



Gaceta Universitaria

Edición N° 68
AGOSTO 2022

CONTENIDO	PÁGINA
I. CONSEJO UNIVERSITARIO...	3
A. VICERRECTORÍA DE DOCENCIA.	3
ACUERDO 5-20-2022: “Se conoce la herramienta para evaluar el desempeño de personas servidoras académicas que no disponen de la evaluación del desempeño del año 2020,....3	
B. VICERRECTORIA DE EXTENSIÓN Y ACCIÓN SOCIAL	11
ACUERDO 3-18-2022: “Se conoce la propuesta de Reglamento de Trabajo Comunal Universitario, trasladada por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social..... 11	
C. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA	31
ACUERDO 4-18-2022: Se conoce la solicitud de prórroga de la empresa IS PRODUCTOS DE OFICINA CENTROAMERICANA S.A correspondiente a la línea N° 17 de la Licitación pública 2018LN-000001-UTN “ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y ACCESORIOS DE CÓMPUTO SEGÚN DEMANDA” 31	
ACUERDO 5-18-2022: “Se conoce la Modificación Presupuestaria 10-2022, trasladada por parte de la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-681-2022 de fecha 09 de agosto del año 2022 y adjunto: DGF-542-2022, en el siguiente orden:... .. 32	
ACUERDO 9-20-2022: “Se conoce la Modificación Presupuestaria 11-2022.... 35	
D. CENTRO DE FORMACIÓN Y TECNOLOGÍA EDUCATIVA.....	38
ACUERDO 3-17-2022: “Se conoce la solicitud del Consejo Técnico del CFPTe sobre nombramiento vía intervención de la persona Representante Estudiantil, trasladada por el Consejo Técnico del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa..... 38	
E. COMISION GERENCIAL NICSP	40
ACUERDO 6-18-2022: “Se conoce el Informe de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) del II trimestre del 2022..... 40	

I. CONSEJO UNIVERSITARIO

A. VICERRECTORÍA DE DOCENCIA.

ACUERDO 5-20-2022: “Se conoce la herramienta para evaluar el desempeño de personas servidoras académicas que no disponen de la evaluación del desempeño del año 2020, trasladada por la Vicerrectoría de Docencia, mediante oficio VDOC-686-2022 de fecha 12 de agosto del año 2022 y adjunto: DGDH-1423-2022, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante oficio VDOC-686-2022, la Vicerrectoría de Docencia, en atención al acuerdo 11-17-2020 se elaboró la herramienta que se debe utilizar para evaluar el desempeño de aquellas personas servidoras académicas que no disponen de la evaluación del desempeño del año 2020, misma que deberá presentarse ante el Consejo Universitario para su aprobación y posterior implementación, según lo señalado mediante el oficio DGDH-1423-2022 emitido por la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano.

II. Que, mediante el Acuerdo 11 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 17-2020, celebrada el jueves 30 de julio del 2020, se dispuso lo siguiente:

“PRIMERO: Suspende temporalmente la aplicación del Reglamento de Evaluación del Desempeño Docente de los Académicos de la Universidad Técnica Nacional, mientras la Comisión presenta una propuesta integral de modificación que integre las necesidades de contemplar procesos de calidad en el aprendizaje.

SEGUNDO: Asignar a los servidores académicos la evaluación del desempeño que obtuvieron durante el período 2019.

TERCERO: Instruir al jefe inmediato de los servidores que no dispongan de evaluación del desempeño del periodo 2019 para que realice la evaluación correspondiente al periodo 2020. Para lo cual se instruye a la Vicerrectoría correspondiente para que, en coordinación con la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano, elabore el formato de la herramienta que se deberá utilizar, así como los rubros a evaluar.”

III. Que, en el oficio DGDH-1423-2022, emitido por la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano, refiriéndose al Acuerdo anteriormente transcrito, se indica:

“En cumplimiento del POR TANTO TERCERO del referido Acuerdo, el Área de Capacitación y Desarrollo coordinó con las Vicerrectorías correspondientes y se elaboró la herramienta que se debe utilizar para evaluar el desempeño de aquellas personas servidoras académicas que no disponen de la evaluación del desempeño del año 2020; misma que deberá presentarse ante el Consejo Universitario para su aprobación y posterior implementación.

No obstante, con la promulgación en la Gaceta No 46, de la Ley No.10159, Ley Marco de Empleo Público, el pasado 9 de marzo de 2022, misma que entrará en vigencia doce meses después de su publicación, es decir, el 09 de marzo de 2023, los procesos de evaluación del desempeño son sujeto de cambios que se deben implementar, en total acato de dicha normativa.

El Artículo 7 de dicho cuerpo normativo estipula las competencias del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN); en el inciso “f” se indica:

“Emitir los lineamientos y principios generales para la evaluación del desempeño de las relaciones de empleo de las personas servidoras públicas. Se excluye de lo anterior lo

relativo a las relaciones de empleo de las personas servidoras públicas que desempeñen funciones o labores administrativas, profesionales o técnicas, que sean exclusivas y excluyentes para el ejercicio de las competencias constitucionalmente asignadas al Poder Legislativo, al Poder Judicial, al Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) y a los entes públicos con autonomía de gobierno u organizativa, según la determinación que realice la respectiva institución”.

En concordancia con lo indicado en el párrafo anterior, desde CONARE se conformó una Subcomisión de Evaluación del Desempeño quien será la encargada de presentar una propuesta de los lineamientos y principios generales que regirán la evaluación del desempeño de las personas servidoras académicas y administrativas que laboran en las cinco universidades estatales. El Área de Capacitación y Desarrollo ha participado de sesiones de trabajo en dicha Comisión y está al tanto de los avances al respecto.

En el contexto de la gestión propia de la Universidad Técnica Nacional, existen pluses salariales entre ellos la Carrera Profesional, la Dedicación Exclusiva y la Anualidad, cuyo reconocimiento está sujeto a la evaluación del desempeño de la persona servidora y la calificación debe ser igual o superior a muy bueno.

Desde esa perspectiva y con el único fin de evitar que una cuestión meramente administrativa vaya en detrimento de los derechos laborales de las personas servidoras académicas de la institución, se recomienda lo siguiente:

- Que, en cumplimiento del POR TANTO TERCERO del acuerdo 11-17-2020 y debió a que ya se dispone de la herramienta para evaluar el desempeño de las personas servidoras académicas que no disponen de evaluación del desempeño del año 2019, se presente la misma ante el

Consejo Universitario, para la aprobación correspondiente.

- Que, en concordancia con el POR TANTO SEGUNDO del dicho acuerdo, se solicite al Consejo Universitario un acuerdo mediante el cual se autorice asignar también a las personas servidoras académicas, para el año 2021, la evaluación del desempeño obtenida en el año 2019.
- Que, en cumplimiento del POR TANTO SEGUNDO del acuerdo indicado, las dependencias competentes de la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano identifiquen aquellas personas servidoras académicas que no disponen de la evaluación del desempeño, correspondiente al año 2019.
- Que, se coordine con la jefatura inmediata de las personas servidoras académicas referidos en el párrafo anterior, para que se realice la evaluación del desempeño correspondiente, utilizando para ello la herramienta elaborada y autorizada por el Consejo Universitario.
- Que, en caso de que el Consejo Universitario aprueba lo propuesto en el punto 2 de este documento, se realice lo indicado en los puntos 3 y 4 anteriores para el año 2021.
- Que, para el año 2022 se continúe aplicando la herramienta, hasta tanto se disponga de la nueva normativa, así como del modelo de evaluación y las herramientas a utilizar. Lo anterior, para que se disponga en tiempo y forma, de la evaluación del desempeño de las personas servidoras académicas, como corresponde.
- La evaluación por parte de la población estudiantil se continuará realizando cada cuatrimestre del año y dicha evaluación servirá de insumo a las jefaturas inmediatas para realizar la evaluación anual de las personas académicas a su cargo y para la mejora continua de los procesos de enseñanza aprendizaje. “

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar la herramienta para evaluar el desempeño de personas servidoras académicas que no disponen de la evaluación del desempeño del año 2020, trasladada por la Vicerrectoría de Docencia, mediante oficio VDOC-686-2022 de fecha 12 de agosto del año 2022 y adjunto: DGDH-1423-2022, en los términos indicados en dicho documento.

Así las cosas, se aprueba la herramienta de evaluación referida en el documento FORMULARIO DE NIVEL ACADÉMICO adjunto al oficio DGDH-1423-2022, que reza de la siguiente forma:

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PERSONAS ACADEMICAS

DATOS DE LA PERSONA SERVIDORA:

Nombre y Apellidos:	Cédula:	Cargo:
----------------------------	----------------	---------------

DATOS DE LA JEFATURA INMEDIATA:

Nombre y Apellidos:	Cargo:
----------------------------	---------------

PERÍODO EVALUADO: Desde Día ____ Mes ____ Año ____ / Hasta Día ____ Mes ____ Año ____

- El instrumento tiene como objetivo evaluar el desempeño del personal que se encuentra bajo su supervisión, tomando como base la revisión de las finalidades del cargo, el cumplimiento de las metas y los resultados alcanzados.
- Recuerde solo se pide ser objetivo, justo e imparcial.
- Marque con una X, la casilla de la nomenclatura que usted considere que mejor describe el desempeño de la persona servidora que se está evaluando, 1 es el más bajo y 5 es el más alto. Importante marcar un solo factor.
- La calificación final cuantitativa se obtendrá a través de la sumatoria total de los puntos que son asignados en cada una de las columnas de la nomenclatura, a razón de que la casilla 1 equivale a un punto, la casilla 2 equivale a 2.5 puntos, la casilla 3 equivale a 3.5 puntos, la casilla 4 equivale 4.25 puntos y la casilla 5 que equivale a cinco puntos.

