



CONSEJO UNIVERSITARIO

PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE REGISTRO DE LA FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA UNED (FEUNED) Y LAS ASOCIACIONES ESTUDIANTILES

0. INTRODUCCIÓN

Este documento: "Procedimiento trámite de registro de la Federación de Estudiantes de la UNED (FEUNED) y las Asociaciones Estudiantiles" establece un procedimiento guía para todos los usuarios involucrados en este proceso, con el fin de estandarizar criterios, formatos y terminología, en cumplimiento del Artículo 47 del Estatuto Orgánico de la UNED.

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento guía para el trámite de registro de la Federación de Estudiantes de la UNED (FEUNED) y las Asociaciones Estudiantiles en forma normalizada para uso de todas las dependencias involucradas en la UNED, con el fin de estandarizar criterios, formatos y terminología para la representación estudiantil en los órganos de gobierno de la universidad.

2. ALCANCE

Este procedimiento involucra a la Dirección de Asuntos Estudiantiles, a las Asociaciones de Estudiantes y la Federación de Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia.

3. AUTORIDADES Y RESPONSABLES

La Federación de Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia es la encargada de llevar a cabo el registro de las Asociaciones Estudiantiles.

La Dirección de Asuntos Estudiantiles es la encargada de velar por el registro apropiado de las Asociaciones de Estudiantes y de la Federación de Estudiantes por parte de la UNED con fundamento en el Estatuto Orgánico de la UNED Capítulo IV De la Organización Estudiantil.

Se considera apropiado el registro de la Federación de Estudiantes de la UNED y de una Asociación de Estudiantil, cuando así lo certifique el Registro Público, situación que evidencia que la inscripción de la nueva junta directiva ha seguido el trámite respectivo, o bien cuando así lo certifique un notario público. Tres meses después de la certificación de un notario público, la Federación o la Asociación Estudiantil deben hacer llegar a la Dirección de Asuntos Estudiantiles la certificación literal el Registro Público, en donde se indica los miembros de la Junta Directiva y el periodo de su nombramiento, en caso contrario la Dirección de Asuntos Estudiantiles lo solicitará directamente al Registro Público.

4. ABREVIATURAS

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

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Corresponde al procedimiento para el trámite registro de Asociaciones de Estudiantes y de la Federación de Estudiantes de la UNED en la Dirección de Asuntos Estudiantiles .

5.1. Secuencia de Operaciones para la inscripción de Asociaciones

		La asociación interesada en entrar en el registro de asociaciones de la DAES, puede hacerlo a través de la FEUNED
1.	D1	La Asociación se inscribe a través de la FEUNED
2.	O-1	La asociación interesada deberá presentar una solicitud escrita ante la Junta Directiva de la Federación de Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia, la cual deberá ser resuelta en forma escrita en un plazo de treinta días naturales y su decisión será ratificada por la siguiente Asamblea General.
		Sólo se recibirá una asociación por centro universitario, o por carrera que se denominará Asociación de Estudiantes del Centro Universitario o Carrera respectiva. En caso de que requiera otra denominación, ésta será avalada por la Junta Directiva o por la Asamblea General de la Federación de la UNED.
3.	D-2	¿La Asamblea General ratifica el ingreso a la FEUNED de la Asociación? Si: O-2 No: D-1
4.	O-2	Si la Asamblea General ratifica el ingreso a la FEUNED de la Asociación los estudiantes envían a la FEUNED la documentación respectiva.
5.	I-1	La FEUNED verifica que los documentos estén completos: <ul style="list-style-type: none"> • Una copia del acta debidamente protocolizada donde conste la aprobación de ingreso de la Asociación. • Nombre, número de cédula y firma de los asistentes a la Asamblea General. • Nombre, número de cédula y firma de los miembros de la Junta Directiva de la Asociación. • Nota de la Oficina de Registro certificando que los asistentes a la Asamblea son estudiantes activos del Centro Universitario correspondiente.
		En el caso de que un representante de una asociación deje de ser miembro o no se encuentre matriculado, automáticamente dejará de ser representante ante la Federación y la asociación afectada deberá convocar a asamblea general extraordinaria para nombrar a un sustituto.
6.	D-3	¿Están los documentos completos? Si: O-4 No: O-3
7.	O-3	Si los documentos están incompletos, la FEUNED los devuelve a los estudiantes para adicionar la información.

