SE ACUERDA:

1. **Aprobar el siguiente Reglamento del Sistema Institucional de Archivos de la UNED (SIARUNED):**

**REGLAMENTO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE
ARCHIVOS DE LA UNED (SIARUNED)**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: OBJETIVO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento norma la función archivística en la UNED por medio del Sistema Institucional de Archivos de la UNED, en adelante denominado SIARUNED, según lo establecido por la Ley del Sistema Nacional de Archivos N.º 7202 y su Reglamento, en virtud del cumplimiento de sus derechos, deberes y obligaciones para las instituciones de educación superior.

Este Reglamento busca establecer los mecanismos necesarios para garantizar la utilización eficaz y eficiente de la información, basada en la oportuna organización, administración, facilitación, gestión y conservación, de toda la documentación administrativa de la institución, y aquella que haya ingresado como parte de la gestión documental de la UNED en el cumplimiento de sus funciones.

Dicha regulación será de acatamiento obligatorio para todo funcionario, así como para las dependencias de la UNED que, entre sus funciones cumplan con la custodia de documentos e independientemente de su soporte y naturaleza, sean generados dentro del contexto institucional en el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 2: DEFINICIONES

Para la adecuada interpretación de este Reglamento, se entiende por:

ACERVO DOCUMENTAL. Conjunto de documentos de un archivo.

ACTA DE ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS. Documento en el que constan todos los tipos documentales que se eliminan según lo establecido para este acto.

ARCHIVISTA. Persona que tiene a su cargo un archivo y cuenta con preparación académica profesional que lo faculta para el desarrollo de sus funciones.

ARCHIVÍSTICA. Disciplina que estudia los archivos en todos sus aspectos: administrativos, ejecutivos, funcionales y normativos.

ARCHIVO. Dependencia donde se reúnen, conservan, clasifican, ordenan, describen, seleccionan, administran y facilitan los documentos textuales, gráficos, audiovisuales y legibles por máquina, producidos o recibidos por los individuos y las instituciones como resultado de sus actividades, y que son utilizados por parte de la administración y para la investigación.

ARCHIVO CENTRAL. Instancia que administra, custodia, facilita y conserva los documentos con valor administrativo y legal de la UNED. Estos documentos son transferidos desde los Archivos de Gestión (de oficinas) o Archivos Especializados al Archivo Central, cuando su utilidad y consulta inmediata se vuelve más pasiva, y entonces se centralizan fuera de sus unidades productoras. En esta nueva instancia, son consultados hasta tanto se cumplan con los plazos establecidos por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos de la UNED (CISED) que define los plazos de conservación de los documentos y si son declarados de valor permanente o histórico para la UNED en cumplimiento con la normativa vigente.

ARCHIVO DE GESTIÓN. Donde se reúne, administra y facilita la documentación que las diferentes instancias universitarias producen y reciben en el ejercicio de sus competencias y que sirven para la toma de decisiones y en apoyo a la gestión universitaria. La pluralidad de estos archivos responde a la normativa orgánica de la UNED y al cumplimiento de políticas, directrices y procedimientos establecidos en otras normativas vinculantes.

ARCHIVO HISTÓRICO. Conserva permanentemente la documentación con valor histórico cultural para fines de investigación o de interés para la ciencia y la cultura.

ARCHIVOS DE GESTIÓN ESPECIALIZADOS. Aquellos archivos que organizan, administran, respaldan y facilitan los documentos de un área o tema específico de su gestión dentro de la institución. Se caracterizan porque predominan uno o varios tipos documentales afines a un asunto o materia y que se conjuntan o constituyen en series documentales, sea cual sea su soporte (papel, audiovisual, sonoro u otro). Su uso administrativo procede según su naturaleza o función por la que fueron

creados. Existen diferentes sistemas de clasificación y plazos de conservación para los documentos que tales archivos resguardan.

CENTRO DE DATOS. Sitio físico o virtual en el que se almacenan datos o información con un fin específico.

CERTIFICADO DE FIRMA DIGITAL. Documento electrónico emitido por la autoridad o responsable de dar fe del servicio respectivo, al cual le acreditan una clave pública y mantiene actualizado el registro de la persona titular respectiva.

CICLO VITAL DE LOS DOCUMENTOS. Conjunto de etapas por las que el documento pasa desde su creación, diseño, planificación y producción o recepción en la oficina hasta su eliminación o conservación permanente en un archivo central o histórico. Regularmente, el ciclo vital de los documentos dentro de un archivo reconoce las fases: archivo de gestión o especializado, archivo central y archivo histórico.

CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL. Determinación de variables o categorías relacionadas con la estructura orgánica o con funciones, con asuntos o materias y que sirve para el diseño de un modelo que integra diversos elementos de un sistema documental.

COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS. Órgano Colegiado normado por la Ley N.º 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento Ejecutivo, el cual dicta las directrices archivísticas y normas sobre selección, valoración y eliminación de los documentos de la UNED, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

COMITÉ TÉCNICO ARCHIVÍSTICO. Comité Técnico del SIARUNED, cuya función es prestar asesoramiento, directrices y asistencia en materia archivística.

DIGITALIZACIÓN. Acto de transformar documentos físicos en documentos digitales.

DOCUMENTO. Todo documento producido o recibido por una unidad administrativa de la UNED en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones y actividades y que forma parte de la gestión documental institucional. Se caracteriza por un contenido, un contexto y una estructura definida para el cumplimiento de una tarea universitaria, que apoya de manera sustantiva la toma de decisiones y la actividad general de la institución. Los documentos se tipifican en escritos, impresos, planos, dibujos, cuadros, fotografías, discos, cintas y grabaciones

magnetofónicas, entre otros, que independientemente de su soporte tienen carácter representativo y declarativo.

DOCUMENTO ELECTRÓNICO. Toda representación informática que da testimonio de un hecho constituido en un soporte electrónico, digital, magnético u óptico, etc. para su resguardo o transmisión. Se caracteriza porque los símbolos binarios deben descifrarse, el contenido puede separarse del soporte, la estructura física no es evidente y requiere un hardware y un software. Se consideran como parte de un documento electrónico, los registros electrónicos que se encuentran almacenados en las bases de datos de los sistemas de información.

DOCUMENTOS DE USO RESTRINGIDO. Aquellos que por su contenido se consideran confidenciales y, generalmente, por su naturaleza se asocian a información de índole personal, estudiantil y transaccional, cuyo uso razonable y pertinencia se encuentran suscritos a procesos de su competencia.

DOCUMENTOS DIGITALIZADOS. Información registrada en formato y soporte electrónico cuya representación solo puede almacenarse y accederse por medio de la tecnología. Es la información que se realiza en forma analógica y consecuente, que se puede almacenar electrónicamente y en determinado momento ser accedida con facilidad.

DOCUMENTOS INFORMATIVOS. Aquellos cuya validez está sujeta a la verificación del documento físico en papel y a la firma de quien suscribe el acto, que en ocasiones se encuentran en documentos anexos que presentan un conjunto de datos. Estos documentos dependerán de la integración de firma digital para ciertos procesos institucionales y de los sistemas de gestión documental elegidos para dar sostenibilidad a las condiciones de los documentos y su entorno.

ELIMINACIÓN. Destrucción física de los documentos que han perdido su valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable y no son susceptibles de ningún valor histórico permanente ni son objeto de estudio.

EXPEDIENTE. Conjunto de documentos interrelacionados por un mismo asunto o tema. Su conformación es fruto de un proceso administrativo formal en el que la tipología documental puede ser variada, que se constituye en una unidad documental denominada expediente, cuya ordenación queda plasmada por medio de la foliación.

FIRMA DIGITAL. Especie de firma electrónica que resulta de un proceso informático validado, implementado mediante un sistema criptográfico de claves públicas y privadas.

FIRMA ELECTRÓNICA. Código informático que permite determinar la autenticidad de un documento electrónico y su integridad, lo que impide a su transmisor desconocer la autoría del mensaje, posteriormente.

FOLIACIÓN. Numeración consecutiva de cada pieza documental para un expediente o grupo de legajos que se utiliza dentro de la labor de ordenación en los archivos.

FONDO DOCUMENTAL. Totalidad de los documentos que se producen, reciben y custodian en una oficina o institución y que son parte de la integridad de una gestión en una coyuntura establecida.

GESTIÓN DOCUMENTAL. Constituida por el conjunto de actividades administrativas y técnicas que buscan planificar, administrar y organizar los documentos según su ciclo vital. Se interesa en la creación, organización, descripción y servicio hasta su conservación o eliminación en alguna de las etapas de los archivos.

LISTAS DE REMISIÓN. Instrumento descriptivo que se utiliza para anotar los documentos que se trasladan de un archivo a otro.

MANUAL DE CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS. Instrumento descriptivo utilizado para registrar la clasificación orgánico-funcional de la gestión documental de la UNED. Se anotan los tipos documentales o series que cada dependencia produce para cumplir con sus tareas.

MANUAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL. Conjunto de directrices que se giran a cada departamento dentro de las organizaciones. Busca implementar y normalizar las tareas archivísticas que se realicen en cada instancia, de manera que en toda la institución haya una gestión conjunta y una correcta administración de los procedimientos, recursos y servicios.

OCR. Reconocimiento Óptico de Caracteres (del inglés *Optical Character Recognition*). Proceso dirigido a la digitalización de textos, los cuales a partir de una imagen identifican automáticamente símbolos o caracteres que pertenecen a un determinado alfabeto y luego almacenarlos en forma de datos.

ORDENACIÓN. Tarea de clasificar y colocar los documentos en un espacio físico siguiendo algún criterio alfabético, numérico o cronológico.

PATRIMONIO DOCUMENTAL. Conjunto de documentos que ha adquirido valor científico cultural y cuya conservación se hace

permanente por cuanto sirve a la investigación o da fe de un acto de interés público o privado para las instituciones.

PLAN DE DIGITALIZACIÓN. Estudio previo de la documentación susceptible de digitalización, en el que se selecciona aquella documentación cuya digitalización se va abordar y se establecen plazos, volumen y una metodología clara para realizar esta función.

PRINCIPIO DE PROCEDENCIA. Principio que rige la clasificación y ordenación de los documentos en los archivos, tomando en cuenta la unidad productora y su integridad dentro de los diferentes fondos documentales que conforman la estructura orgánica de la UNED.

REGISTRO ELECTRONICO. Todos los componentes de información o elementos de datos que conforman un documento en una base de datos. El contenido debe estar fijo en un punto del tiempo y ser inalterable, por lo que incluye también las pistas de auditoría requeridas para tales efectos.