NOMENCLATURA:

1 =	Deficientes
2.5=	Regular
3.5=	Bueno
4.25=	Muy Bueno
5 =	Excelente

DESCRIPCION DE FACTORES	NOMENCLATURA				
	1	2.5	3.5	4.25	5
1. Hace entrega correcta y oportuna de la documentación solicitada como (planificaciones, evaluaciones, informes, otros).					
2. Cumple puntualmente el horario establecido para impartir sus lecciones.					
3. Desarrolla a cabalidad el curso en apego al programa.					
4. Desarrolla las actividades planificadas en el cronograma presentado.					
5. Cumple la normativa vigente en la Universidad.					
6. Genera un ambiente de trabajo agradable y respetuoso.					
7. Cumple con el tiempo estipulado para la atención estudiantil.					
8. Propone mejoras que favorecen la labor académica y el posicionamiento institucional.					
9. La persona académica se preocupa por estar actualizada, a través de actividades académicas, de desarrollo profesional (cursos, congresos, formación académica, autoestudio, entre otras).					
10. Tiene buena disposición para trabajar en equipo.					
11. Aprovecha oportunamente las herramientas y recursos que le proporciona la universidad para realizar su trabajo de forma eficiente.					
12. Responde de manera asertiva a la crítica.					
13. Genera espacios para que las personas estudiantes puedan compartir sus ideas y opiniones sobre distintas situaciones, en forma respetuosa y constructiva.					
14. Maneja apropiadamente situaciones problemáticas con las personas estudiantes.					
15. Utiliza su propio criterio para lograr los resultados deseados de la manera más conveniente.					
16. Gestiona proyectos o propuestas innovadoras que favorezcan la actividad académica.					
17. Plantea sus opiniones y sugerencias de manera respetuosa a través de los medios que correspondan.					
18. Se relaciona en forma asertiva con las personas que son parte de la comunidad universitaria.					
19. Se identifica con la Universidad y cuida su actuar como persona académica.					
20. Actúa con iniciativa y toma decisiones, en primera instancia, a fin de resolver problemas urgentes en relación a la academia.					

CALIFICACION CUANTITATIVA

CALIFICACIÓN CUALITATIVA

Excelente	Entre 95 y 100 puntos
Muy bueno	Entre 85 y 94 puntos
Bueno	Entre 70 y 84 puntos
Regular	Entre 50 y 69 puntos
Deficiente	Entre 20 y 49 puntos

OBSERVACIONES

CAPACITACION Y OTRAS MEDIDAS DE MEJORAMIENTO

Con base en los niveles de desempeño anteriormente indicados, propongo que la persona servidora participe en:

Capacitaciones tales como: _____

Otros: _____

A- OPINION DE LA PERSONA SERVIDORA CON RELACION AL RESULTADO

En el día de hoy he leído el resultado de la Evaluación del Desempeño y manifiesto

() Conformidad con el resultado

() Disconformidad con el resultado, por lo que presentaré mis objeciones el día hábil siguiente y solicito nueva entrevista dentro de los tres días hábiles posteriores a su presentación.

Fecha

Firma de la persona evaluada

Fecha

Firma de la jefatura inmediata

En virtud de que la persona servidora ha manifestado conformidad con el resultado de la evaluación, se da por finalizado dicho proceso.

B- OBSERVACIONES DE LA JEFATURA INMEDIATA

En el caso de que la persona servidora no esté de acuerdo con la evaluación realizada, la jefatura inmediata debe proceder de la siguiente forma.

En vista de que la persona servidora presentó disconformidad con el resultado de la evaluación y solicitó una nueva revisión; con base en esta resuelvo:

() *Mantener el resultado de la evaluación asignada.*

() *Modificar el resultado de la evaluación de la siguiente manera:*

Factor numero	Puntaje original	Nuevo puntaje	Diferencia total de puntos ¹	Nueva calificación cuantitativa ²	Nueva calificación cualitativa

1. La diferencia total de puntos: *se obtiene restando el nuevo puntaje del puntaje original.*

2. La nueva calificación cuantitativa: *se obtiene sumando los puntos de la casilla diferencia total de puntos con el puntaje original recibido por la persona servidora.*

 Fecha

 Firma de la jefatura inmediata

ESPACIO PARA LA PERSONA SERVIDORA

Después de conocer la última decisión de la jefatura inmediata determino:

() *Aceptar la calificación* () *No aceptar la calificación*

 Fecha

 Firma de la persona evaluada

ESPACIO PARA LA JEFATURA INMEDIATA

Luego de conocido el criterio de la persona servidora, firmo a los ____ días del mes de _____ del año _____.

Firma de la jefatura inmediata

C- OBSERVACIONES DE LA JEFATURA SUPERIOR DE LA JEFATURA INMEDIATA

En el caso de que la persona servidora continuará con disconformidad con el resultado de la evaluación indicada en el punto B, la misma será elevada a la jefatura superior de la jefatura inmediata, la cual debe proceder de la siguiente forma, para dar por concluido el proceso de evaluación.

Luego de analizar el expediente y escuchar a la persona servidora y a su jefatura inmediata, resuelvo:

- () Ratificar el resultado indicado en el apartado B
- () Modificar el resultado de la evaluación del apartado B, de la siguiente manera:

Factor numero	Puntaje original	Nuevo puntaje	Diferencia total de puntos ¹	Nueva calificación cuantitativa ²	Nueva calificación cualitativa

1. La diferencia total de puntos: se obtiene restando el nuevo puntaje del puntaje original.

2. La nueva calificación cuantitativa: se obtiene sumando los puntos de la casilla diferencia total de puntos con el puntaje original recibido por el servidor.

Fecha

Firma de la jefatura superior de la jefatura inmediata

Observaciones de la jefatura superior de la jefatura inmediata

Original: Expediente de la persona servidora

Copias: Jefatura Inmediata
 Persona servidora

SEGUNDO: Instruir a la Vicerrectoría de Docencia en coordinación con la Dirección General de Administración Universitaria en asignar también a las personas servidoras académicas, para los años 2020 y 2021, la evaluación del desempeño obtenida en el año 2019.

En consecuencia, deberá las Autoridades referidas, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de UN MES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

TERCERO: Instruir a la Dirección General de Administración Universitaria en identificar a aquellas personas servidoras académicas que no disponen de la evaluación del desempeño, correspondiente a los años 2019 y 2021. Una vez realizado lo anterior, se deberá coordinar con la jefatura inmediata de las personas servidoras académicas, para que se realice la evaluación del desempeño correspondiente, utilizando para ello la herramienta elaborada y aquí aprobada por el Consejo Universitario.

En consecuencia, deberá la Autoridad referida, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de UN MES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

CUARTO: Instruir a la Vicerrectoría de Docencia en coordinación con la Dirección General de Administración Universitaria para que en el año 2022 se continúe aplicando la herramienta de evaluación aquí aprobada, hasta tanto se disponga de la nueva normativa, así como del modelo de evaluación y las herramientas a utilizar.

QUINTO: Establecer que la evaluación por parte de la población estudiantil se continuará realizando cada cuatrimestre del año y dicha evaluación servirá de insumo a las jefaturas in-

mediatas para realizar la evaluación anual de las personas académicas a su cargo y para la mejora continua de los procesos de enseñanza aprendizaje.

SEXTO: Conformar una Comisión compuesta por las siguientes personas

- I. La persona Vicerrectora de Docencia, quien la coordinará.
- II. La persona Directora de Gestión de Desarrollo Humano.
- III. La persona Directora General de Asuntos Jurídicos.
- IV. Una persona representante de las Decanaturas y Dirección Ejecutiva del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.
- V. Una persona representante de la Representación de Docencia ante el Consejo Universitario.
- VI. La persona Jefa del Área de Capacitación y Desarrollo.

Lo anterior, a fin de que presente una propuesta referida a las observaciones que sobre este tema han realizado los miembros del Consejo Universitario. En consecuencia, deberá la Comisión referida, rendir ante el un informe instruido en un plazo de TRES MESES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

SÉPTIMO: Se autoriza a la Vicerrectoría de Docencia y Dirección General de Administración Universitaria para que procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa. **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

B. VICERRECTORIA DE EXTENSIÓN Y ACCIÓN SOCIAL

ACUERDO 3-18-2022: “Se conoce la propuesta de Reglamento de Trabajo Comunal Universitario, trasladada por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, mediante oficio VEAS-451-2022 de fecha 08 de agosto del año 2022 y adjunto: VEAS-408-2022 y Reglamento, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante oficio VEAS-451-2022, la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social traslada para su valoración la propuesta del Reglamento de Trabajo Comunal Universitario, con las observaciones solicitadas por la Comisión Asesora de Rectoría en la reunión sostenida el 23 de mayo de 2022, siendo que tales fueron revisadas, analizadas e incorporadas con el equipo de personas responsables de Trabajo Comunal Universitario de las áreas de Extensión y Acción Social de las Sedes, en las reuniones participativas sostenidas el pasado 27 de mayo de 2022 y el 02 de junio de 2022, por tal motivo, cuenta con el aval de esta Vicerrectoría. Se indica además, la presente propuesta se trata de una derogatoria total del Reglamento actual del Trabajo Comunal Universitario, lo anterior se señala con el fin de que se apruebe un nuevo Reglamento de Trabajo Comunal Universitario en los términos que se adjunta.

II. Que, el Reglamento referido tiene por objeto regular todo lo referente a la relación de servicio entre la Universidad Técnica Nacional, en adelante UTN y sus personas servidoras, así como, establecer los deberes, derechos, beneficios y el régimen disciplinario de conformidad con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico de la Institución.

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar la propuesta de Reglamento de Trabajo Comunal Universitario, trasladada por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, mediante oficio VEAS-451-2022 de fecha 08 de agosto del año 2022 y adjunto: VEAS-408-2022 y Reglamento, en los términos contenidos en este último.

SEGUNDO: Derogar el actual “REGLAMENTO DEL TRABAJO COMUNAL UNIVERSITARIO (TCU)” que se encuentra actualmente publicado en los canales oficiales de la Universidad Técnica Nacional.

Antes bien, la anterior normativa continuará vigente para su aplicación hasta que entre a regir el “REGLAMENTO DEL TRABAJO COMUNAL UNIVERSITARIO (TCU) DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL (UTN)” que se aprobará en líneas posteriores, sea una vez que se encuentre debidamente publicado este último en el Diario Oficial La Gaceta y en los canales oficiales de la UTN.

TERCERO: Instruir a la Presidencia del Consejo Universitario para que en coordinación con la Secretaría del Consejo Universitario procedan en llevar a cabo los trámites administrativos necesarios a fin de publicar la derogatoria del “REGLAMENTO DEL TRABAJO COMUNAL UNIVERSITARIO (TCU)” en el Diario Oficial La Gaceta.

Una vez se verifique la anterior publicación, deberán las Autoridades referidas divulgar en los canales oficiales de ésta Institución dicha derogatoria aquí aprobada, eliminando de los portales web de la UTN cualquier otro documento que cause un conflicto por su similitud con esta normativa, esto en los casos de que exista dos o más versiones con el mismo nombre, procurando que subsista ante todo el archivo más reciente.