8.	O-4	Si los documentos están completos, la FEUNED los remite a la Asesoría legal de la FEUNED para la inscripción correspondiente.
9.	O-5	La FEUNED comunica al Consejo Universitario y a la DAES la inscripción de la Asociación en sus registros y envía copia de la inscripción en el Registro Público a la DAES.
10.	I-2	La DAES verifica que los documentos cumplan con los requisitos establecidos para acreditar a los representantes estudiantiles ante los órganos de gobierno de la universidad.
11.	D-4	¿Están los documentos en regla? Si: O-6 No: O-3
12.	O-6	La DAES mantendrá un registro para cada una de las asociaciones vigentes y de la FEUNED, con los documentos que se indican a continuación: a-. Copia del Acta Constitutiva o Acta de Asamblea. b-. Copia de la cédula jurídica. c-. Copia de la última personería vigente. d-. Certificación literal de inscripción de Junta directiva
		Los documentos en cada registro deberán estar debidamente foliados.
13.	O-7	La FEUNED informa el vencimiento de las Asociaciones Federadas de acuerdo con lo que establece el Estatuto de la FEUNED.
		Cada Asociación es responsable de velar por los detalles de su vencimiento y por los trámites que deben realizar con el fin de mantenerse vigentes.
		La DAES enviará al Consejo de Becas cada cuatrimestre de acuerdo al calendario ,la lista de asociaciones vigentes debidamente inscritas ante la DAES, para la aplicación del correspondiente beneficio de beca, según el reglamento de Becas a estudiantes de la UNED

5.3 Secuencia de Operaciones para la inscripción de la Federación de Estudiantes.

		a. La conformación de la nueva Junta Directiva de la FEUNED debe ser elegida por la Asamblea General de la Federación de Estudiantes de la UNED., según los estatutos de la FEUNED y debe realizar el registro ante la DAES.
1.	O-1	Deberá presentar una solicitud escrita ante la DAES de la nueva conformación la Junta Directiva de la Federación de Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia, mediante certificación del Registro Público o en su defecto mediante certificación de notario público de que la inscripción está en trámite así como la integración de la nueva junta directiva, la cual deberá ser resuelta en forma escrita en un plazo no mayor de quince días naturales.
2.	D-2	¿La DAES ratifica el nombramiento de la nueva Junta Directiva de la FEUNED Si: O-2 No: D-1

3.	O-2	Si la DAES comprueba el nombramiento de la nueva Junta Directiva de la FEUNED respectiva, procede a la acreditación de los miembros de la Federación de Estudiantes (FEUNED) ante los órganos de gobierno de la Universidad.
4.	I-1	La DAES verifica que los documentos estén completos: <ul style="list-style-type: none"> • Una copia del acta debidamente protocolizada donde conste la aprobación de ingreso de la FEUNED. • Nombre, número de cédula y firma de los asistentes a la Asamblea General. • Nombre, número de cédula y firma de los miembros de la Junta Directiva de la Federación. • Nota de la Oficina de Registro certificando que los asistentes a la Asamblea son estudiantes activos y regulares de la UNED correspondiente.
		En el caso de que un miembro de la Junta Directiva deje de ser miembro de la misma o no se encuentre matriculado, automáticamente dejará de ser miembro de ante la Federación y ésta deberá convocar a asamblea general extraordinaria para nombrar a un sustituto
5.	D-3	¿ La DAES comprueba que estén los documentos completos? Si: O-4 No: O-3
6.	O-3	Si los documentos están incompletos, la DAES los devuelve a la FEUNED para adicionar la información.
7.	O-4	Si los documentos están completos, la DAES acepta la inscripción de la nueva Junta Directiva de la FEUNED por el período correspondiente.
8.	O-5	La DAES comunica al Consejo Universitario sobre la constitución de la nueva Junta Directiva a la DAES la inscripción de la Asociación en sus registros y envía copia de la inscripción en el Registro Público a la DAES.
9.	I-2	La DAES verifica que los documentos cumplan con los requisitos establecidos.
10.	D-4	¿Están los documentos en regla? Si: O-6 No: D-3
11.	O-6	La DAES mantendrá un registro vigente de la FEUNED, con los documentos que se indican a continuación: a-. Copia del Acta Constitutiva o Acta de Asamblea. b-. Copia de la cédula jurídica. c-. Copia de la última personería vigente. d- Certificación literal del Registro Público donde conste los miembros de la Junta directiva y su periodo de nombramiento.
		Los documentos en cada registro deberán estar debidamente foliados.
12.	O-7	La FEUNED informa a la DAES del vencimiento de su Junta Directiva de acuerdo con lo que establece el Estatuto de la FEUNED .
		La FEUNED es responsable de velar por los detalles de su vencimiento y por los trámites que deben realizar con el fin de mantenerse vigentes.

	La DAES enviará al Consejo de Becas cada cuatrimestre de acuerdo al calendario ,la lista de asociaciones vigentes debidamente inscritas ante la DAES, para la aplicación del correspondiente beneficio de beca, según el reglamento de Becas a estudiantes de la UNED
--	---

**APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESIÓN
1762-2005, ARTÍCULO II, INCISO 5) DE 24 DE MAYO DEL 2005.**