REPOSITORIO. Colección de datos digitales albergados en un medio que permite la gestión, almacenamiento, preservación, difusión y facilidad de acceso a la información institucional.

SELECCIÓN DOCUMENTAL. Procedimiento que analiza el valor de los documentos en sus diferentes etapas y permite determinar su eliminación o conservación según los intereses institucionales y normas establecidas.

SERIE DOCUMENTAL. Conjunto de unidades documentales (carpetas) que forman parte de los grupos o subgrupos de un fondo y se caracterizan por compartir elementos semejantes.

SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL. Programas, herramientas o plataformas creadas para la gestión y administración de archivos de forma virtual.

TABLA DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS. Instrumento en el que se anotan todos los tipos documentales producidos o recibidos en una dependencia, según todas sus características y se fija su valor administrativo, legal, histórico o científico-cultural.

TIPO DOCUMENTAL. Unidad documental producida por un organismo en el desarrollo de una competencia concreta regulada por una norma de procedimiento cuyo formato, contenido administrativo y soporte son homogéneos. Es el nombre que se les da a los documentos.

TRANSFERENCIAS DE DOCUMENTOS. Acción de transferir los documentos de los Archivos de Gestión o Archivos Especializados al Archivo Central, según el cumplimiento de los periodos anotados en la Tabla de Plazos de Conservación de Documentos.

VALORACIÓN DE DOCUMENTOS. Proceso por el cual se determina el valor de los documentos con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases de archivo.

VALOR ADMINISTRATIVO. Valor de un documento para la administración que lo originó y que trasciende a su gestión pues sirve de testimonio de procedimientos y actividades.

VALOR LEGAL. Aquel que tienen los documentos que sirven de testimonio ante la ley.

ARTÍCULO 3: NOMENCLATURA

Para la adecuada interpretación de este Reglamento, se usará la siguiente nomenclatura:

AC:	Archivo Central
CISED:	Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos
CTA:	Comité Técnico Archivístico
CONARE	Consejo Nacional de Rectores
DTIC:	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación
OCR:	Reconocimiento Óptico de Caracteres
OT:	Oficina de Tesorería
SIARUNED:	Sistema Institucional de Archivos de la UNED
TPCD:	Tablas de Plazos de Conservación de Documentos
UNED:	Universidad Estatal a Distancia

CAPÍTULO II

DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA UNED (SIARUNED)

ARTÍCULO 4: PROPÓSITO

El propósito del SIARUNED es custodiar y administrar los documentos de todas las dependencias de la UNED, promoviendo una práctica documental organizada desde los Archivos de Gestión, que asegure un adecuado tratamiento y acceso a la información contenida en documentos institucionales.

El SIARUNED estará integrado por el AC, los Archivos Especializados y todos los Archivos de Gestión reconocidos por la administración.

Los Archivos Especializados constituidos en la UNED son:

- a) Archivo de Expedientes de Funcionarios, Oficina de Recursos Humanos
- b) Archivo de Expedientes de Estudiantes, Oficina de Registro
- c) Archivo Financiero
- d) Archivo de Expedientes, Unidad de Capacitación y Becas
- e) Archivo de Expedientes de Proveedores, Oficina de Contratación y Suministros
- f) Archivo de Planchas, Dirección Editorial
- g) Archivo de Expedientes de Salud, Servicio Médico
- h) Archivo de Becas Estudiantiles, Dirección de Asuntos Estudiantiles
- i) Mediateca, Programa de Producción de Material Audiovisual

Todos aquellos que se generen luego de la aprobación de dicho Reglamento, como producto de la gestión y el cumplimiento específico de funciones encomendadas a una dependencia para el seguimiento de procesos.

ARTÍCULO 5: ACATAMIENTO DE LA NORMATIVA

Los Archivos de Gestión y Archivos Especializados coordinarán con el AC las disposiciones generales que este dicte en materia archivística para el cumplimiento de las políticas institucionales establecidas en este campo y la mejor contraprestación de los servicios que cada archivo brinde.

ARTÍCULO 6: NATURALEZA

El AC estará adscrito a la Rectoría (máxima autoridad administrativa) de la UNED, como lo establece el Reglamento Ejecutivo a la Ley N° 7202 y será por medio del AC y su jefatura que les dé seguimiento a las presentes disposiciones y a lo que establezca la Ley N° 7202 del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento.

ARTÍCULO 7: FUNDAMENTO

El SIARUNED se fundamenta en la necesidad de mantener la memoria vital de la institución, plasmada en sus documentos y archivos, en el óptimo tratamiento y acceso a los documentos e información contenida en sus fondos, con el propósito de ser fuente de información veraz para la toma de decisiones e investigación del quehacer institucional

Es responsable de normalizar los procesos de gestión documental en procura de un adecuado tratamiento de la información mediante el uso los recursos técnicos, telemáticos, electrónicos e informáticos que permitan la sistematización en el seguimiento y control de la gestión documental y de la información en el logro de las políticas y directrices relacionadas con esta materia.

ARTÍCULO 8: JEFATURA Y PERSONAL

El SIARUNED será dirigido por la coordinación del AC.

Este cargo será ocupado por un profesional con especialidad en archivística. También contará con los profesionales y técnicos en archivística y el personal en otras ramas que requiera para cumplir adecuadamente las funciones y los proyectos.

ARTÍCULO 9: RESPONSABLES POR DEPENDENCIAS

Las personas encargadas de los Archivos Especializados deberán contar con estudios en archivística o ciencias secretariales.

La jefatura de cada dependencia designará al funcionario responsable de su respectivo Archivo de Gestión para la aplicación de las normas y procedimientos archivísticos. Dicho personal debe contar con estudios en archivística o ciencias secretariales.

ARTÍCULO 10: IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍA

El SIARUNED en coordinación con las instancias técnicas correspondientes apoyará la implementación responsable de los avances tecnológicos que se aprueben en la UNED en materia de gestión documental, conservación y seguridad de la información, de manera que se integren razonablemente en las tareas institucionales, en coordinación con la DTIC.

ARTÍCULO 11: ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN

El SIARUNED organizará y promoverá actividades que apoyen una cultura de gestión archivística en sus diferentes niveles.

ARTÍCULO 12: COMITÉ TÉCNICO ARCHIVÍSTICO

El SIARUNED tendrá dentro de su estructura al Comité Técnico Archivístico. Lo integrarán como miembros fijos:

- Los profesionales en archivística del SIARUNED

- La persona a cargo de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación o a quien delegue.
- Un representante de la Administración

El Comité podrá invitar a los profesionales necesarios de otras disciplinas, dependiendo del tema en cuestión. Este Comité velará por desarrollar para la UNED:

- Medidas, mecanismos y directrices generales para el buen funcionamiento y operación eficaz y efectiva en materia archivística.
- Revisión, mejora y diseño del Plan de Digitalización y documentos electrónicos, normalización, catálogos, inventarios, protocolos, guías, manual de gestión documental y cualquier otro instrumento apto para el control, el acceso y la conservación de la información.

ARTÍCULO 13: RESPONSABILIDAD (FUNCIONES, ATRIBUCIONES)

Desarrollar y vincular procedimientos respecto al acceso a la información para los productores de los documentos, funcionarios y público general, manteniendo alertas de confidencialidad de los documentos físicos, digitales y multimediales que afecten la intimidad de las personas o contengan temas sensibles de propiedad intelectual para la Universidad.

CAPÍTULO III

FUNCIONES DE LOS ARCHIVOS DEL SIARUNED

ARTÍCULO 14: DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN

Son funciones de los Archivos de Gestión (de oficinas) de la UNED:

- a) Ejecutar las políticas y directrices emitidas por el SIARUNED.
- b) Clasificar, ordenar y administrar la documentación producida y recibida por la dependencia correspondiente, de acuerdo al Manual de Códigos de Clasificación de Documentos.
- c) Desarrollar los controles necesarios para la adecuada administración y conservación de los documentos.
- d) Elaborar las TPCD correspondientes a su dependencia, a fin de asignar un plazo a cada tipo documental, dependiendo de su valor.

- e) Elaborar las Listas de Remisión o Formulario Control de Envío de Documentos al Archivo, cuando vayan a realizar transferencias de documentos al AC, según los plazos establecidos.

ARTÍCULO 15: DEL ARCHIVO CENTRAL

Son funciones del Archivo Central:

- a) Ejecutar las políticas establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N.º 7202 y su Reglamento Ejecutivo.
- b) Reunir, conservar, clasificar, ordenar, seleccionar, describir, administrar y facilitar la documentación producida y recibida por la UNED.
- c) Elaborar auxiliares descriptivos que permitan localizar y facilitar la documentación para buscar la eficiencia y eficacia en su servicio.
- d) Brindar asesoramiento y capacitación a los Archivos Especializados y a los Archivos de Gestión de todas las dependencias, los departamentos, las oficinas y unidades de la UNED, así como a los Sedes Universitarias.
- e) Coordinar con los Archivos Especializados y los Archivos de Gestión, la organización de su fondo documental, de modo que se garantice la correcta selección, clasificación y ordenación de los documentos según la naturaleza de las funciones de cada archivo.
- f) Instruir a las dependencias para que estas elaboren sus respectivas TPCD, y así establecer el valor administrativo, legal e histórico de sus documentos.
- g) Coordinar con el 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 DTIC designe en el centro de datos para estos documentos.
- h) Mantener actualizado el Manual de Códigos de Clasificación de los Documentos en la UNED.
- i) Recibir la transferencia de fotografías y planos (en papel o en formato digital de alta resolución que defina el CTA) producidos por las actividades o funciones de diferentes dependencias de la UNED. Deben ser previamente descritos por el ente productor.

- j) Participar activamente en las reuniones de comisiones de CONARE y las comisiones interinstitucionales relacionadas con los archivos.
- k) Transferir al Archivo Nacional la documentación que sea declarada con valor científico-cultural.
- l) Ejercer los controles necesarios para el adecuado manejo y conservación de los documentos en la UNED.
- m) Otras funciones en materia archivística que se deriven de la normativa nacional e institucional.

ARTÍCULO 16: DE LOS ARCHIVOS ESPECIALIZADOS

Son funciones de los Archivos Especializados:

- a) Reunir, conservar, clasificar, ordenar, seleccionar, describir, administrar y facilitar la documentación producida y recibida por parte de la dependencia correspondiente.
- b) Elaborar auxiliares descriptivos que permitan localizar y facilitar la documentación de una forma eficiente.
- c) Coordinar con el AC la organización de su fondo documental, de manera que se garantice la correcta administración de los documentos.
- d) Elaborar las TPCD del Archivo Especializado.
- e) Acatar las directrices y disposiciones que el SIARUNED establezca en materia archivística.
- f) Realizar las transferencias de documentos al AC cuando corresponda, según las funciones específicas de cada archivo especializado, previa coordinación con el Archivo Central.