En consecuencia, deberán las Autoridades referidas, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de DOS MESES a partir de la comunicación del presente Acuerdo.

CUARTO: Instruir a la Presidencia del Consejo Universitario para que en coordinación con la Secretaría del Consejo Universitario procedan en llevar a cabo los trámites administrativos necesarios a fin de publicar el “REGLAMENTO DEL TRABAJO COMUNAL UNIVERSITARIO (TCU) DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL (UTN)” en el Diario Oficial La Gaceta.

Una vez se verifique la anterior publicación, deberán las Autoridades referidas divulgar en los canales oficiales de ésta Institución una única versión definitiva y vigente del “REGLAMENTO DEL TRABAJO COMUNAL UNIVERSITARIO (TCU) DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL (UTN)” aquí aprobado, eliminando de los portales web de la UTN cualquier otro documento que cause un conflicto por su similitud con esta normativa, esto en los casos de que exista dos o más versiones con el mismo nombre, procurando que subsista ante todo el archivo más reciente.

En consecuencia, deberá la Autoridad referida, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de DOS MESES a partir de la comunicación del presente Acuerdo.

QUINTO: Instruir a la Rectoría y Vicerrectoría de Extensión y Acción Social para que una vez se encuentre debidamente publicado el Reglamento aludido proceda en implementar las pautas indicadas según la normativa universitaria vigente que aquí se aprueba.

Adicionalmente, deberá la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social resguardar en sus respectivos registros una copia de la normativa aquí aprobada.

En consecuencia, de todo lo anterior, las Autoridades referidas habrán de rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de TRES MESES a partir de que rija debidamente la normativa aquí aprobada.

SEXTO: Se autoriza a la Presidencia del Consejo Universitario y Vicerrectoría de Extensión y Acción Social en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre concluida.

SÉPTIMO: Establecer que la aprobación del presente “REGLAMENTO DEL TRABAJO COMUNAL UNIVERSITARIO (TCU) DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL (UTN)”, no conlleva la creación de nuevas estructuras, plazas, puestos, reasignaciones y demás figuras de similar naturaleza con su aprobación.

OCTAVO: El texto integral del “REGLAMENTO DEL TRABAJO COMUNAL UNIVERSITARIO (TCU) DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL (UTN)”, reza de la siguiente forma:

**REGLAMENTO DEL TRABAJO COMUNAL
UNIVERSITARIO (TCU) DE LA UNIVERSIDAD
TÉCNICA NACIONAL (UTN)**

CAPÍTULO I

**DISPOSICIONES GENERALES DEL TRABAJO
COMUNAL UNIVERSITARIO**

Artículo 1. Objeto. *El presente reglamento regula y organiza el funcionamiento del Trabajo Comunal Universitario (TCU) en la Universidad Técnica Nacional (UTN).*

Artículo 2. Definiciones. Para efectos de este Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

a. Persona académica a cargo del proyecto. Persona funcionaria universitaria con rol académico, designada para participar activamente durante el ciclo de vida completo del proyecto o en alguna de sus fases. Es quien lleva el liderazgo en mantener el vínculo con el estudiantado y con la organización social comunitaria.

b. Aprendizaje en servicio. Propuesta pedagógica vinculada a los contenidos curriculares de las carreras, que permite desarrollar conocimientos, habilidades y competencias en personas estudiantes, académicas y de las comunidades, por medio de una práctica de servicio solidario dirigida a la comunidad.

c. Áreas de Extensión y Acción Social de las Sedes Universitarias (AEAS) y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa (CFPTE). Áreas dedicadas a la ejecución de políticas y estrategias de extensión y acción social emanadas desde la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social y otros órganos de gobierno universitario. A su vez, cuentan con subáreas de acción, entre ellas el Trabajo Comunal Universitario.

d. Ciclo de vida de proyecto. Se refiere al carácter temporal de los proyectos, considerando que estos tienen un principio y un final determinados.

e. Comité de Trabajo Comunal Universitario. Comité dependiente de la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, conformado por las personas representantes de las Áreas de Extensión y Acción Social para atender el proceso de Trabajo Comunal Universitario de las sedes universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa; presidido por la perso-

na representante del proceso de Trabajo Comunal Universitario de la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social. Su función principal es participar, según se requiera, en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas, estrategias y planes del proceso de Trabajo Comunal Universitario a nivel institucional.

f. Comisión Técnica de Trabajo Comunal Universitario. Comisión presidida por la persona Decana y con participación de las personas Directoras de Docencia, Extensión y Acción Social e Investigación. En el caso del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, la comisión es presidida por la persona Directora Ejecutiva y con participación de las personas representantes del Área de Formación Pedagógica y la Dirección de Carrera.

g. Comunidad. Sinónimo de organización social comunitaria.

h. Decanato. Instancia que preside la Comisión Técnica de Trabajo Comunal Universitario y el Consejo de Sede, órganos encargados respectivamente de la revisión y aprobación de proyectos de Trabajo Comunal Universitario a nivel de las sedes universitarias.

i. Dirección Ejecutiva del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa. Instancia que preside la Comisión Técnica de Trabajo Comunal Universitario, órgano encargado de la revisión y aprobación de proyectos de Trabajo Comunal Universitario a nivel del centro.

j. Gira académica. Actividades que implican el desplazamiento de un grupo de estudiantes, dentro o fuera del país, con la persona a cargo del proyecto de Trabajo Comunal Universitario, como responsable.

k. Ecología de saberes. Teoría que reconoce los distintos saberes que existen en una sociedad, no sólo el conocimiento científico y académico sino todo el cono-

cimiento popular, heredado, urbano, de distintas culturas, así como estos interactúan y evolucionan.

l. Persona estudiante. Protagonista de la acción solidaria con matrícula formal en un proyecto de Trabajo Comunal Universitario de la Universidad Técnica Nacional.

m. Equiparación de Trabajo Comunal Universitario. Acto mediante el cual la Universidad Técnica Nacional determina si los Trabajos Comunales Universitarios de otras instituciones de educación superior son equivalentes a los desarrollados propiamente.

n. Extensión y Acción Social. Área sustantiva de la Universidad concebida como una función integradora y un proceso pedagógico que gestiona metodologías de interacción entre la Universidad, el Estado y la sociedad civil; con carácter dinámico y cambiante, según las demandas del entorno.

o. Instancias Universitarias Proponentes y Ejecutoras de proyectos. Son todas aquellas unidades académicas y carreras, programas, centros, escuelas, institutos, direcciones, áreas y unidades de investigación de la Universidad Técnica Nacional que proponen y ejecutan proyectos de Trabajo Comunal Universitario.

p. Matrícula. Proceso por medio del cual una persona estudiante que ha sido admitida a carrera se inscribe en un proyecto de Trabajo Comunal Universitario.

q. Matrícula Intersede. Proceso que permite a una persona estudiante matricular un proyecto de Trabajo Comunal Universitario en otra sede universitaria, sin necesidad de realizar traslado.

r. Mediación pedagógica. Despliegue de acciones organizadas de interacción pedagógica que promueven y facilitan procesos de aprendizajes para fortalecer el sentido aprendiente de las personas

participantes. Además, considera el papel de la persona mediadora a cargo del proyecto en relación con el tratamiento metodológico que se da a los contenidos curriculares de las carreras y la motivación de las personas estudiantes para el autoaprendizaje.

s. Objetivos pedagógicos. Propósitos específicos y evaluables vinculados con los contenidos curriculares, métodos, habilidades y procedimientos de las carreras de la Universidad Técnica Nacional, así como aquellos valores y actitudes que desean alcanzarse por medio del proyecto solidario.

t. Objetivos solidarios. Propósitos específicos y evaluables, en relación con la problemática a abordar por medio del proyecto; los objetivos acordados con la organización social comunitaria y el resultado deseado de las acciones solidarias.

u. Protagonismo estudiantil, académico y comunitario. La actividad solidaria está protagonizada activamente por las personas estudiantes, académicas, administrativas y de las comunidades. Aunque existan roles diferentes, el protagonismo de tales actores se da durante el ciclo de vida completo del proyecto.

v. Proyecto. Esfuerzo desarrollado de forma temporal, con la finalidad de crear productos, servicios o resultados únicos, tangibles o intangibles, que surgen de la acción solidaria.

w. Organización social comunitaria. Se refiere a todos aquellos actores sociales en condición de vulnerabilidad, sociedad civil, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales de bien social con los cuales la Universidad desarrolla un vínculo para llevar a cabo un proyecto.

x. Solidaridad horizontal. Desde esta concepción, las experiencias de aprendizaje en servicio parten de la convicción

de que todas las personas tienen algo que ofrecer a las demás, es decir, pueden aprender y enseñarse mutuamente, sin importar su condición social, económica, académica, entre otros.

y. Subáreas de Trabajo Comunal Universitario de las Sedes Universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa. Instancias encargadas a nivel administrativo, operativo, técnico y académico de los proyectos de Trabajo Comunal Universitario de las sedes y Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.

z. Trabajo Comunal Universitario (TCU). Forma de vinculación entre la Universidad y los actores sociales, mediante el diálogo de saberes e intercambio de experiencias, favoreciendo la transformación holística de la sociedad y la academia. Se desarrolla bajo la propuesta pedagógica de aprendizaje en servicio, caracterizada por el protagonismo estudiantil, por medio de proyectos multi, inter y transdisciplinarios vinculados a la Docencia.

aa. Vicerrectoría de Extensión y Acción Social (VEAS). Órgano responsable del diálogo social, económico, cultural y ambiental entre la Universidad y los actores sociales claves, para el intercambio de conocimientos e impulso al desarrollo mediante un proceso articulador de oportunidades que responda adecuadamente a las demandas del entorno y que propicie mejoras en las condiciones económicas, ambientales, sociales, culturales y laborales de la población.

ab. Vulnerabilidad. Condición de una persona, grupos sociales u organizaciones donde ven disminuida su capacidad de hacer frente a algunas circunstancias que les afectan directamente.