CAPÍTULO IV

GESTIÓN DOCUMENTAL

ARTÍCULO 17: CONSECUTIVO EN LAS CARTAS OFICIALES DE LA UNED

Cada dependencia utilizará un consecutivo de notas de carácter oficial para el adecuado seguimiento de la gestión administrativa institucional, según sigla aprobada por el SIARUNED.

ARTÍCULO 18: MANUAL DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

El AC actualizará, normalizará y divulgará el Manual de Códigos de Clasificación de Documentos de la UNED para los Archivos de Gestión.

ARTÍCULO 19: CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

La clasificación documental que se utilizará en los Archivos de Gestión de la institución será definida por el SIARUNED en el Manual de Códigos de Clasificación de Documentos.

Los documentos remitidos por parte de entes externos a la institución serán clasificados y ordenados de igual manera, siguiendo el Manual de Códigos de Clasificación de Documentos.

Los Archivos Especializados formularán y utilizarán la clasificación documental según sus funciones y naturaleza.

ARTÍCULO 20: ORDENACIÓN DOCUMENTAL

La ordenación documental que acompaña a la clasificación del Manual de Códigos de Clasificación será alfanumérica según el tipo, la serie o unidad documental presente en cada Archivo de Gestión (de oficinas).

ARTÍCULO 21: INSTRUMENTOS DESCRIPTIVOS

Cada archivo implementará y dará seguimiento a los instrumentos descriptivos que sean necesarios para establecer medidas de control y acceso a los documentos de los diversos subfondos documentales institucionales.

ARTÍCULO 22: LISTADO DE TIPOS DOCUMENTALES

El AC y los encargados de los Archivos de Gestión y los Archivos Especializados elaborarán y actualizarán la lista de tipos documentales para la Universidad con el propósito de cumplir con los lineamientos archivísticos.

ARTÍCULO 23: CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

El SIARUNED y el CISED, sin distinción del soporte de los documentos (textuales, manuscritos o impresos, gráficos, audiovisuales y legibles por máquina), velarán por la salvaguarda de aquellos que por su contenido cuenten con valores administrativos, legales o históricos para la UNED.

ARTÍCULO 24: DOCUMENTACIÓN DE CONSERVACIÓN PERMANENTE

Los tipos documentales de conservación permanente aprobados por el CISED, por la normativa nacional y los así declarados por la Comisión de Archivos Universitarios de CONARE, tales como fotografías, afiches, informes de labores y actas de algunos órganos colegiados, entre otros, deben remitirse posteriormente a su etapa en Archivos de Gestión, al AC, para su adecuado tratamiento, conservación y acceso.

ARTÍCULO 25: DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Los Órganos Colegiados aprobados en normativa institucional que deben transferir documentos al AC son:

- Asamblea Universitaria Representativa (AUR)
- Consejo de Becas Institucional (COBI)
- Consejo de Centros Universitarios
- Consejo de Escuela de Ciencias de la Administración
- Consejo de Escuela de Ciencias de la Educación
- Consejo de Escuela de Ciencias Exactas y Naturales
- Consejo de Escuela de Ciencias Sociales y Humanidades
- Consejo de Estudios de Posgrado
- Consejo de Vicerrectoría Académica (CONVIACA)
- Consejo de Vicerrectoría de Investigación
- Consejo de Vicerrectoría de Planificación
- Consejo de Vicerrectoría Ejecutiva (CONVE)
- Consejo de Procesos Docentes
- Consejo de Rectoría (CONRE)
- Consejo Dirección Asuntos Estudiantiles–Consejo Asesor Interno DAES-
- Consejo Editorial
- Consejo Institucional de Extensión
- Consejo Institucional de Investigación
- Consejo Institucional de Mercadeo
- Consejo Institucional de Vida Estudiantil
- Consejo Interno de Extensión
- Consejo Universitario
- Tribunal Electoral Universitario (TEUNED)

Y todos aquellos órganos colegiados que se constituyan formalmente como tales.

ARTÍCULO 26: IMPLEMENTACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS

El SIARUNED vigilará y apoyará la implementación de medios tecnológicos para el desarrollo de la gestión universitaria, para los

archivos, referida a la inversión de recursos dirigidos al mejoramiento de sistemas internos, que contemplen el ciclo de vida de los documentos, su registro, administración, conservación, preservación y acceso dentro las instancias de la UNED.

ARTÍCULO 27: MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ALMACENAMIENTO

La DTIC será la dependencia que brinde e implemente las opciones idóneas para el almacenamiento masivo de documentos electrónicos institucionales, adecuando su Plan de Desarrollo Tecnológico y atendiendo las solicitudes del SIARUNED en los repositorios que la DTIC implemente.

ARTÍCULO 28: RECURSOS PROFESIONALES DE APOYO

La administración asignará a un analista de sistemas para trabajar en conjunto con el CTA, a fin de diseñar, analizar, verificar, desarrollar y dar mantenimiento a la estructura tecnológica que soportará la función de almacenamiento de los archivos digitalizados y electrónicos según las indicaciones de la DTIC.

ARTÍCULO 29: ESTRUCTURA DE ALMACENAMIENTO

El CTA y el SIARUNED elevará a la administración para su aprobación y futuras actualizaciones, la estructura de almacenamiento de archivos digitalizados y electrónicos relativos a la gestión documental en la administración. Para ello, tendrá en cuenta que guarde equilibrio con los intereses institucionales y probatorios de los documentos para los archivos.

ARTÍCULO 30: MEJORA DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

El CTA será el encargado de analizar las propuestas de mejora y avances tecnológicos en los procesos de gestión documental para los archivos, en concordancia con los lineamientos y las políticas institucionales relacionadas con archivos, y con los documentos electrónicos y digitalizados.

ARTÍCULO 31: DIVULGACIÓN DE LA NORMALIZACIÓN DOCUMENTAL

El SIARUNED promoverá la normalización de los documentos electrónicos y digitalizados, vigilando la adaptabilidad y el aseguramiento en el resguardo y recuperación de la información, lo mismo que las medidas que procuren la fiabilidad, autenticidad e integridad de los documentos que así lo requieran para las gestiones

oficiales de la UNED y los servicios administrativos que accedan a la información.

ARTÍCULO 32: FORMULACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS

El CTA elaborará e implementará los procedimientos y protocolos necesarios para garantizar los recursos que permitan la continuidad de los archivos digitalizados y electrónicos de la gestión universitaria en cuanto a resguardo y almacenamiento de las plataformas.

CAPÍTULO V

DEL FONDO DOCUMENTAL

ARTÍCULO 33: CONSTITUCIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL

El fondo documental del AC está constituido por la documentación producida o recibida en función de las actividades de la Institución, desde el momento en que cumplió su función inmediata que originó su creación y se conservará con fines administrativos, jurídico-legales, históricos o científico-culturales.

ARTÍCULO 34: TRANSFERENCIA DOCUMENTAL

Todas las dependencias de la institución deben remitir al AC la documentación oficial de su gestión, de manera organizada, seleccionada, descrita e identificada, según el procedimiento y los plazos establecidos.

ARTÍCULO 35: LISTAS DE REMISIÓN

La documentación por remitirse al AC, deberá estar acompañada del formulario Control de envío de documentos al Archivo, en estricto orden para su revisión y validación, según el procedimiento establecido.

ARTÍCULO 36: CLASIFICACIÓN Y ORDENACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL

La clasificación y ordenación del fondo documental UNED seguirá la estructura descrita en el Manual de Códigos de Clasificación de Documentos.

ARTÍCULO 37: MANUAL DE CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

EL AC actualizará permanentemente el Manual de Códigos de Clasificación de Documentos, según los cambios y las necesidades propias de la UNED.

CAPÍTULO VI

CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

ARTÍCULO 38: DIRECTRICES Y POLÍTICAS DE CONSERVACIÓN

El AC apoyará el correcto uso de los documentos dispuestos a los usuarios en soportes físicos o electrónicos; promoverá y divulgará las políticas de preservación digital aprobadas por las autoridades de la UNED, conservando bajo resguardo y en condiciones idóneas de infraestructura, seguridad y disponibilidad, los documentos originales, cuyas copias maestras no sustituirán al original.

ARTÍCULO 39: CONDICIONES AMBIENTALES Y DE CONSERVACIÓN

Las autoridades de la UNED velarán por que el SIARUNED y todos los archivos que lo integran cuenten con las condiciones óptimas para la conservación y el almacenamiento de los documentos en soporte papel y electrónico y así poder ejercer adecuadamente la función archivística y cumplir con la legislación vigente como lo indica el Reglamento Ejecutivo a la Ley N.º 7202. El almacenamiento de documentos físicos en el AC y Archivos Especializados deberá contar con iluminación, ventilación, humedad y seguridad que promuevan ambientes controlados para el óptimo resguardo del acervo documental institucional. En tanto que los documentos electrónicos se almacenarán en los servidores dispuestos en el Centro de Datos de la DTIC, según las condiciones idóneas para el buen funcionamiento de los equipos y respaldos institucionales, siguiendo los protocolos establecidos para su control.

ARTÍCULO 40: CONSERVACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL

El AC valorará y planeará la digitalización o automatización de su fondo documental que por su consulta o interés institucional resulte apto disponer en estos soportes, iniciando con los documentos transferidos al AC con fechas de creación más recientes; se irán incorporando de forma retrospectiva y progresiva todos aquellos documentos que fueron creados en formato papel. También se dará prioridad aquellos documentos con valor histórico, intelectual y académico para la institución o aquellos que por su estado físico se han deteriorado debido

al uso constante y requieran un tratamiento inmediato para su conservación.

ARTÍCULO 41: RESPALDOS ORIGINALES

Se conservarán los respaldos originales de los documentos digitalizados o automatizados, siguiendo y respetando los términos fijados en las TPCD, así como normas o directrices de órganos competentes, para una mejor conservación y acceso de la información. Privarán los criterios de integridad, veracidad y autenticidad de los documentos; es decir, el uso de la digitalización no implica de ninguna manera la eliminación del documento original sin la aprobación de los plazos establecidos por el CISED.

ARTÍCULO 42: CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS TECNOLÓGICAS DE USO Y ACCESO

Los responsables de los Archivos de Gestión (de oficinas), Archivos Especializados y AC acatarán y aplicarán las medidas tecnológicas recomendadas por la DTIC para el correcto uso de la información en las bases de datos y la adecuada conservación de los documentos en los repositorios asignados.

ARTÍCULO 43: CONDICIONES PARA DOCUMENTOS DIGITALIZADOS Y ELECTRÓNICOS

Los documentos digitalizados y electrónicos serán almacenados y respaldados en los repositorios del centro de datos a buen recaudo mediante los procedimientos o dispositivos que defina la DTIC a fin de evitar problemas por pérdida, deterioro o robo. Las copias maestras no sustituirán al original.

CAPÍTULO VII

DIGITALIZACIÓN Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

ARTÍCULO 44: OBJETIVOS

El SIARUNED promoverá, por medio de la digitalización, el logro de los siguientes objetivos:

- a) Resguardar de manera apropiada los subfondos documentales que se producen en las distintas dependencias de la UNED.
- b) Salvaguardar los documentos que por sus condiciones de almacenamiento y uso se han vuelto vulnerables a la manipulación.

- c) Extender el tiempo de preservación del patrimonio documental de la UNED.
- d) Preservar los documentos en papel, permitiendo el acceso a la información de estos en formato digital y con la mediación de la plataforma tecnológica.
- e) Desarrollar el acceso de manera más eficiente y directa a la documentación en los archivos de la Universidad.

ARTÍCULO 45: PRIORIZACIÓN DE RESGUARDO DE DOCUMENTOS

Los documentos digitalizados y electrónicos a los que la Institución dará prioridad en el resguardo y almacenamiento, serán definidos por SIARUNED en coordinación con el CISED y con la asesoría de la DTIC.

ARTÍCULO 46: DIRECTRICES DE SELECCIÓN DOCUMENTAL

La UNED promoverá la preservación y resguardo de sus documentos, para lo cual establecerá previo al proceso de digitalización, los lineamientos, estándares de calidad, formatos, almacenamiento y las directrices de selección y preparación del material que se va digitalizar con el Plan de Digitalización. Para ello, se apoyará en las TPCD aprobadas por el CISED.

ARTÍCULO 47: SUPERVISIÓN DE LA DIGITALIZACIÓN

El CTA velará por la correcta digitalización de documentos, apegado a los lineamientos y directrices emitidas y al Plan de Digitalización. Dicho trabajo estará coordinado desde el AC.

ARTÍCULO 48: PERSONAL DE APOYO

Para el proceso de digitalización, el AC o los Archivos Especializados contarán con el personal idóneo para cumplir de manera organizada y coherente con el proceso de digitalización de los documentos institucionales previamente seleccionados.

ARTÍCULO 49: EQUIPO Y MANTENIMIENTO

Los dispositivos de captura de imágenes serán de alta resolución, lo que facilitará que los lectores ópticos (escáneres) permitan excelentes características en cuanto a capacidad de memoria interna, calidad de visualización y la nitidez de la imagen.

Se contará con el servicio de mantenimiento permanente de los equipos, a fin de asegurar la sostenibilidad y máxima producción en los procesos apoyados por la tecnología.

ARTÍCULO 50: DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS, CERTIFICADO Y FIRMA DIGITAL.

Se dará acatamiento y seguimiento a las disposiciones emitidas por la normativa nacional e institucional sobre el uso correcto del documento electrónico, certificado digital y firma digital, con el objetivo de que mantenga su respectiva autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y validez.

ARTÍCULO 51: TRATAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

El SIARUNED, la DTIC y el CTA velarán por el uso correcto y tratamiento apropiado para los documentos electrónicos recibidos por parte de otras instituciones y los originados y creados electrónicamente en las dependencias de la UNED, desde el momento de su producción hasta su destino final con adecuado almacenamiento, conservación y acceso.

ARTÍCULO 52: RECURSOS TECNOLÓGICOS

Para la transición de los archivos físicos en papel a los archivos electrónicos y digitalizados enmarcados en la implementación y desarrollo de las tecnologías de información en la UNED, el AC, los Archivos Especializados y los Archivos de Gestión (de oficinas) deberán contar con los recursos tecnológicos necesarios que comprenden software para la gestión documental y para el documento electrónico, plataformas de preservación digital (gestores documentales, OCR, etc.) y hardware (dispositivos de almacenamiento, servidores, etc.), todos compatibles con los equipos de la DTIC, en aras de brindar óptimas condiciones de almacenamiento y seguridad de los documentos electrónicos en alta resolución de imágenes para la conservación y accesibilidad a lo largo del tiempo.

CAPÍTULO VIII

DE LOS SERVICIOS A LOS USUARIOS

ARTÍCULO 53: SERVICIOS DOCUMENTALES

Los servicios habilitados en el AC para los usuarios son:

- a) Préstamo en sala
- b) Préstamo para reprografía
- c) Préstamos especiales
- d) Documentos de uso restringido
- e) Acceso a los instrumentos y auxiliares descriptivos que se encuentren en bases de datos.
- f) Venta de servicios

ARTÍCULO 54: PRÉSTAMO EN SALA

Para usar el préstamo en sala, es requisito indispensable presentar identificación o gafete vigente y llenar la boleta de préstamo de documentos, con todos los datos solicitados.

ARTÍCULO 55: DEL PRÉSTAMO PARA REPROGRAFÍA

El AC facilitará, en condición de préstamo temporal, aquellos documentos que por su volumen, condiciones o naturaleza puedan circular a los diferentes servicios de fotocopiado dispuestos en el Campus Universitario Jorge Volio Jiménez, con excepción de los resúmenes de los diseños curriculares de asignaturas que el AC administra para la venta de servicios. Para aquellos documentos que cuenten con alguna condición especial, el AC podrá valorar y brindar el servicio de fotocopiado, previa cancelación en la OT.

ARTÍCULO 56: DE LOS PRÉSTAMOS ESPECIALES

Por solicitud de la oficina productora de la documentación o para la gestión o estudio de algún caso en particular, la jefatura o funcionario podrán tener en préstamo para consulta las series documentales solicitadas. La documentación se facilitará hasta por un máximo de 15 días naturales y podrá renovarse por otros 15 días naturales. Quedan excluidos de este préstamo los documentos originales que por su naturaleza, deterioro o condiciones particulares deban reproducirse directamente en el AC para brindar el servicio, o bien aquellos condicionados por temas de confidencialidad de datos.

ARTÍCULO 57: USO RESTRINGIDO

La documentación única o de carácter restringido está constituida por los documentos originales tales como: actas, dictamen final de diseño de curso o descripciones curriculares, convenios, cartas de entendimiento, contratos y documentos con información personal, entre otros. Su valor administrativo o legal sirve para la toma de decisiones, sustentar diferentes criterios para el cumplimiento de las funciones en la administración y en la academia. Sobre esta documentación, el AC

determinará si su consulta se hace en la sala de consulta o si puede ser reproducida o digitalizada para el usuario solicitante.

ARTÍCULO 58: MATERIAL RESTRINGIDO POR DETERIORO

También será de uso restringido toda aquella documentación declarada con valor permanente o con valor histórico, que sea susceptible al deterioro. Tal documentación se migrará a formatos electrónicos aprobados para su consulta por los medios disponibles.

ARTÍCULO 59: INSTRUMENTOS DE CONTROL PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Los responsables de los Archivos de Gestión (de oficinas), Archivos Especializados y AC implementarán y desarrollarán las bases de datos necesarias para la correcta identificación y facilitación del material y su posterior uso.

ARTÍCULO 60: DEL ACCESO A BASES DE DATOS

Se apoyará y fomentará el acceso a redes, bases de datos y otros sistemas de información manuales o electrónicos propiciados para el trabajo de los archivos.

Se colaborará con el usuario en la búsqueda y localización de la información. Es entera responsabilidad del solicitante, la cancelación de los costos de reproducción y logísticos para acceder a la información.

ARTÍCULO 61: DE LA VENTA DE SERVICIOS

Los resúmenes de los diseños curriculares de asignaturas se encuentran a cargo del AC en su rol de administrador de documentos que respaldan la oferta académica de la Universidad. Estos documentos son solicitados para reconocimiento en otras universidades nacionales o internacionales, para la incorporación a colegios profesionales o para otro trámite académico o laboral que el usuario requiera.

ARTÍCULO 62: ARANCEL

El monto que se debe pagar será por cada resumen de diseño curricular de asignatura; es establecido anualmente por el Consejo Universitario por acuerdo y mediante una tabla de aranceles. Este arancel no se cobrará cuando se trate de un trámite de reconocimiento o equiparación de asignatura dentro de la UNED.

CAPÍTULO IX

PRÉSTAMO DEL FONDO DOCUMENTAL

ARTÍCULO 63: SALA DE CONSULTA

El AC contará con una sala de consulta, con el fin de brindar un mejor servicio en el préstamo de los documentos, y mejorar su control y conservación.

ARTÍCULO 64: ACCESO AL FONDO

Tendrán derecho a solicitar en préstamo la documentación del fondo documental UNED, los funcionarios y estudiantes de la Universidad, así como los particulares. Deben presentar su identificación vigente ante los servicios de consulta.

Todo miembro de la comunidad universitaria tendrá accesibilidad a la información digitalizada y que se considere pública según la normativa aplicable para tales efectos.

ARTÍCULO 65: RESTRICCIONES

El préstamo será restringido para aquellos documentos sensibles por contener datos personales, académicos, docentes, o de investigación cuyo uso pueda vulnerar disposiciones administrativas internas y legislación vigente. Salvo cuando se trate de un requerimiento judicial que así lo justifique y mediante las instancias correspondientes.

ARTÍCULO 66: PERÍODOS DE PRÉSTAMO

Los documentos serán facilitados en calidad de préstamo a los funcionarios por periodos de cinco días hábiles, que pueden ser renovados mediante solicitud del interesado por otros cinco días.

ARTÍCULO 67: CONDICIONES ESPECIALES

Los documentos con alguna condición especial de acceso serán valorados y facilitados a los estudiantes y particulares para consulta únicamente en sala y en apego al uso apropiado según la normativa.

ARTÍCULO 68: CONTROL DE SOLICITUD DE PRÉSTAMO

La solicitud de préstamo de los documentos se hará mediante los controles diseñados y aprobados para tal efecto. Deberá ser completada tanto por funcionarios como estudiantes y particulares, sin excepción.

ARTÍCULO 69: RESPONSABILIDAD DEL USUARIO

Los usuarios serán los responsables de mantener íntegros (sin anotaciones de ningún tipo, daños o pérdida) los documentos facilitados en calidad de préstamo, cuando la formalidad de la gestión requiera el documento en forma física.

CAPÍTULO X

DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS (CISED)

ARTÍCULO 70: DEFINICIÓN DEL COMITÉ

El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos es un órgano del SIARUNED, encargado de velar por la aprobación de las TPCD de la UNED.