Artículo 3. Objetivos del Trabajo Comunal Universitario. El Trabajo Comunal Universitario en la Universidad Técnica Nacional contempla los siguientes objetivos:

- a. Promover el desarrollo, el bienestar y la mejora en la calidad de vida de los grupos sociales y comunidades en condición de vulnerabilidad y riesgo, por medio de la reflexión crítica, que favorezca la resolución de las necesidades reales y sentidas.
- b. Impulsar el protagonismo de las personas estudiantes universitarias en la elaboración y práctica de acciones solidarias que contribuyan al desarrollo de las comunidades del país.
- c. Contribuir al proceso formativo integral de las personas estudiantes, mediante la vinculación de los contenidos académicos desarrollados en las carreras universitarias con las acciones solidarias, que promueva el ejercicio profesional con compromiso social.
- d. Facilitar la vinculación horizontal entre las personas estudiantes, académicas y actores sociales mediante el diálogo de saberes en proyectos que generen impacto en la sociedad.
- e. Implementar proyectos que respondan a las necesidades sociales, alineados estratégicamente con las políticas institucionales.

Artículo 4. Actores sociales participantes. El Trabajo Comunal Universitario se orienta al trabajo con actores sociales en condición de vulnerabilidad, sociedad civil, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, así como demás actores vinculantes según el área de influencia de las sedes universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.

Artículo 5. El Trabajo Comunal Universitario y su vinculación con la Extensión y la Acción Social.

El Trabajo Comunal Universitario es un proceso del eje estratégico de Acción Social de la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social.

En las Sedes Universitarias, el Trabajo Comunal Universitario se desarrolla desde las subáreas de Trabajo Comunal Universitario de las Áreas de Extensión y Acción Social y en el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, desde el Área de Formación Pedagógica.

Artículo 6. Áreas de acción para proyectos de Trabajo Comunal Universitario. Para la formulación e implementación de los proyectos de Trabajo Comunal Universitario, se establecen las siguientes Áreas de Acción:

- a. Ambiente, conservación y manejo de los recursos naturales.
- b. Desarrollo local comunitario.
- c. Emprendimiento, empleabilidad y las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES).
- d. Tecnologías de la información y comunicación.
- e. Educación y desarrollo integral.
- f. Humanismo, arte y cultura.
- g. Producción eco-eficiente y Seguridad Alimentaria.
- h. Salud y calidad de vida.
- i. Desarrollo científico, tecnológico e innovación.
- j. Otras áreas. Las nueve áreas anteriores no son excluyentes de otras que en el futuro se puedan incluir de acuerdo con las realidades de cada uno de los territorios.

Las áreas de acción se conceptualizan en el documento "Fundamentos Teórico-Methodológicos del Trabajo Comunal Universitario en la Universidad Técnica Nacional".

**CAPÍTULO II
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
COMUNAL UNIVERSITARIO
SECCIÓN I
INSTANCIAS DE GESTIÓN DEL TRABAJO
COMUNAL UNIVERSITARIO**

Artículo 7. Responsables universitarios de la gestión del Trabajo Comunal Universitario. Las instancias que aseguran la adecuada gestión del Trabajo Comunal Universitario son las siguientes:

- a. El proceso de Trabajo Comunal Universitario en la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social.
- b. El Comité de Trabajo Comunal Universitario de las sedes universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.
- c. La Comisión Técnica de Trabajo Comunal Universitario de las sedes universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.
- d. Las Áreas de Extensión y Acción Social de las sedes universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.
- e. Las Subáreas de Trabajo Comunal Universitario de las Áreas de Extensión y Acción Social en las sedes universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.
- f. Instancias universitarias proponentes y ejecutoras de proyectos.
- g. Persona académica encargada del proyecto de Trabajo Comunal Universitario.

Todo lo anterior, teniendo en consideración la relación jerárquica y funcional de las instancias.

SECCIÓN II
RESPONSABILIDADES DE LAS INSTANCIAS DE
GESTIÓN DEL TRABAJO COMUNAL
UNIVERSITARIO

Artículo 8. Responsabilidades del proceso de Trabajo Comunal Universitario en la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social. Las responsabilidades del proceso de Trabajo Comunal Universitario son:

- a. Ejercer la dirección política y estratégica sobre las áreas de su competencia y mantener la facultad de orientar y evaluar el impacto del Trabajo Comunal Universitario en todos los niveles.
- b. Gestionar las tareas de dirección política y técnica superior, coordinación y supervisión general y específica, seguimiento, control y evaluación de lo ejecutado a nivel de las sedes universitarias; bajo la jerarquía de la persona Vicerrectora de Extensión y Acción Social y en coordinación funcional con las Decanaturas y las Áreas de Extensión y Acción Social de las sedes universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.
- c. Generar los lineamientos y directrices universitarias de carácter académico y administrativo, para la consolidación y desarrollo continuo del Trabajo Comunal Universitario.
- d. Elaborar en conjunto con las sedes universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa un plan estratégico para el desarrollo del Trabajo Comunal Universitario, considerando las necesidades institucionales, estudiantiles y de los actores sociales.
- e. Coordinar el Proceso de Trabajo Comunal Universitario.
- f. Coordinar reuniones periódicas del Comité de Trabajo Comunal Universitario.
- g. Avalar las propuestas de nuevos proyectos presentadas por las Áreas de Extensión y

Acción Social de las sedes universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.

h. Evaluar el estado y el impacto de ejecución de los proyectos, en coordinación con las Áreas de Extensión y Acción Social de las sedes universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.

i. Promover convenios estratégicos con organizaciones e instituciones del sector público o privado, nacional o internacional y de la sociedad civil para la generación proyectos de Trabajo Comunal Universitario.

j. Promover la formulación de proyectos con instituciones de educación superior pública, en conjunto con las Áreas de Extensión y Acción Social de las sedes universitarias, el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa e instancias universitarias proponentes.

k. Coordinar la realización de estudios vinculados con las áreas de acción y políticas definidas para el Trabajo Comunal Universitario, de manera que las sedes universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa respondan de manera eficaz a las demandas sociales de cada región.

l. Elaborar informes de rendición de cuentas anuales o cuando se solicite sobre el avance en el cumplimiento de metas relacionadas con el proceso de Trabajo Comunal Universitario a nivel institucional.

m. Promover espacios de reflexión y formación a nivel de la comunidad universitaria, los grupos sociales interesados y participantes del Trabajo Comunal Universitario en coordinación con las Áreas de Extensión y Acción Social de las sedes universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.

Artículo 9. Responsabilidades del Comité de Trabajo Comunal Universitario.

Las responsabilidades del Comité de Trabajo Comunal Universitario son:

- a. Actuar como órgano asesor y consultivo al proceso de Trabajo Comunal Universitario de la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, para la elaboración, implementación y seguimiento de las políticas, estrategias y planes a nivel institucional.
- b. Colaborar en la elaboración de criterios técnicos que permitan la implementación de las acciones relacionadas con la calidad de la gestión académica y administrativa del Trabajo Comunal Universitario a nivel institucional.
- c. Participar activamente en subcomités de trabajo y espacios de diálogo relacionados con temas relativos al Trabajo Comunal Universitario.
- d. Apoyar los procesos de coordinación, capacitación e investigación tendientes a la consolidación y mejora del Trabajo Comunal Universitario.
- e. Ofrecer orientación en la preparación de informes y otros productos académicos solicitados por instancias universitarias, supra-universitarias y gubernamentales vinculadas con el Trabajo Comunal Universitario.
- f. Promover espacios de reflexión y formación a nivel de la comunidad universitaria, los grupos sociales interesados y participantes del Trabajo Comunal Universitario en coordinación con las Áreas de Extensión y Acción Social de las sedes universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.
- g. Elaborar informes de rendición de cuentas anuales o cuando se solicite sobre el avance en el cumplimiento de metas relacionadas con el Comité de Trabajo Comunal Universitario.

Artículo 10. Responsabilidades de la Comisión Técnica de Trabajo Comunal Universitario de las sedes universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.

Las responsabilidades de la Comisión Técnica de Trabajo Comunal Universitario de las sedes universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa son:

- a. Participar en la revisión y visto bueno de los proyectos de Trabajo Comunal Universitario a nivel de las sedes universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, una vez que han sido elevados en primera instancia por las Áreas de Extensión y Acción Social y el Área de Formación Pedagógica, según corresponda respectivamente a las sedes universitarias o al centro.
- b. Aprobar las solicitudes de equiparaciones de Trabajo Comunal Universitario provenientes de otras instancias públicas y privadas de educación superior.
- c. Promover la generación de proyectos de Trabajo Comunal Universitario en coordinación con las Áreas de Extensión y Acción Social o el Área de Formación Pedagógica, según corresponda respectivamente a las sedes universitarias o al centro; de acuerdo con las realidades de cada uno de los territorios.

Artículo 11. Responsabilidades de las Áreas de Extensión y Acción Social de las sedes universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.

Las responsabilidades de las Áreas de Extensión y Acción Social de las sedes universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa son:

- a. Atender la ejecución de políticas y estrategias en materia de Trabajo Comunal Universitario emanadas desde la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social.

- b. Proponer según las necesidades y recursos de las Áreas de Extensión y Acción Social de las sedes universitarias y el Área de Formación Pedagógica del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa a la persona enlace de la subárea de Trabajo Comunal Universitario, a excepción de la Sede Central quien propone a la persona responsable de la sub área de Trabajo Comunal Universitario a tiempo completo debido a su magnitud.
- c. Coordinar de manera conjunta con las instancias académicas los aspectos relacionados con el Trabajo Comunal Universitario.
- d. Ejercer la vigilancia de la aplicación de mecanismos de seguimiento y control necesarios para asegurar la obtención de resultados e impactos de los proyectos.
- e. Promover alianzas para la elaboración de proyectos y la asociación de estos con iniciativas académicas ya existentes.
- f. Proponer a la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social la realización de estudios vinculados con las áreas de acción y políticas definidas para el Trabajo Comunal Universitario, de manera que las sedes universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, respondan de manera eficaz a las demandas sociales de su región.
- g. Coordinar con las instancias académicas proponentes la creación de nuevos proyectos de Trabajo Comunal Universitario, según lo establecido en el Plan Institucional de Desarrollo Estratégico (PIDE) y en vinculación con las necesidades de su región.
- h. Remitir a la Comisión Técnica de Trabajo Comunal Universitario y a la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social las propuestas de proyectos nuevos, prórrogas de proyectos vigentes y cierres anticipados de los mismos, avalados en las Áreas

de Extensión y Acción Social de las sedes universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.