ARTÍCULO 71: CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

El Comité estará integrado por los siguientes funcionarios:

- a) La persona que ocupe la jefatura del Archivo Central o a quien se delegue, siempre que cuente con estudios universitarios en archivística.
- b) La persona asesora legal designada por la Oficina Jurídica.
- c) Un historiador designado por la Vicerrectoría Académica.
- d) Un representante de la Administración nombrado por el Consejo de Rectoría.
- e) La persona que ocupe la jefatura o la persona encargada de la entidad productora de la documentación que se analice en cada reunión del CISED o la persona que éste delegue, siempre que reúna las mismas condiciones profesionales.

ARTÍCULO 72: FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CISED

Entre los miembros, se nombrará a un presidente y a un secretario por mayoría absoluta. Asumirán el cargo durante un año y podrán ser reelegidos.

ARTÍCULO 73: INVITADOS A LAS SESIONES DEL CISED

Se podrán integrar a las sesiones del CISED, invitados o personas representantes de la dependencia cuya documentación se esté analizando, con el fin de ampliar la información o explicar procesos de los cuales se deriven los documentos o existan consultas o divergencias de criterio. Contarán con voz, pero no con voto.

ARTÍCULO 74: FUNCIONES DE COMITÉ

Son funciones del Comité las siguientes:

- a) Promover la elaboración de las TPCD y solicitudes de valoración parcial en los diferentes archivos de la UNED.
- b) Revisar que las tablas estén bien confeccionadas y emitir el respectivo criterio.
- c) Definir la vigencia administrativa, legal y permanente de los documentos de la UNED.
- d) Sesionar en forma ordinaria o extraordinaria cuando el presidente del Comité así lo considere, previa convocatoria.
- e) Otras funciones atinentes a la naturaleza del Comité.

ARTÍCULO 75: FORMALIZACIÓN DEL ACTA DE ELIMINACIÓN

El Comité establecerá el formato del acta de eliminación y definirá los procedimientos por seguir para dicho proceso, previa aprobación de las TPCD. Igualmente, velará por que los documentos eliminados se transformen en material no legible, especialmente para aquellos documentos con datos sensibles, y para lo cual aplicará técnicas acordes con sanas prácticas ambientales.

ARTÍCULO 76: CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN DEL CISED

Las actas previamente aprobadas por el CISED con sus respectivas TPCD y valoraciones parciales de documentos, deberán conservarse en forma permanente en el AC.

CAPÍTULO XI

DE LAS INFRACCIONES AL REGLAMENTO Y LAS SANCIONES

ARTÍCULO 77: DE LA PÉRDIDA O DAÑO A LOS DOCUMENTOS

Los documentos dañados serán sometidos a estudio, con la finalidad de determinar su reposición o posible restauración.

En caso de pérdida, se agotarán las vías para recuperarlos. En casos de información sensible, se reportará a las instancias superiores vinculadas para prever cualquier situación asociada con los actos a que se refieren los documentos.

ARTÍCULO 78: USUARIO MOROSO

Se considerará “moroso” al usuario que no devuelva el material documental en la fecha de vencimiento del préstamo y se le cobrará la respectiva multa según el arancel vigente para el cobro respectivo. A estos usuarios se les suspenderá el servicio de préstamo de documentos hasta que los devuelvan.

ARTÍCULO 79: CONDICIONAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO

Para los usuarios internos que, en calidad de préstamo, deterioraron o perdieron el documento, se les restringirá el servicio solo para consulta en la sala del AC.

ARTÍCULO 80: MULTAS

Se establece el cobro de una multa por día de atraso en la devolución de documentos físicos. Se utilizará el mismo arancel aprobado para las bibliotecas de la UNED.

ARTÍCULO 81: CONTROLES PARA EL COBRO DE MULTA

El personal del SIARUNED, el AC y los Archivos Especializados implementarán los controles y procedimientos para el cobro de multas a los usuarios morosos.

ARTÍCULO 82: INFORMES POR MOROSIDAD

Los informes elaborados por SIARUNED serán reportados en los periodos correspondientes a cuentas por cobrar de la OT.

ARTÍCULO 83: RESOLUCIÓN DE CASOS NO PREVISTOS

Los casos fortuitos o por fuerza mayor serán resueltos en primera instancia por el SIARUNED, previa notificación al usuario moroso.

CAPÍTULO XII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 84: OBLIGATORIEDAD DEL ACATAMIENTO

Este Reglamento es de acatamiento obligatorio por parte de los usuarios de los servicios del SIARUNED.

ARTÍCULO 85: OBLIGACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

La Administración deberá dotar al SIARUNED de los instrumentos y las herramientas necesarias para que pueda llevar adelante su cometido y establezca los procedimientos y mecanismos de control adecuados, a efecto de que el SIARUNED y el AC puedan administrar en forma apropiada la documentación en custodia por parte de los Archivos de Gestión y Archivos Especializados que conforman el SIARUNED.

ARTÍCULO 86: DE LOS SUBFONDOS DOCUMENTALES CERRADOS

Aquellas dependencias que por reestructuración en el organigrama cierren o cambien de nombre deben remitir su documentación al AC, por lo que se constituirán en subfondos cerrados, los cuales serán valorados por el CTA, el que a su vez planteará las recomendaciones al CISED.

ARTÍCULO 87: DE LAS COMISIONES

Deberá ser trasladada al AC la documentación generada y relacionada con las comisiones creadas por reglamento interno de la UNED, según la vigencia establecida en las TPCD aprobadas por el CISED.

ARTÍCULO 88: VIGENCIA

Este Reglamento rige a partir de su aprobación y publicación por parte del Consejo Universitario de la UNED.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 9

El personal a cargo de los Archivos Especializados y Archivos de Gestión deberá contar con estudios en archivística o ciencias

secretariales, por lo cual se contará con un plazo de tres años a partir de la aprobación de este Reglamento para que puedan cumplir con los estudios solicitados.

2. **En la medida de las posibilidades presupuestarias, la UNED podrá dotar de firma digital a las personas funcionarias, cuando lo requieran por necesidad institucional, de acuerdo con los proyectos de digitalización e implementación del Sistema de Gestión Documental liderados por el SIARUNED.**
3. **Las autoridades universitarias dotarán de presupuesto a los proyectos aprobados concernientes a los archivos adscritos del SIARUNED, con el fin de establecer las condiciones idóneas para implementar, desarrollar y consolidar las herramientas que apoyen las estrategias institucionales en el tratamiento y la conservación de la información.**

3. **Dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, referente a propuesta de modificación integral del Reglamento para la Administración y Prestación de Servicios de Transporte en la UNED.**

Se conoce el dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo en sesión 686-2019, Art. V, inciso 2), celebrada el 24 de abril del 2019 (CU.CPDOyA-2019-012), en el que remite la propuesta de Reglamento para la Administración y Prestación de Servicios de Transporte en la UNED.

RODRIGO ARIAS: Es referente a la propuesta de modificación integral del Reglamento para la Administración y Prestación de Servicios de Transporte en la UNED.

GUSTAVO AMADOR: Habíamos solicitado que se devolviera a la Comisión, ya que la Federación de Estudiantes de la UNED tiene una solicitud concreta para que se incorpore los servicios que ellos reciben de la Unidad de Transportes.

Me sentiría más cómodo si de nuevo la Comisión realiza una propuesta integral.

MARLENE VÍQUEZ: Se había indicado que faltaba el punto central que había indicado la Auditoría, que era el uso del carro del Instituto de Formación y Capacitación Municipal, se tenía que incluir que se le había solicitado colaboración a doña Nancy.

RODRIGO ARIAS: Procedemos a realizar la votación al acuerdo correspondiente, para darle aprobación y firmeza. Aprobado en firme.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO II, inciso 3)

CONSIDERANDO:

1. El dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo en sesión 686-2019, Art. V, inciso 2), celebrada el 24 de abril del 2019 (CU.CPDOyA-2019-012), en el que remite la propuesta de Reglamento para la Administración y Prestación de Servicios de Transporte en la UNED.
2. El acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2605-2017, Art. V, inciso 3), celebrada el 20 de julio del 2017 (CU-2017-373), referente al oficio VE-159-2017 del 05 de julio del 2017 (REF. CU-424-2017), suscrito por la señora Ana Cristina Pereira Gamboa, vicerrectora Ejecutiva, en el que remite una propuesta integral de modificación del “Reglamento para la Administración y Prestación de Servicios de Transporte en la UNED”, en cumplimiento al acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2584-2017, Art. IV, inciso 3), celebrada el 30 de marzo del 2017, referente al Informe Final DE-01-2016 sobre “Recursos Económicos utilizados en la Compra de Vehículo, para el Instituto de Formación y Capacitación Municipal y Desarrollo Local de la UNED”, elaborado por la Auditoría Interna.

SE ACUERDA:

Devolver el dictamen CU.CPDOyA-2019-012 a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo , con el fin de que lo retome tomando en consideración la prestación de servicios de transporte de estudiantes y realice las modificaciones necesarias, considerando asimismo los cambios que se han experimentado en los últimos años en materia de transporte.

ACUERDO FIRME

4. Dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, referente a estudio técnico emitido por el Centro de Planificación y Programación Institucional, sobre propuesta de estructura de Archivo Central.

Se conoce el dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo en sesión 715-2020, Art. IV, inciso 1), celebrada el 29 de enero del 2020 (CU.CPDOyA-2020-005), referente a la estructura de Archivo Central.

RODRIGO ARIAS: Es referente al estudio técnico emitido por el Centro de Planificación y Programación Institucional, sobre propuesta de estructura de Archivo Central.

GUSTAVO AMADOR: Se transcribe el acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo en sesión 715-2020, Art. IV, inciso 1), celebrada el 29 de enero del 2020, el cual indica lo siguiente:

“CONSIDERANDO:

1. Que, en el seno del Consejo Universitario, se discute actualmente la propuesta de Reglamento del Sistema Institucional de Archivos.
2. En la discusión que originó la Política para la Normalización y Desarrollo de la Gestión Documental y Documentos Digitales en los Archivos del Sistema Institucional de Archivos de la UNED, se establece que la ubicación de Archivo Central debe estar en la Rectoría.
3. El acuerdo del Consejo Universitario, sesión 2747-2019, Art. III, inciso 1-b) del 04 de julio de 2019, en el cual se aprueba la Política para la Normalización y Desarrollo de la Gestión Documental y Documentos Digitales en los Archivos del Sistema Institucional de Archivos de la UNED – SIARUNED.
4. El acuerdo del Consejo Universitario, tomado en sesión 2775-2019, Art III, inciso 1-a) celebrada el 31 de octubre del 2019 (CU-2019-686), donde se remite la nota CPPI-0128-2019 del 29 de agosto de 2019, suscrita por Jenipher Granados sobre propuesta de estructura de Archivo Central, para su respectivo análisis.
5. El criterio técnico CPPI-0128-2019 del 29 de agosto de 2019, emitido por el Centro de Planificación y Programación Institucional, en el apartado denominado “Conclusiones y recomendaciones”, se indica lo siguiente:

“5. Conclusiones y recomendaciones

5.1 Conclusiones

1. Actualmente, la Universidad cuenta con dos Archivos Centrales, el área Archivo Central ubicado en el CIDREB, el cual se encuentra formalmente constituido por el Consejo Universitario y el Programa Archivo Central reubicado en la Vicerrectoría Ejecutiva, por acuerdo del Consejo de Rectoría.

El acuerdo del Consejo de Rectoría no fue formalizado por el Consejo Universitario, único órgano directivo que incluye entre sus funciones la potestad de modificar el Manual de Organización y funciones de la

Universidad, según lo establecido en el artículo 25 del Estatuto Orgánico de la UNED.

2. Se analiza la vinculación entre el quehacer del Archivo Central y la Planificación Institucional y se determina que existe un potencial para ampliar el efecto de las labores del Archivo por medio de su aporte a los procesos de investigación, evaluación y planeación de la Universidad, especialmente considerando la política aprobada, recientemente.

3. En el Manual Organizacional, tanto el área de Archivo Central como el Programa de Archivo Central, carecen de objetivos y funciones; sin embargo, en el Reglamento del CIDREB aprobado en junio de 1998 por el Consejo Universitario, se aprueban funciones para el área Archivo Central.

Actualmente, en el seno del Consejo Universitario se discute la propuesta de Reglamento del Sistema Institucional de Archivos, la cual incluye funciones para el Archivo Central de la Universidad.

El referente más relevante para la definición de los objetivos y funciones del Archivo Central de la Universidad debe ser la legislación nacional, en este caso la Ley del Sistema Nacional de Archivos N. 7202 y su reglamento ejecutivo.

5.2 Recomendaciones

1. Solicitar al Consejo de Rectoría derogar el acuerdo 1389-2005, Art. XXIV, del 17 de mayo del 2005, sobre la reubicación del Archivo Central en la Vicerrectoría Ejecutiva.

2. Aprobar la ubicación del Archivo Central de la Universidad como programa adscrito a la Vicerrectoría Planificación y suprimir el área Archivo Central del CIDREB; así como derogar el título II, capítulos 1, 2 y 3, referentes al área Archivo Central del Reglamento del Centro de Información, Documentación y Recursos Bibliográficos.

3. Aprobar la propuesta de objetivos y funciones, establecida en el presente estudio técnico.

4. Solicitar al Centro de Planificación y Programación Institucional que en conjunto con las dependencias respectivas realice una propuesta para la actualización de la estructura organizacional y funcional del CIDREB, con el fin de evitar cualquier nivel de duplicidad en las funciones y servicios, entre esta dependencia y el Programa Archivo Central.”

SE ACUERDA:

1. Acoger y remitir al Consejo Universitario, el estudio técnico emitido por el Centro de Planificación y Programación Institucional (CPPI), así como las recomendaciones plasmadas en él, con excepción de la recomendación número dos, la cual indica:

“2. Aprobar la ubicación del Archivo Central de la Universidad como programa adscrito a la Vicerrectoría Planificación y suprimir el área Archivo Central del CIDREB; así como derogar el título II, capítulos 1, 2 y 3,

referentes al área Archivo Central del Reglamento del Centro de Información, Documentación y Recursos Bibliográficos”

Lo anterior por cuanto este aspecto debe aprobarlo el Consejo Universitario a la luz de lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202, en la Política para la Normalización y Desarrollo de la Gestión Documental y Documentos Digitales en los Archivos del Sistema Institucional de Archivos de la UNED –SIARUNED, y en la propuesta del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos, la cual se encuentra en la agenda del Plenario para su discusión y aprobación.

2. Solicitar al Consejo Universitario la creación del Programa Archivo Central dentro de la estructura organizacional pertinente.

ACUERDO FIRME”

RODRIGO ARIAS: Esta propuesta de estructura de Archivo Central está relacionada con el Reglamento del Sistema Institucional de Archivos de la UNED.

MARLENE VÍQUEZ: En los primeros artículos del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos de la UNED, en el artículo seis se indica que el AC y, por ende, el SIAURNED estarán adscritos a la Rectoría (máxima autoridad administrativa) de la UNED, como lo establece el Reglamento Ejecutivo a la Ley N.º 7202 y será por medio del AC y su jefatura que les dé seguimiento a las presentes disposiciones y a lo que establezca la Ley N.º 7202 del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento. El artículo 9 dice que las personas encargadas de los Archivos Especializados deberán contar con estudios en archivística o ciencias secretariales. La jefatura de cada dependencia designará al funcionario responsable de su respectivo Archivo de Gestión para la aplicación de las normas y procedimientos archivísticos. Dicho personal debe contar con estudios en archivística o ciencias secretariales.

Esos artículos están chocando con la propuesta que acaba de leer don Gustavo.

El acuerdo dos que se acaba de leer indica que se solicita al Consejo Universitario la creación del Programa Archivo Central dentro de la estructura organizacional pertinente, ya el estudio técnico se hizo, lo que se tiene que hacer es una revisión de las funciones.

En la UNED hay dos conceptos de programa, uno de creación de proyectos y otro de creación de una instancia.

Sería bueno que se realice la consulta a la asesora jurídica de la UNED, para que indique cual es la palabra correcta, si es coordinación o jefatura.

RODRIGO ARIAS: Queda adscrito a la Rectoría, pero con la nueva propuesta queda adscrito a la Vicerrectoría de Planificación, por lo que, hay que realizar la modificación respectiva.

Procedemos a realizar la votación al acuerdo correspondiente, para darle aprobación. Aprobado en firme.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO II, inciso 4)

CONSIDERANDO:

- 1. El dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo en sesión 715-2020, Art. IV, inciso 1), celebrada el 29 de enero del 2020 (CU.CPDOyA-2020-005), referente a la estructura de Archivo Central**
- 2. El acuerdo del Consejo Universitario, tomado en sesión 2775-2019, Art III, inciso 1-a) celebrada el 31 de octubre del 2019 (CU-2019-686), donde se remite la nota CPPI-0128-2019 del 29 de agosto de 2019, suscrita por la señora Jenipher Granados Gamboa, sobre propuesta de estructura de Archivo Central, para su respectivo análisis.**
- 3. El criterio técnico CPPI-0128-2019 del 29 de agosto de 2019, emitido por el Centro de Planificación y Programación Institucional, en el apartado denominado “Conclusiones y recomendaciones”, se indica lo siguiente:**

“ 5. Conclusiones y recomendaciones

5.1 Conclusiones

1. Actualmente, la Universidad cuenta con dos Archivos Centrales, el área Archivo Central ubicado en el CIDREB, el cual se encuentra formalmente constituido por el Consejo Universitario y el Programa Archivo Central reubicado en la Vicerrectoría Ejecutiva, por acuerdo del Consejo de Rectoría.

El acuerdo del Consejo de Rectoría no fue formalizado por el Consejo Universitario, único órgano directivo que incluye entre sus funciones la potestad de modificar el Manual de Organización y funciones de la Universidad, según lo establecido en el artículo 25 del Estatuto Orgánico de la UNED.

2. Se analiza la vinculación entre el quehacer del Archivo Central y la Planificación Institucional y se determina que existe un potencial para ampliar el efecto de las labores del Archivo por medio de su

aporte a los procesos de investigación, evaluación y planeación de la Universidad, especialmente considerando la política aprobada, recientemente.

3. En el Manual Organizacional, tanto el área de Archivo Central como el Programa de Archivo Central, carecen de objetivos y funciones; sin embargo, en el Reglamento del CIDREB aprobado en junio de 1998 por el Consejo Universitario, se aprueban funciones para el área Archivo Central.

Actualmente, en el seno del Consejo Universitario se discute la propuesta de Reglamento del Sistema Institucional de Archivos, la cual incluye funciones para el Archivo Central de la Universidad.

El referente más relevante para la definición de los objetivos y funciones del Archivo Central de la Universidad debe ser la legislación nacional, en este caso la Ley del Sistema Nacional de Archivos N. 7202 y su reglamento ejecutivo.

5.2 Recomendaciones

1. Solicitar al Consejo de Rectoría derogar el acuerdo 1389-2005, Art. XXIV, del 17 de mayo del 2005, sobre la reubicación del Archivo Central en la Vicerrectoría Ejecutiva.
2. Aprobar la ubicación del Archivo Central de la Universidad como programa adscrito a la Vicerrectoría Planificación y suprimir el área Archivo Central del CIDREB; así como derogar el título II, capítulos 1, 2 y 3, referentes al área Archivo Central del Reglamento del Centro de Información, Documentación y Recursos Bibliográficos.
3. Aprobar la propuesta de objetivos y funciones, establecida en el presente estudio técnico.
4. Solicitar al Centro de Planificación y Programación Institucional que en conjunto con las dependencias respectivas realice una propuesta para la actualización de la estructura organizacional y funcional del CIDREB, con el fin de evitar cualquier nivel de duplicidad en las funciones y servicios, entre esta dependencia y el Programa Archivo Central.”
4. **Mediante acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión 2747-2019, Art. III, inciso 1-b) del 04 de julio del 2019, se aprueba la Política para la Normalización y Desarrollo de la Gestión Documental y Documentos Digitales en los Archivos del Sistema Institucional de Archivos de la UNED –SIARUNED.**
5. **En la discusión que originó la Política para la Normalización y Desarrollo de la Gestión Documental y Documentos Digitales en los Archivos del Sistema Institucional de Archivos de la UNED,**

se establece que la ubicación de Archivo Central debe estar en la Rectoría.

6. En esta sesión (2884-2021), Artículo II, inciso 2), el Consejo Universitario aprobó el Reglamento del Sistema Institucional de Archivos de la UNED (SIARUNED).

SE ACUERDA:

1. Acoger el estudio técnico emitido por el Centro de Planificación y Programación Institucional (CPPI), así como las recomendaciones plasmadas en él, con excepción de la recomendación número dos, la cual indica:

“2. Aprobar la ubicación del Archivo Central de la Universidad como programa adscrito a la Vicerrectoría Planificación y suprimir el área Archivo Central del CIDREB; así como derogar el título II, capítulos 1, 2 y 3, referentes al área Archivo Central del Reglamento del Centro de Información, Documentación y Recursos Bibliográficos”

Lo anterior, por cuanto este aspecto debe aprobarlo el Consejo Universitario a la luz de lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202, en la Política para la Normalización y Desarrollo de la Gestión Documental y Documentos Digitales en los Archivos del Sistema Institucional de Archivos de la UNED –SIARUNED, y en el Reglamento del Sistema Institucional de Archivos.