- i. Elaborar informes de rendición de cuentas anuales o cuando se solicite sobre el avance en el cumplimiento de metas relacionadas con la subárea de Trabajo Comunal Universitario de la sede universitaria o el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.
- j. Programar la designación de jornada académica correspondiente, durante la totalidad del período de vigencia del proyecto de Trabajo Comunal Universitario, a fin de que se efectúe el acompañamiento a las personas estudiantes y el seguimiento a las acciones planificadas con la organización social comunitaria.
- k. Participar en el Comité de Trabajo Comunal Universitario de la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social o bien designar su representante en la misma.

Artículo 12. Responsabilidades de las Subáreas de Trabajo Comunal Universitario de las sedes universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa. Las responsabilidades de las subáreas de Trabajo Comunal Universitario de las Áreas de Extensión y Acción Social de las sedes universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa son:

- a. Ejecutar las políticas y estrategias en materia de Trabajo Comunal Universitario delegadas desde las Áreas de Extensión y Acción Social de las sedes universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa y emitidas desde la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social.
- b. Dar acompañamiento en la totalidad del ciclo de vida de los proyectos.
- c. Coordinar la formulación y ejecución de proyectos de Trabajo Comunal Univer-

sitario, en concordancia con las áreas de acción y los criterios establecidos en este reglamento.

d. Identificar las necesidades de matrícula y de proyectos a nivel de la sede universitaria o centro.

e. Colaborar en la formulación y ejecución del plan anual operativo y presupuestario de la subárea de Trabajo Comunal Universitario de la sede universitaria o centro.

f. Formular y aplicar mecanismos de monitoreo, seguimiento y control para asegurar la obtención de resultados e impactos de los proyectos.

g. Dar visto bueno a las actas de calificación de Trabajo Comunal Universitario.

h. Atender consultas acerca del funcionamiento y desarrollo de los proyectos de Trabajo Comunal Universitario en su sede universitaria o el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.

i. Facilitar espacios de reflexión y diálogo con la universidad, las comunidades y grupos de interés de los proyectos.

j. Evaluar los resultados e impacto de los proyectos de Trabajo Comunal Universitario.

k. Ser la instancia responsable del personal académico y profesional a cargo de los proyectos de Trabajo Comunal Universitario, adscrito a las Áreas de Extensión y Acción Social de las sedes universitarias y al Área de Formación Pedagógica del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.

l. Coordinar al personal académico y profesional de Trabajo Comunal Universitario en cuanto a los lineamientos para la formulación y ejecución de los proyectos asignados.

m. Evaluar el desempeño docente de las personas académicas a cargo de los proyectos de Trabajo Comunal Universitario.

n. Asesorar a las Áreas de Extensión y Acción Social de las sedes universitarias y al Área de Formación Pedagógica del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa en materia de elaboración de propuestas de contratación de personal académico y administrativo de la subárea.

o. Coordinar con instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos.

p. Colaborar en la implementación de control interno en la subárea de Trabajo Comunal Universitario.

q. Asesorar a personas directoras de carrera, académicas y otras entidades institucionales interesadas en la formulación de proyectos de Trabajo Comunal Universitario.

r. Elaborar informes de rendición de cuentas anuales o cuando se solicite sobre el avance en el cumplimiento de metas relacionadas con la subárea de Trabajo Comunal Universitario la sede universitaria o el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.

s. Recomendar a las Áreas de Extensión y Acción Social de las sedes universitarias y al Área de Formación Pedagógica del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, las propuestas de proyectos nuevos, prórrogas de proyectos vigentes y cierres anticipados de los mismos.

t. Apoyar en otras labores de las Áreas de Extensión y Acción Social de las sedes universitarias y al Área de Formación Pedagógica del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, sin que esto menoscabe el buen desempeño de las funciones propias de la subárea de Trabajo Comunal Universitario.

u. Analizar, dictaminar y recomendar el cierre anticipado de proyectos de Trabajo Comunal Universitario.

Artículo 13. Responsabilidades de las instancias universitarias proponentes y ejecutoras de proyectos. Las responsabilidades de las instancias universitarias proponentes y ejecutoras de proyectos son:

- a. Proponer y ejecutar proyectos que sean pertinentes con las políticas universitarias, el Plan Institucional de Desarrollo Estratégico, el Plan Anual Operativo, las Áreas de Acción del Trabajo Comunal Universitario y con las especialidades de las instancias universitarias.
- b. Promover las condiciones académicas necesarias que estimulen el desarrollo de proyectos de Trabajo Comunal Universitario, en coordinación con las Áreas de Extensión y Acción Social de las sedes universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.
- c. Dar el visto bueno en primera instancia a las propuestas de proyectos de Trabajo Comunal Universitario, a las prórrogas de proyectos vigentes, así como a los cierres anticipados y remitirlas a la subárea de Trabajo Comunal Universitario de la sede universitaria o al centro, para su aprobación desde la Áreas de Extensión y Acción Social de las sedes universitarias y el Área de Formación Pedagógica del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.
- d. Mantenerse en constante comunicación con la subárea de Trabajo Comunal Universitario de la sede universitaria o del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, en la que se encuentra adscrito el proyecto, para el intercambio de información y su seguimiento.
- e. Las instancias universitarias pueden desarrollar proyectos en todo el país, de forma articulada con la subárea de Trabajo Comunal Universitario de la sede universitaria donde están adscritas o el Centro

de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, así como de la sede que corresponde al área de influencia del proyecto.

- f. Proponer la persona académica encargada del proyecto de Trabajo Comunal Universitario, asignando la carga académica correspondiente.
- g. Programar la designación de jornada académica correspondiente, durante la totalidad del período de vigencia del proyecto de Trabajo Comunal Universitario, a fin de que se efectúe el acompañamiento a las personas estudiantes y el seguimiento a las acciones planificadas con las organizaciones socias comunitarias; en caso de que se asignen tiempos académicos.
- h. Promover en conjunto con la subárea de Trabajo Comunal Universitario, las personas académicas y estudiantes, la realización de actividades de reflexión, evaluación y sistematización de experiencias de Trabajo Comunal Universitario; para la concientización de las problemáticas y realidades de los actores sociales.
- i. Analizar, dictaminar y recomendar en primera instancia el cierre anticipado de proyectos de Trabajo Comunal Universitario.

Artículo 14. Responsabilidades de la persona académica a cargo del proyecto de Trabajo Comunal Universitario. Las responsabilidades de la persona académica a cargo del proyecto de trabajo comunal universitario son:

- a. Ejecutar las políticas y estrategias en materia de Trabajo Comunal Universitario delegadas desde la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, y las subáreas de Trabajo Comunal Universitario de las Áreas de Extensión y Acción Social de las sedes universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.
- b. Administrar, resguardar y proteger los

activos institucionales en préstamo para el desarrollo del proyecto.

c. Efectuar seguimiento y acompañamiento de las personas estudiantes que participan en el Trabajo Comunal Universitario.

d. Atender el desarrollo y cumplimiento de lo establecido a nivel teórico y metodológico en el proyecto a su cargo.

e. Incluir y formalizar las actas de calificación en el sistema de registro universitario.

f. Presentar informes intermedios y finales sobre la ejecución y los resultados del proyecto a la subárea de Trabajo Comunal Universitario correspondiente.

g. Incentivar la participación estudiantil en todas las etapas del ciclo de vida del proyecto, potenciando los conocimientos y habilidades desarrollados durante su formación.

h. Dar seguimiento a las acciones que se realizan en conjunto con la organización social comunitaria durante el ciclo de vida del proyecto.

i. Facilitar el desarrollo del diálogo de saberes entre todos los actores del proceso.

j. Brindar a la población estudiantil interesada en el proyecto, información general sobre el mismo cuando lo soliciten.

k. Participar en actividades de consulta, capacitación, actualización y presentación de resultados convocadas por la subárea de Trabajo Comunal Universitario, las Áreas de Extensión y Acción Social de las sedes universitarias y el Área de Formación Pedagógica del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social y otras instancias universitarias.

l. Cumplir con los criterios para la calidad académica en el desarrollo de proyectos de Trabajo Comunal Universitario.

m. Elaborar el plan de trabajo y el cronograma para cada periodo lectivo, en el que se incluyan mínimo los siguientes ele-

mentos: resumen general del proyecto, propósito, objetivos pedagógicos y solidarios, metodología, sesiones de reflexión y realimentación, giras y espacios de atención estudiantil.

n. Informar a las autoridades correspondientes, en casos de faltas disciplinarias por parte de las personas estudiantes inscritas en proyectos de Trabajo Comunal Universitario.

o. Generar al inicio del periodo lectivo en conjunto con la subárea de Trabajo Comunal Universitario de cada sede universitaria y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, espacios de sensibilización e inducciones, dirigidos a la población estudiantil, acerca de los elementos teóricos, metodológicos y normativos vinculados con el Trabajo Comunal Universitario.

p. Registrar y sistematizar las experiencias del proyecto por medio de la elaboración de productos de corte académico.

q. Mantener comunicación constante con la subárea de Trabajo Comunal Universitario y la dirección de carrera o unidades académicas participantes del proyecto.

r. Planificar espacios de atención estudiantil directa, durante la vigencia del Trabajo Comunal Universitario.

Es una falta grave cualquier acción de incumplimiento de las funciones y responsabilidades impuestas a las personas académicas, según lo estipulado en la normativa institucional y en el presente Reglamento. En caso de que exista incumplimiento demostrado de las funciones y responsabilidades por parte de la persona académica, la subárea de Trabajo Comunal Universitario debe remitir el caso a las instancias correspondientes, según los procedimientos y normativa institucional con la finalidad de establecer la sanción.

CAPÍTULO III
GESTIÓN DE LOS PROYECTOS DE TRABAJO
COMUNAL UNIVERSITARIO

SECCIÓN I
ASPECTOS GENERALES DE LA GESTIÓN DE
PROYECTOS DE TRABAJO COMUNAL
UNIVERSITARIO

Artículo 15. Proponentes de los Proyectos de Trabajo Comunal Universitario. Los proyectos de Trabajo Comunal Universitario son propuestos por las carreras (unidades académicas), programas, centros, escuelas, institutos, direcciones, unidades, áreas de investigación, docencia o extensión y acción social (en adelante instancias universitarias proponentes). Las ideas de proyectos que surjan desde las personas estudiantes, actores sociales u otros, deben ser canalizadas por medio de las instancias universitarias mencionadas y cumplir con los requerimientos para los proyectos.

Artículo 16. Fases de un Proyecto de Trabajo Comunal Universitario. Para desarrollar un proyecto de Trabajo Comunal Universitario, se deben considerar las siguientes fases:

- a. Contacto con la organización Social Comunitaria
- b. Diagnóstico
- c. Formulación
- d. Ejecución
- e. Monitoreo y Seguimiento
- f. Sistematización
- g. Cierre
- h. Evaluación de resultados e impactos

Su conceptualización se determina en el documento "Fundamentos Teórico-Metodológicos del Trabajo Comunal Universitario en la Universidad Técnica Nacional".

Artículo 17. Líneas orientadoras para proyectos de Trabajo Comunal Universitario. Las líneas

orientadoras para el desarrollo de proyectos de Trabajo Comunal Universitario son las siguientes:

- a. Clara vinculación del proyecto con alguna de las áreas de acción del Trabajo Comunal Universitario, el currículo académico y los objetivos de las instancias universitarias proponentes.
- b. Definición de acciones solidarias con impacto medible y verificable, en conjunto con las organizaciones sociales comunitarias que participan del Trabajo Comunal Universitario.
- c. Protagonismo estudiantil en el ciclo completo del proyecto.
- d. Multi, inter y/o transdisciplinariedad en el desarrollo de las acciones académicas y solidarias correspondientes al proyecto.
- e. Promoción de acciones educativas inclusivas.
- f. Reflexión crítica con las organizaciones sociales comunitarias sobre los elementos que refuerzan las problemáticas que experimentan.
- g. La mediación pedagógica como vehículo para la construcción de aprendizajes significativos de las personas participantes del proyecto.
- h. Generación de alianzas estratégicas para ampliar el alcance de los resultados e impactos del proyecto.
- i. Seguimiento de los avances del proyecto y una gestión adecuada del cronograma.
- j. Sistematización de experiencias de los proyectos.
- k. La participación activa de la organización social comunitaria durante el ciclo de vida del proyecto y su empoderamiento para la sostenibilidad de las acciones.
- l. Priorización en el desarrollo de los proyectos de Trabajo Comunal Universitario según las zonas de influencia de las sedes, sus condiciones económicas y geográficas para la ejecución.

Artículo 18. Duración y prórroga de los proyectos de Trabajo Comunal Universitario. La ejecución de los proyectos de Trabajo Comunal Universitario tiene una duración mínima de dos años y como máximo de tres años. Pueden prorrogarse una única vez, por un periodo máximo de tres años, siguiendo los criterios para la aprobación de los proyectos de Trabajo Comunal Universitario.

Artículo 19. Cantidad de estudiantes y tiempos docentes dedicados al Trabajo Comunal Universitario. Cada proyecto debe contar con un mínimo de 15 estudiantes y un máximo de 25 estudiantes matriculados por cuarto de tiempo docente asignado.

Artículo 20. El financiamiento y los recursos externos de los proyectos de Trabajo Comunal Universitario. Las subáreas de Trabajo Comunal Universitario de las Áreas de Extensión y Acción Social de las sedes universitarias y el Área de Formación Pedagógica del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, cuentan con unidades y metas presupuestarias para el desarrollo de los proyectos de Trabajo Comunal Universitario.

Por medio del Plan Anual Operativo (PAO), se asignan a los proyectos los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para su sostenibilidad.

Para el caso de los proyectos que se generen desde las distintas carreras (unidades académicas), centros, institutos u otras áreas de gestión universitarias, los tiempos académicos, son brindados por la instancia proponente.

Además, los proyectos en ejecución pueden recibir cooperación económica y material por medio de fuentes de financiamiento externo, todo de conformidad con la normativa institucional y nacional relacionada con este particular.

Artículo 21. Proyectos interuniversitarios. Se pueden desarrollar proyectos de Trabajo Comunal Universitario con carácter interuniversitario, para la articulación en las diferentes regiones del país.

La Vicerrectoría de Extensión y Acción Social es la responsable de la negociación, monitoreo y seguimiento de los acuerdos en coordinación con las Áreas de Extensión y Acción Social de las sedes universitarias y el Área de Formación Pedagógica del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.

Artículo 22. Proyectos entre sedes. Un mismo proyecto puede ser ejecutado en dos o más sedes de la Universidad Técnica Nacional, cuando se considere pertinente. Para la ejecución, en cada sede se asigna una persona académica encargada del proyecto.

La Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, las Subáreas de Trabajo Comunal Universitario de las Áreas de Extensión y Acción Social de las sedes universitarias participantes o el Área de Formación Pedagógica del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, son las encargadas de articular y gestionar el desarrollo operativo de los proyectos.

Artículo 23. Convenios y cooperación interinstitucional. El desarrollo de proyectos de Trabajo Comunal Universitario con organizaciones, instituciones, comunidades u otras formas de organización social, rige por un convenio, carta de entendimiento, acuerdo o una carta que formalice la relación entre la universidad, centro o sede universitaria y la organización social comunitaria, además, debe definir las pautas y normas básicas en relación con los proyectos que se desarrollen conjuntamente.

Artículo 24. Sobre la participación de la organización social comunitaria. Por su participación a lo largo del ciclo de vida del proyecto, la organización social comunitaria debe cumplir con las siguientes condiciones:

Suscribir convenio, carta de entendimiento, acuerdo o una carta que formalice el vínculo con la universidad o la sede para la atención de las acciones propias del proyecto.

- a. Brindar las contrapartidas acordadas para el desarrollo del proyecto.
- b. Promover la participación de las personas miembros pertenecientes a la organización, institución o grupo social que es parte del proyecto de Trabajo Comunal Universitario.
- c. Designar a una persona representante de la organización que canalice las solicitudes e intercambios en lo que corresponde al proyecto.
- d. Mantener constante comunicación con la subárea de Trabajo Comunal Universitario y con la persona académica a cargo del proyecto, a lo largo del ciclo de vida del mismo.
- e. Dar fe de las horas realizadas por la persona estudiante mediante el visto bueno en el instrumento definido para ese fin.

En caso de suscribirse un acuerdo, convenio de cooperación o carta de entendimiento, se procede en conformidad con la normativa institucional relacionada con este particular.

SECCIÓN II

APERTURA, CIERRE Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE TRABAJO COMUNAL UNIVERSITARIO

Artículo 25. Proceso de aprobación de un proyecto de Trabajo Comunal Universitario.

La aprobación de un proyecto de Trabajo Comunal Universitario se realiza con base en los siguientes criterios:

- a. Las instancias universitarias proponentes formulan las propuestas de proyectos de Trabajo Comunal Universitario utilizando los contenidos, lineamientos e instru-

mentos establecidos por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social. La subárea de Trabajo Comunal Universitario de la sede universitaria o del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, es la encargada de orientar a las instancias proponentes en el proceso de formulación.

b. La instancia universitaria proponente presenta el documento escrito de proyecto a la subárea de Trabajo Comunal Universitario de la sede universitaria en la que se encuentre adscrita o según corresponda al Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, en las fechas estipuladas por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social. La subárea de Trabajo Comunal Universitario analiza el proyecto y emite el criterio técnico respectivo. Siendo revisadas e incorporadas las observaciones a la propuesta, la Área de Extensión y Acción Social o la Área de Formación Pedagógica, otorga el aval y eleva el informe técnico a la Comisión Técnica de Trabajo Comunal Universitario de la sede universitaria o el centro.

c. Una vez recibido y revisado el informe técnico emitido desde la Área de Extensión y Acción Social o la Área de Formación Pedagógica, la Comisión Técnica de Trabajo Comunal Universitario de la sede universitaria o el centro según corresponda, brinda el aval. Una vez avalado, el Área de Extensión y Acción Social o la Área de Formación Pedagógica lo eleva al proceso de Trabajo Comunal Universitario de la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, quien otorga o deniega el aval técnico de manera final al proyecto. En caso de denegarse, el proceso continúa a partir del inciso "b" del presente artículo, esta vez incorporando las observaciones realizadas por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social.

d. El proyecto, una vez avalado por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, se remite al Consejo de Sede respectivo o a la Dirección Ejecutiva del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, según corresponda, para su aprobación definitiva.

e. Aprobado el proyecto por el Consejo de Sede respectivo o la Dirección Ejecutiva del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, según corresponda; el proceso de Trabajo Comunal Universitario de la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, solicita al Departamento de Gestión y Evaluación Curricular de la Vicerrectoría de Docencia (VDOC) la creación del código curricular del proyecto y comunica la apertura del proyecto a las instancias correspondientes.

f. El proyecto debe incluirse en el Plan Anual Operativo (PAO) de la institución, según como lo indique la normativa universitaria.

g. En el caso de proyectos que deban ser modificados de manera parcial o prorrogados; deben seguirse los criterios mencionados.

Artículo 26. Sobre el proceso de cierre del proyecto de Trabajo Comunal Universitario. Los proyectos de Trabajo Comunal Universitario deben incluir en su planificación las acciones necesarias para el proceso de cierre con la comunidad. Además, debe promoverse el empoderamiento de los actores sociales en relación con temáticas abordadas en el proyecto y su sostenibilidad.

Artículo 27. Cierre anticipado de un proyecto de Trabajo Comunal Universitario. Las instancias universitarias proponentes, pueden solicitar el cierre anticipado de un proyecto cuando se presenten las siguientes condiciones:

a. Imposibilidad justificada de dar continuidad al proyecto, debido a motivos de orden institucional, fenómenos naturales o antropogénicos que impidan su desarrollo, o debido al cese de la relación con la organización social comunitaria.

b. Casos particulares en que las instancias académicas competentes consideren que el proyecto ha perdido la pertinencia en relación con las necesidades de la organización social comunitaria, las políticas y/o lineamientos de la universidad.

c. Cuando se presente alguna causa de cierre anticipado, las instancias universitarias encargadas del proyecto deben desarrollar un plan de contingencia para el proceso de cierre con la organización social comunitaria y el informe final del proyecto.

Artículo 28. La evaluación y el impacto de los proyectos de Trabajo Comunal Universitario. La evaluación de los proyectos de Trabajo Comunal Universitario se realiza tomando en cuenta los siguientes elementos:

a. El diagnóstico inicial y la construcción de la línea de base.

b. Elaboración de los indicadores de impacto, metas y productos planificados.

c. Elaboración y entrega de informes de avance y finales sobre los resultados obtenidos del proyecto.

Las tareas de seguimiento, monitoreo y control del proyecto, así como la evaluación de los impactos del mismo, son desempeñadas desde las subáreas de Trabajo Comunal Universitario de las Áreas de Extensión y Acción Social de las sedes universitarias y el Área de Formación Pedagógica del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, así como por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, utilizando los diferentes recursos con que cuenta para ello.