2. Aprobar la creación del Programa Archivo Central, con nivel de coordinación dentro de la estructura de la Universidad, adscrito a la Rectoría, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos, aprobado en la presente sesión.

5. **Dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Estudiantil y Centros Universitarios, referente a cierre formal de la carrera de la Licenciatura en enfermería en ciudad Neilly UCR-UNED.**

Se conoce el dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico en la sesión 691-2019, Art. V, inciso 4), celebrada el 25 de febrero del 2020 (CU.CPDA-2020-009), referente al acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2136-2011, Art. IV, inciso 6) celebrada el 19 de enero del 2012 (CU-2012-011), donde se remite a la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, el oficio VA-840 de fecha 15 de diciembre del 2011 (REF. CU-702-2011),

suscrito por la señora Katya Calderón, vicerrectora Académica, en el que remite el informe solicitado por el Consejo Universitario, en sesión 2113-2011, Art. I, celebrada el 26 de agosto del 2011 (CU-2011-477), sobre los programas de carreras conjuntas, específicamente de la Licenciatura en Enfermería en Ciudad Neilly.

RODRIGO ARIAS: Es referente al cierre formal de la carrera de la Licenciatura en enfermería en ciudad Neilly UCR-UNED.

MAUREEN ACUÑA: Se transcribe el acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico en la sesión 691-2019, Art. V, inciso 4), celebrada el 25 de febrero de 2020:

“CONSIDERANDO:

1. El acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2136-2011, Art. IV, inciso 6) celebrada el 19 de enero del 2012 (CU-2012-011), donde se remite a la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, el oficio VA-840 de fecha 15 de diciembre del 2011 (REF. CU-702-2011), suscrito por la señora Katya Calderón, Vicerrectora Académica, en el que remite el informe solicitado por el Consejo Universitario, en sesión 2113-2011, Art. I, celebrada el 26 de agosto del 2011 (CU-2011-477), sobre los programas de carreras conjuntas, específicamente de la Licenciatura en Enfermería en Ciudad Neilly.
2. El acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico en la sesión extraordinaria No. 422-2012, Art. I, celebrada el 10 de setiembre del 2012 (CU-CPDA-2012-070), donde se remite respuesta del acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2136-2011, Art. IV, inciso 6) celebrada el 19 de enero del 2012 (CU-2012-011).
3. El acuerdo del Consejo Universitario, sesión 2218-2012, Art. II, inciso 2) celebrada el 29 de noviembre del 2012 (CU-2012-745), donde devuelven el dictamen (CU-CPDA-2012-070), sobre los programas de carreras conjuntas específicamente de la Licenciatura en Enfermería en Ciudad Neilly. (REF. CU-702-2011)
4. La discusión realizada en el plenario del Consejo Universitario, sesión 2218-2012, de fecha 29 de noviembre del 2012, Art. II, inciso 2-a), en relación con este asunto.
5. El correo electrónico de fecha 7 de diciembre del 2017, suscrito por el señor Luis Eduardo Montero, exdirector de la Escuela Ciencias Exactas y Naturales, el cual indica que el Programa de Enfermería finalizó en el año 2014.
6. El correo electrónico de fecha 20 de febrero del 2018 suscrito por la señora Ericka Fortado Aguilar, asistente académica de la Vicerrectoría Académica, en el cual informa del estado del proyecto: Licenciatura en enfermería I y II promoción Recinto UCR Golfito (Vigencia: 2009-2014).

7. El acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico en la sesión 641-2018, Art. V, inciso 2), celebrada el 29 de mayo del 2018 (CU-CPDA-2018-033), donde se solicita a la señora Katya Calderón Herrera, vicerrectora Académica, que más tardar el 06 de agosto del 2018, remita a la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, el acuerdo de la Comisión de Vicerrectores de Docencia, en relación con la Licenciatura en Enfermería en Ciudad Neilly.
8. El oficio OPES-DA-101-2018 de fecha 30 de julio del 2018 (REF. CU-119-2019), suscrito por el señor Fabio Hernández Díaz, donde emite respuesta al oficio VA 218-2018, sobre información relacionada a la licenciatura en Enfermería en Ciudad Neilly UCR-UNED
9. El acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico en la sesión 673-2019, Art. V, inciso 1-b), celebrada el 09 de abril del 2019 (CU-CPDA-2019-013), donde remite a la señora Maricruz Corrales Mora, vicerrectora Académica, el oficio VA-840 del 15 de diciembre del 2011, suscrito por la señora Katya Calderón Herrera, (REF. CU-702-2011), esto con el fin de que proceda a elaborar el dictamen final en el sentido de que no existe ningún estudiante rezagado y dar por finalizado la Licenciatura en Enfermería en Ciudad Neilly UCR-UNED
10. El oficio VA 192-2019 de fecha 29 de julio del 2019 (REF. CU-524-2019) suscrito por la señora Maricruz Corrales Mora, vicerrectora Académica, en el que remite "Informe sobre las carreras conjuntas, específicamente de la Licenciatura en Enfermería en Ciudad Neilly UCR-UNED".
11. El acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico en la sesión 682-2019, Art. V, inciso 1), celebrada el 30 de julio del 2019 (CU.CPDA-2019-039), donde solicitan a la administración que, en conjunto con las autoridades correspondientes de la Universidad de Costa Rica, realicen las acciones pertinentes que garanticen el cierre definitivo del programa de la licenciatura en Enfermería en Ciudad Neilly UCR-UNED.
12. El acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2757-2019, Art. III, inciso 3-a) celebrada el 29 de agosto del 2019 (CU-2019-551), donde solicitan a la administración que, en conjunto con las autoridades correspondientes de la Universidad de Costa Rica, realicen las acciones pertinentes para el cierre definitivo del programa de carreras conjuntas de la licenciatura en Enfermería en Ciudad Neilly UCR-UNED, con fundamento en la normativa que tiene cada Universidad.
13. El correo de fecha 18 de noviembre del 2019 (REF. CU-829-2019), suscrito por la señora Maricruz Corrales, vicerrectora Académica, donde remite el oficio VD-4036-2019, suscrita por la señora Marlen León, vicerrectora de Docencia de la Universidad de Costa Rica, en respuesta al oficio VA-246-2020, en lo que interesa indica:

“La ORI elaboró una tabla con todos los datos numéricos con los que contamos sobre la población estudiantil que ingresó a la carrera, la cual se ofertó únicamente por dos promociones, la primera en el año 2009 y, la segunda y última, en el año 2010.

En el año 2015 se llevó a cabo el último proceso de matrícula, con 14 estudiantes en el I semestre y cuatro en el II semestre.

Ingresaron a la carrera un total de 54 estudiantes, 52 de primer ingreso y dos que ya eran estudiantes universitarios (as), de los cuales 26 culminaron su plan de estudios y obtuvieron el grado de Licenciatura en Enfermería.

La Escuela de Enfermería envió un informe detallado de la población estudiantil que matriculó en cada semestre, así como el personal docente que estuvo a cargo de impartir los cursos de la carrera y su gestión.

En el año 2016 presentaron su trabajo final de graduación los (as) últimos 4 estudiantes que estaban pendientes de hacerlo, de modo que se atendió a toda la población que quiso concluir su plan de estudios, pues aproximadamente el 50% de la población que ingresó a la carrera no la concluyó.

A partir de la información presentada, es posible indicar que la carrera se cerró desde el año 2016, con la última graduación”.

14. El correo de fecha 24 de noviembre del 2019 (REF. CU-839-2019), suscrita por la señora Carolina Amerling, coordinadora de la CPDA, donde remite “Carta de entendimiento entre la UCR y UNED para impartir el programa de Licenciatura en Enfermería”.
15. El acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico en la sesión 687-2019, Art. III, inciso 2), celebrada el 19 de noviembre del 2019 (CU.CPDA-2019-050), donde solicitan a la señora Maricruz Corrales Mora vicerrectora Académica que en conjunto con la señora Nancy Arias Mora, asesora legal del Consejo Universitario presenten una propuesta de acuerdo a la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico para el cierre oficial de la carrera de la licenciatura en Enfermería en Ciudad Neilly UCR-UNED, por parte de la Universidad Estatal a Distancia.
16. El correo de fecha 04 de febrero del 2020 (REF. CU-111-2020), suscrito por la señora Carolina Amerling, coordinadora de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, donde viene adjunta la nota de respuesta al acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico (CU-CPDA-2019-050), suscrito por la señora Nancy Arias, asesora jurídica del Consejo Universitario (AJCU-2020-032), sobre la propuesta de cierre de la Carrera Conjunta de Enfermería, en lo que interesa indica:

“En el caso específico de la Carrera de Enfermería, esta nunca fue parte del programa académico ni formó parte de la oferta académica de la UNED por lo que, en mi criterio, no le aplica el procedimiento citado.

Lo anterior no obsta para que se proceda al cierre responsable del proyecto mediante una revisión de todos los aspectos que resulten de interés, especialmente lo relacionado con los estudiantes y se proponga el cierre mediante un informe detallado.”

17. El cierre de la Licenciatura en Enfermería en Ciudad Neilly UCR-UNED, en el caso de la UNED no requiere el “Procedimiento de cierre de un programa académico” establecido en la institución.
18. La propuesta de acuerdo realizada por la señorita Yulaity Ramírez, asistente de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, sobre el cierre de la carrera de Licenciatura en Enfermería que se dio en forma conjunta con la Universidad de Costa Rica en Ciudad Neilly.
19. El correo de fecha 07 de febrero del 2020 (REF.CU-129-2020), suscrito por la señora Maricruz Corrales, vicerrectora Académico, donde adjunta observaciones de la propuesta de acuerdo realizada por la señorita Yulaity Ramírez, asistente de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, sobre el cierre de la carrera de Licenciatura en Enfermería que se dio en forma conjunta con la Universidad de Costa Rica en Ciudad Neilly.
20. El análisis realizado por los miembros de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico.

SE ACUERDA

Solicitar al Consejo Universitario el cierre formal de la carrera de la Licenciatura en Enfermería en Ciudad Neilly UCR-UNED.

ACUERDO FIRME”

RODRIGO ARIAS: Lo que corresponde es el cierre formal de la carrera de la Licenciatura en Enfermería en Ciudad Neilly UCR-UNED, que se ofreció dentro del programa de carreras conjuntas entre la UCR y la UNED en Ciudad Neilly.