CAPÍTULO IV
**LA PERSONA ESTUDIANTE Y EL TRABAJO COMU-
NAL UNIVERSITARIO**

SECCIÓN I
**RELACIÓN DE LA PERSONA ESTUDIANTE CON EL
TRABAJO COMUNAL UNIVERSITARIO**

Artículo 29. Obligatoriedad del Trabajo Comunal Universitario. Las personas estudiantes de la Universidad Técnica Nacional, que opten por el grado de bachillerato o licenciatura universitaria, según corresponda a su plan de estudios, deben aprobar una única vez el Trabajo Comunal Universitario como requisito de graduación.

El Trabajo Comunal Universitario no sustituye la práctica profesional supervisada, voluntarios, actividades extra-curriculares u otras actividades académicas incluidas en los planes de estudio de las carreras universitarias; ni ninguna de estas modalidades sustituye el requisito de Trabajo Comunal Universitario.

Artículo 30. Requisitos de matrícula del Trabajo Comunal Universitario. Para matricular el Trabajo Comunal Universitario en la Universidad Técnica Nacional la persona estudiante debe cumplir los siguientes requisitos:

- a. Haber aprobado el plan de estudios completo del nivel de Diplomado Universitario.
- b. Ser estudiante activo del nivel de Bachillerato o Licenciatura Universitaria, según corresponda al plan de estudios.
- c. Cancelar los costos fijos de matrícula a nivel financiero, durante todos los cuatrimestres que cursa el Trabajo Comunal Universitario (incluyendo el derecho de continuidad y/o la prórroga).

Para matricularse, la persona estudiante debe seguir el procedimiento establecido por Registro Universitario.

Artículo 31. Matrícula estudiantil intersede. En caso de que la persona estudiante vaya a realizar la matrícula intersede, debe seguir el procedimiento establecido por Registro Universitario, en la sede que se encuentra empadronado y en las fechas calendarizadas.

Artículo 32. Aprobación del requisito de Trabajo Comunal Universitario. Para la aprobación del requisito de Trabajo Comunal Universitario deben tomarse en cuenta los siguientes criterios:

a. El cumplimiento de ciento cincuenta horas (150) de Trabajo Comunal Universitario. Para ser contabilizadas, las horas realizadas por la persona estudiante deben contar con el visto bueno de la persona académica encargada del proyecto y de la organización social comunitaria. El registro de horas y actividades de ejecución del proyecto, así como la validación de estas por parte de la organización social comunitaria se realiza por medio de las herramientas definidas por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social.

b. La consecución, por parte de la persona estudiante, de las siguientes actividades evaluativas:

- b.1. Cumplir los objetivos, actividades y productos establecidos en el plan de trabajo acordado entre la persona estudiante y la persona académica encargada del proyecto, en coordinación con la organización social comunitaria
- b.2. La elaboración y entrega del informe final del proyecto.

Artículo 33. Sobre la cantidad de horas y distribución de las actividades estudiantiles en los proyectos de Trabajo Comunal Universitario. Sobre el desarrollo y cumplimiento del Trabajo Comunal Universitario se estipula lo siguiente:

a. Para contabilizar las horas de Trabajo Comunal Universitario es necesario tener formalizada la matrícula en Registro Universitario.

b. Para iniciar el Trabajo Comunal Universitario es obligatoria la asistencia a las inducciones programadas y la elaboración del plan del trabajo del proyecto, en coordinación con la persona académica encargada del proyecto y la organización socia comunitaria.

c. Para la realización del Trabajo Comunal Universitario, la persona estudiante cuenta con dos períodos lectivos consecutivos, salvo casos de prórroga.

d. Del total de 150 horas de Trabajo Comunal Universitario, un rango entre 10 horas y hasta un máximo de 30 horas pueden destinarse para las siguientes actividades de planificación:

d.1. Inducción, sensibilización y capacitación sobre el proyecto.

d.2. Elaboración del plan de trabajo.

d.3. Elaboración del informe final del Trabajo Comunal Universitario.

e. Del total de 150 horas de Trabajo Comunal Universitario, un rango entre 120 horas y hasta un máximo de 140 horas pueden destinarse para actividades de ejecución del proyecto, como las siguientes:

e.1. Desarrollo de actividades de ejecución del proyecto con la organización socia comunitaria.

e.2. Elaboración de los entregables del proyecto.

e.3. Encuentros académicos reflexivos sobre el proyecto.

e.4. Sistematización de las experiencias, aprendizajes y resultados.

f. Los rangos de horas destinados para las actividades de planificación y actividades de ejecución del proyecto de Trabajo Comunal Universitario no pueden exceder las 150 horas entre sí y el tiempo de traslado desde el lugar de residencia hasta el lugar donde se desarrolla el proyecto no se contempla.

g. El desarrollo de las actividades contempladas en el plan de trabajo admite la realización

de un máximo de 8 horas efectivas de Trabajo Comunal Universitario al día. En caso de gira, la cantidad de horas diarias contabilizadas no puede superar las 12 horas.

h. Los espacios de alimentación, receso y descanso no se contabilizan como horas efectivas de Trabajo Comunal Universitario. Se deben establecer los espacios de alimentación y descanso necesarios.

i. Para asegurar su participación en el Trabajo Comunal Universitario, las personas estudiantes en el primer periodo lectivo deben cumplir un mínimo de 40 horas entre las actividades de planificación y de ejecución del proyecto. La persona académica encargada del proyecto debe acordar con la persona estudiante el cronograma de su plan de trabajo, al cual dará seguimiento.

j. Las personas estudiantes no pueden realizar el Trabajo Comunal Universitario en la institución, organización o lugar en donde laboren de manera formal o informal.

k. Las personas estudiantes deben mantenerse en un solo proyecto de Trabajo Comunal Universitario. No pueden cambiar de proyecto una vez matriculado el mismo.

Artículo 34. Giras académicas y reconocimiento de horas en giras programadas. Para lo relacionado con las giras académicas, se sigue lo establecido en el Reglamento de Giras Académicas de la Universidad Técnica Nacional.

Cuando una gira programada por la persona académica encargada del proyecto supere las dos horas de traslado, se reconoce el 50% de las horas de recorrido de la misma.

Artículo 35. Certificaciones de Trabajo Comunal Universitario. Para la emisión de certificaciones por parte de Registro Universitario, se reconoce máximo 150 de horas de Trabajo Comunal Universitario y se sigue el procedimiento establecido por esa instancia.

Artículo 36. Reconocimiento y equiparación del Trabajo Comunal Universitario. El reconocimiento y equiparación del Trabajo Comunal Universitario se realiza según el procedimiento y periodos establecidos por Registro Universitario.

Artículo 37. Retiro justificado de matrícula del Trabajo Comunal Universitario. La persona estudiante puede realizar la solicitud de retiro justificado del Trabajo Comunal Universitario matriculado según el procedimiento y periodos establecidos por Registro Universitario.

Artículo 38. Prórroga de la participación estudiantil en un proyecto. La persona estudiante puede solicitar por única vez la prórroga de su Trabajo Comunal Universitario por el máximo de un periodo lectivo, ante la subárea de Trabajo Comunal Universitario de la sede o Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa. Criterios para la prórroga:

- a. Las subáreas de Trabajo Comunal Universitario de las Áreas de Extensión y Acción Social de las sedes universitarias y el Área de Formación Pedagógica del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, cuentan con un periodo de máximo 20 días hábiles para avalar o rechazar la solicitud.
- b. Para solicitar una prórroga, la persona estudiante debe haber completado al menos 80 horas de Trabajo Comunal Universitario.
- c. Las solicitudes de prórroga se presentan 30 días hábiles antes del cierre del segundo periodo vigente de la persona estudiante en el Trabajo Comunal Universitario.
- d. La persona estudiante que realice este proceso debe hacer el pago de las obligaciones financieras correspondientes al periodo de participación prorrogado.

SECCIÓN II DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES

Artículo 39. Derechos de las personas estudiantes.

- a. Matricular de manera libre y voluntaria un Trabajo Comunal Universitario acorde a la oferta disponible para su carrera y la disponibilidad de cupos, que le permita poner en práctica y al servicio de la sociedad lo aprendido en su formación universitaria.
- b. Participar de manera activa y protagónica en el proyecto, formando parte del proceso de toma de decisiones y de las acciones a implementar en conjunto con las organizaciones socias comunitarias y la persona académica.
- c. Tener acceso a la información general del Trabajo Comunal Universitario antes de su matrícula y a lo largo del ciclo de vida del proyecto matriculado.
- d. Recibir acompañamiento y seguimiento constante por parte de la persona académica encargada del proyecto.
- e. Realizar el procedimiento en las instancias correspondientes, cuando la persona académica encargada del proyecto incumpla con las funciones relativas a su cargo.
- f. Solicitar a la subárea de Trabajo Comunal Universitario asesoría y orientación en el cumplimiento de las acciones planificadas para el Trabajo Comunal Universitario.
- g. Interrumpir, prorrogar o finalizar su participación en el proyecto, cumpliendo con los requerimientos que esta normativa indica.
- h. Solicitar certificaciones de conclusión del Trabajo Comunal Universitario ante Registro Universitario.
- i. Participar en actividades de formula-

ción de nuevos proyectos de Trabajo Comunal Universitario.

Artículo 40. Deberes de las personas estudiantes.

- a. Informarse acerca de la normativa y características del Trabajo Comunal Universitario.
- b. Cumplir con lo establecido en la normativa institucional.
- c. Contar con un plan de trabajo individual congruente con el plan general del proyecto, en el que se planifiquen actividades pedagógicas y actividades solidarias.
- d. Efectuar y dar seguimiento a las actividades definidas en el plan de trabajo individual.
- e. Llevar un registro de las horas realizadas en la bitácora.
- f. Cumplir con la totalidad de horas establecidas para el Trabajo Comunal Universitario.
- g. Hacer uso adecuado de la documentación e instrumentos facilitados por la persona académica a cargo del proyecto.
- h. Presentar los informes y productos definidos en el plan de trabajo.
- i. Participar de las actividades, reuniones, convocatorias definidas en el plan de trabajo y otras acordadas durante el desarrollo del proyecto.
- j. Acordar con la organización social comunitaria, previa autorización de la persona académica a cargo del proyecto, el horario de las actividades de ejecución del proyecto.
- k. Informar a la organización social comunitaria de cualquier cambio en su cronograma o plan de trabajo, previa autorización de la persona académica a cargo del proyecto.
- l. Mantener una comunicación respetuosa y de escucha activa con las perso-

nas representantes de la organización social comunitaria.