MARLENE VÍQUEZ: Cuando analizamos esta solicitud fue un “mal sabor” para la Universidad en general. Se hizo una serie de esfuerzo para que pudiera ofrecerse esta carrera de manera conjunta, pero no hubo una reciprocidad de parte de la Universidad de Costa Rica.

Es una lástima que al final se hiciera tanto esfuerzo, pero que no se valorara ese sentimiento de articulación y coordinación que deberían de tener las universidades cuando realizan proyectos de manera conjunta.

GUSTAVO AMADOR: Requirió una importante inversión de equipo muy específico, por lo que, ojalá se les sacara el mayor provecho a esos activos.

RODRIGO ARIAS: Procedemos a realizar la votación al acuerdo correspondiente, para darle aprobación y firmeza. Aprobado en firme.

Por unanimidad se toma el siguiente acuerdo:

ARTÍCULO II, inciso 5)

CONSIDERANDO:

1. **El dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico en la sesión 691-2019, Art. V, inciso 4), celebrada el 25 de febrero del 2020 (CU.CPDA-2020-009), referente al acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2136-2011, Art. IV, inciso 6) celebrada el 19 de enero del 2012 (CU-2012-011), donde se remite a la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, el oficio VA-840 de fecha 15 de diciembre del 2011 (REF. CU-702-2011), suscrito por la señora Katya Calderón, vicerrectora Académica, en el que remite el informe solicitado por el Consejo Universitario, en sesión 2113-2011, Art. I, celebrada el 26 de agosto del 2011 (CU-2011-477), sobre los programas de carreras conjuntas, específicamente de la Licenciatura en Enfermería en Ciudad Neilly.**
2. **El acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico en la sesión extraordinaria No. 422-2012, Art. I, celebrada el 10 de setiembre del 2012 (CU-CPDA-2012-070), donde se remite respuesta del acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2136-2011, Art. IV, inciso 6) celebrada el 19 de enero del 2012 (CU-2012-011).**
3. **El acuerdo del Consejo Universitario, sesión 2218-2012, Art. II, inciso 2) celebrada el 29 de noviembre del 2012 (CU-2012-745), donde devuelven el dictamen (CU-CPDA-2012-070), sobre los programas de carreras conjuntas específicamente de la Licenciatura en Enfermería en Ciudad Neilly. (REF. CU-702-2011)**
4. **La discusión realizada en el plenario del Consejo Universitario, sesión 2218-2012, de fecha 29 de noviembre del 2012, Art. II, inciso 2-a), en relación con este asunto.**
5. **El correo electrónico de fecha 7 de diciembre del 2017, suscrito por el señor Luis Eduardo Montero, exdirector de la Escuela Ciencias Exactas y Naturales, el cual indica que el Programa de Enfermería finalizó en el año 2014.**
6. **El correo electrónico de fecha 20 de febrero del 2018 suscrito por la señora Ericka Fortado Aguilar, asistente académica de la**

Vicerrectoría Académica, en el cual informa del estado del proyecto: Licenciatura en enfermería I y II promoción Recinto UCR Golfito (Vigencia: 2009-2014).

7. El acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico en la sesión 641-2018, Art. V, inciso 2), celebrada el 29 de mayo del 2018 (CU-CPDA-2018-033), donde se solicita a la señora Katya Calderón Herrera, vicerrectora Académica, que a más tardar el 06 de agosto del 2018, remita a la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, el acuerdo de la Comisión de Vicerrectores de Docencia, en relación con la Licenciatura en Enfermería en Ciudad Neilly.
8. El oficio OPES-DA-101-2018 de fecha 30 de julio del 2018 (REF. CU-119-2019), suscrito por el señor Fabio Hernández Díaz, donde emite respuesta al oficio VA 218-2018, sobre información relacionada a la licenciatura en Enfermería en Ciudad Neilly UCR-UNED
9. El acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico en la sesión 673-2019, Art. V, inciso 1-b), celebrada el 09 de abril del 2019 (CU-CPDA-2019-013), donde remite a la señora Maricruz Corrales Mora, vicerrectora Académica, el oficio VA-840 del 15 de diciembre del 2011, suscrito por la señora Katya Calderón Herrera, (REF. CU-702-2011), esto con el fin de que proceda a elaborar el dictamen final en el sentido de que no existe ningún estudiante rezagado y dar por finalizado la Licenciatura en Enfermería en Ciudad Neilly UCR-UNED
10. El oficio VA 192-2019 de fecha 29 de julio del 2019 (REF. CU-524-2019) suscrito por la señora Maricruz Corrales Mora, vicerrectora Académica, en el que remite “Informe sobre las carreras conjuntas, específicamente de la Licenciatura en Enfermería en Ciudad Neilly UCR-UNED”.
11. El acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico en la sesión 682-2019, Art. V, inciso 1), celebrada el 30 de julio del 2019 (CU.CPDA-2019-039), donde solicitan a la administración que, en conjunto con las autoridades correspondientes de la Universidad de Costa Rica, realicen las acciones pertinentes que garanticen el cierre definitivo del programa de la licenciatura en Enfermería en Ciudad Neilly UCR-UNED.
12. El acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión 2757-2019, Art. III, inciso 3-a) celebrada el 29 de agosto del 2019 (CU-2019-551), donde solicitan a la administración que, en conjunto

con las autoridades correspondientes de la Universidad de Costa Rica, realicen las acciones pertinentes para el cierre definitivo del programa de carreras conjuntas de la licenciatura en Enfermería en Ciudad Neilly UCR-UNED, con fundamento en la normativa que tiene cada Universidad.

- 13. El correo de fecha 18 de noviembre del 2019 (REF. CU-829-2019), suscrito por la señora Maricruz Corrales, vicerrectora Académica, en el que remite el oficio VD-4036-2019, suscrito por la señora Marlen León, vicerrectora de Docencia de la Universidad de Costa Rica, en respuesta al oficio VA-246-2020, en lo que interesa indica:**

“La ORI elaboró una tabla con todos los datos numéricos con los que contamos sobre la población estudiantil que ingresó a la carrera, la cual se ofertó únicamente por dos promociones, la primera en el año 2009 y, la segunda y última, en el año 2010.

En el año 2015 se llevó a cabo el último proceso de matrícula, con 14 estudiantes en el I semestre y cuatro en el II semestre.

Ingresaron a la carrera un total de 54 estudiantes, 52 de primer ingreso y dos que ya eran estudiantes universitarios (as), de los cuales 26 culminaron su plan de estudios y obtuvieron el grado de Licenciatura en Enfermería.

La Escuela de Enfermería envió un informe detallado de la población estudiantil que matriculó en cada semestre, así como el personal docente que estuvo a cargo de impartir los cursos de la carrera y su gestión.

En el año 2016 presentaron su trabajo final de graduación los (as) últimos 4 estudiantes que estaban pendientes de hacerlo, de modo que se atendió a toda la población que quiso concluir su plan de estudios, pues aproximadamente el 50% de la población que ingresó a la carrera no la concluyó.

A partir de la información presentada, es posible indicar que la carrera se cerró desde el año 2016, con la última graduación”.

- 14. El correo de fecha 24 de noviembre del 2019 (REF. CU-839-2019), suscrita por la señora Carolina Amerling, coordinadora de la Comisión Políticas de Desarrollo Académico, donde remite “Carta de entendimiento entre la UCR y UNED para impartir el programa de Licenciatura en Enfermería”.**
- 15. El acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico en la sesión 687-2019, Art. III, inciso 2), celebrada el 19 de noviembre del 2019 (CU.CPDA-2019-050), donde solicitan a**

la señora Maricruz Corrales Mora, vicerrectora Académica que en conjunto con la señora Nancy Arias Mora, asesora legal del Consejo Universitario presenten una propuesta de acuerdo a la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico para el cierre oficial de la carrera de la licenciatura en Enfermería en Ciudad Neilly UCR-UNED, por parte de la Universidad Estatal a Distancia.

16. El correo de fecha 04 de febrero del 2020 (REF. CU-111-2020), suscrito por la señora Carolina Amerling, coordinadora de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, donde viene adjunta la nota de respuesta al acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico (CU-CPDA-2019-050), suscrito por la señora Nancy Arias, asesora jurídica del Consejo Universitario (AJCU-2020-032), sobre la propuesta de cierre de la Carrera Conjunta de Enfermería, en lo que interesa indica:

“En el caso específico de la Carrera de Enfermería, esta nunca fue parte del programa académico ni formó parte de la oferta académica de la UNED por lo que, en mi criterio, no le aplica el procedimiento citado.

Lo anterior no obsta para que se proceda al cierre responsable del proyecto mediante una revisión de todos los aspectos que resulten de interés, especialmente lo relacionado con los estudiantes y se proponga el cierre mediante un informe detallado.”

17. El cierre de la Licenciatura en Enfermería en Ciudad Neilly UCR-UNED, en el caso de la UNED no requiere el “Procedimiento de cierre de un programa académico” establecido en la institución.
18. La propuesta de acuerdo realizada por la señorita Yulaity Ramírez, asistente de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, sobre el cierre de la carrera de Licenciatura en Enfermería que se dio en forma conjunta con la Universidad de Costa Rica en Ciudad Neilly.
19. El correo de fecha 07 de febrero del 2020 (REF.CU-129-2020), suscrito por la señora Maricruz Corrales, vicerrectora Académico, donde adjunta observaciones de la propuesta de acuerdo realizada por la señorita Yulaity Ramírez, asistente de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, sobre el cierre de la carrera de Licenciatura en Enfermería que se dio en forma conjunta con la Universidad de Costa Rica en Ciudad Neilly.
20. El análisis realizado por los miembros de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico.

SE ACUERDA:

Aprobar el cierre formal de la carrera conjunta UCR-UNED de Licenciatura en Enfermería, ofrecido en Ciudad Neilly.

ACUERDO FIRME

RODRIGO ARIAS: Las carreras conjuntas fue una experiencia que habrá que valorar, hay que buscar mecanismos más eficientes de trabajo compartido entre las universidades y en el futuro se va a requerir más, pero hay que aprender precisamente de las lecciones que se han llevado adelante con diferentes iniciativas a lo largo del tiempo, entre ellas este programa. En fin, es un reto para el futuro.

Con este punto acabamos la agenda de hoy. Nos vemos mañana y un saludo a la comunidad universitaria que le dio seguimiento a la transmisión y recordarles que mañana hay sesión ordinaria.

Se levanta la sesión al ser las dieciséis horas con diez minutos.

RODRIGO ARIAS CAMACHO
PRESIDENTE
CONSEJO UNIVERSITARIO

IA / KM ***