- m. Cumplir las indicaciones relacionadas con las actividades del proyecto y del servicio a la comunidad.
- n. Mantener un comportamiento ético a lo largo del ciclo de vida del proyecto.
- o. Respetar las normas de seguridad individual y colectiva establecidas por la Universidad y la organización social comunitaria.
- p. Presentar a la persona académica a cargo del proyecto, para su aprobación cualquier entregable (herramienta, sistema, instrumentos, entre otros), que la persona estudiante desee poner en práctica en el Trabajo Comunal Universitario.
- q. Ceder los derechos a la Universidad por los entregables del proyecto elaborados de forma colaborativa con otras personas estudiantes, académicas o de la comunidad, cuando no continúe cursando el Trabajo Comunal Universitario en el periodo matriculado o cuando deba cambiar de grupo de trabajo por razones de fuerza mayor.

Para efectos del presente Reglamento, es una falta cualquier acción u omisión de la persona estudiante que comprometa el adecuado funcionamiento del proyecto a lo largo de su ciclo de vida, así como la imagen de la Universidad ante las instancias participantes del mismo y cualquier otra normativa universitaria existente. En caso de que exista incumplimiento demostrado de los deberes estudiantiles, la persona académica debe remitir el caso a las instancias correspondientes, según los procedimientos y normativa institucional con la finalidad de establecer el tipo de falta y la sanción correspondiente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Transitorio Único. Una vez aprobado el presente Reglamento, las subáreas de Trabajo Comunal Universitario de las sedes universitarias y el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa deben poner en marcha un plan de contingencia que permita la adecuación de los proyectos en correspondencia con el nuevo reglamento, así como con las personas estudiantes que iniciaron su proceso con la normativa anterior a esta reforma integral, para lo cual dispondrán de un plazo de ejecución y término de doce meses posteriores a su publicación. **Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.** UNANIMIDAD Y FIRME.

C. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA

ACUERDO 4-18-2022: Se conoce la solicitud de prórroga de la empresa IS PRODUCTOS DE OFICINA CENTROAMERICANA S.A correspondiente a la línea N° 17 de la Licitación pública 2018LN-000001-UTN "ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y ACCESORIOS DE CÓMPUTO SEGÚN DEMANDA", trasladada por la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-662-2022 de fecha 3 de agosto del año 2022 y adjuntos DPI-298-2022, Informe I-ACAD-18-2022, Solicitud de prórroga y Criterio Técnico, en el siguiente orden:

Resultando:

I. Que, la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-420-2022 con el fin que sea del conocimiento por parte del Consejo Universitario, del oficio indicado en el asunto, mediante el cual la Dirección de Proveeduría traslada por solicitud de prórroga al plazo de entrega, solicitado por la empresa IS PRODUCTOS DE OFICINA CENTROAMERICANA S.A correspondiente a la línea N° 17 de la Licitación pública 2018LN-000001-UTN "ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y ACCESORIOS DE CÓMPUTO SEGÚN DEMANDA"

II. Que, según el Informe I-ACAD-018-2022 emitido por el Área de Contratación Administrativa, realizado un análisis factico y técnico, en lo que interesa para la presente disposición se dictamina lo siguiente:

El Área de Contratación Administrativa según lo establecido en el artículo No. 206 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y con base al criterio técnico del Administrador de Contrato informa que en caso de aprobar la prórroga del plazo de entrega de la línea 17 solicitada por la empresa IS Productos de Oficina Centroamericana, relacionada con la Licitación Pública 2018LN-000001-UTN "ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y ACCESORIOS DE CÓMPUTO SEGÚN DEMANDA", la misma se aprobaría de la siguiente manera:

Adjudicatario	Línea Cartel	O.C	Plazo Entrega	Fecha Entrega	Plazo Prórroga	Fecha Prórroga	Observaciones
IS Productos de Oficina Centroamericana S.A.	17	11710	22 días hábiles	26-07-22	13 días hábiles	16-08-22	No se requiere trámite de exoneración de impuestos

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar la solicitud de prórroga de la empresa IS PRODUCTOS DE OFICINA CENTRO-AMERICANA S.A correspondiente a la línea N° 17 de la Licitación pública 2018LN-000001-UTN “ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y ACCESORIOS DE CÓMPUTO SEGÚN DEMANDA”, trasladada por la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-662-2022 de fe-

cha 3 de agosto del año 2022 y adjuntos: DPI-298-2022, Informe I-ACAD-18-2022, Solicitud de prórroga y Criterio Técnico, en los términos contenidos en éste último documento emitido por el Área de Contratación Administrativa.

SEGUNDO: Aprobar la prórroga del plazo de entrega del proceso licitatorio 2018LN-000001-UTN de la siguiente manera:

Adjudicatario	Línea Cartel	O.C	Plazo Entrega	Fecha Entrega	Plazo Prórroga	Fecha Prórroga	Observaciones
IS Productos de Oficina Centroamericana S.A.	17	11710	22 días hábiles	26-07-22	13 días hábiles	16-08-22	No se requiere trámite de exoneración de impuestos

Lo anterior, con base en las consideraciones expuestas, citas legales y precedentes administrativos indicados en la sección considerativa del presente Acuerdo y el Informe I-ACAD-018-2022.

TERCERO: Se autoriza a la Dirección General de Administración Universitaria y a la Dirección de Proveduría Institucional, para que procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa.

En consecuencia, deberá la Dirección General de Administración Universitaria en coordinación con la Dirección de Proveduría Institucional, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances de lo aquí instruido, esto dentro del plazo de UN MES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

CUARTO: Comuníquese el presente Acuerdo a las partes interesadas, esto a los medios principales para recibir notificaciones señalados dentro del expediente del proceso de contratación pública 2018LN-000001-UTN, para lo cual se encomienda esta tarea a la Dirección de Proveduría Institucional a fin de que gestione esta comunicación como corresponda."

ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.

ACUERDO 5-18-2022: “Se conoce la **Modificación Presupuestaria 10-2022, trasladada por parte de la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-681-2022 de fecha 09 de agosto del año 2022 y adjunto: DGF-542-2022, en el siguiente orden:**

Considerando:

I. Que, la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-681-2022 traslada el oficio DGF-542-2022, en el que se presenta la Modificación Presupuestaria 10-2022, la cual se realiza con la finalidad de dar contenido a las siguientes partidas presupuestarias:

A. Remuneraciones

Servicios especiales: Se trasladan recursos para la contratación por medio de planilla servicios especiales para los servicios de una psicóloga que de apoyo a los estudiantes en las sedes de Atenas y Guanacaste.

B. Bienes Duraderos:

Bienes Intangibles: Se fortalece la partida según lo acordado en la Sesión Extraordinaria del Consejo Universitario, Acuerdo 2-17-2022 del 5 de agosto del 2022; donde se instruyó a la Rectoría la realización de las gestiones para la contratación del proceso de transferencia tecnológica que permita contar con una solución automatizada de los procesos universitarios de forma inicial en el corto plazo.

C. Transferencias Corrientes:

Becas a terceras personas: Se refuerzan para brindar ayudas específicas mensuales a estudiantes en condiciones de vulnerabilidad, apoyo en salud, compra de kits de instrumentos o implementos que estos requieren, especialmente se trasladan recursos entre las metas que mantienen la unidad a la misma cuenta. Movimientos que afectan a todas las sedes y Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa

Otras Prestaciones a terceras personas: Se requiere recursos para completar el periodo 2022 debido al aumento en esta partida.

Es importante indicar que los movimientos correspondientes al CFPTE se trasladan directamente al Consejo Universitario debido a que el Consejo Técnico del Centro no cuenta con quorum estructural para la debida aprobación.

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar la Modificación Presupuestaria 10-2022, trasladada por parte de la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-681-2022 de fecha 09 de agosto del año 2022 y adjunto: DGF-542-2022, en los términos contenidos en el oficio emitido por la Dirección de Gestión Financiera. Así las cosas, se aprueba la Modificación Presupuestaria 10-2022, por concepto de aumentos por la suma de NOVECIENTOS CUARENTA MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE COLONES CON DOS CÉNTIMOS (₡ 940 706 329,02) y por concepto de disminuciones la suma de NOVECIENTOS CUARENTA MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE COLONES CON DOS CÉNTIMOS (₡ 940 706 329,02).

SEGUNDO: Instruir a la Dirección General de Administración Universitaria en coordinación con la Dirección de Gestión Financiera para que ejecuten la Modificación Presupuestaria 10-2022 según los términos contenidos en el documento DGF-542-2022, esto con la debida supervisión de la Rectoría, en el siguiente orden:

SUB-PARTIDA	OBJETO DE GASTO	AUMENTOS	DISMINUCIONES
10	REMUNERACIONES	9 349 914,00	20 000 000,00
1001	REMUNERACIONES BÁSICAS	6 306 360,00	0,00
100103	Servicios especiales	6 306 360,00	0,00
1003	INCENTIVOS SALARIALES	1 236 248,00	20 000 000,00
100301	Retribución por años de Servicio	611 716,00	20 000 000,00
100303	Decimotercer mes	624 532,00	0,00
1004	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA	730 704,00	0,00
100401	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del	693 230,00	0,00
100405	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	37 474,00	0,00
1005	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y	1 076 602,00	0,00
100502	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	112 416,00	0,00
100503	Aporte Patronal Fondo de Capitalización Laboral	224 832,00	0,00
100504	Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes públicos	739 354,00	0,00
11	SERVICIOS	0,00	9 349 914,00
1102	SERVICIOS BÁSICOS	0,00	1 028 343,00
110202	Servicio de energía eléctrica	0,00	224 957,00
110204	Servicio de telecomunicaciones	0,00	803 386,00
1104	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	0,00	8 321 571,00
110499	Otros servicios de gestión y apoyo	0,00	8 321 571,00
13	INTERESES Y COMISIONES	0,00	220 000 000,00
1302	INTERESES SOBRE PRÉSTAMOS	0,00	220 000 000,00
130206	Intereses sobre préstamos de Instituciones Públicas Financieras	0,00	220 000 000,00
15	BIENES DURADEROS	265 000 000,00	45 000 000,47
1502	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	0,00	0,47
150201	Edificios	0,00	0,47
1599	BIENES DURADEROS DIVERSOS	265 000 000,00	45 000 000,00
159903	Bienes intangibles	265 000 000,00	45 000 000,00
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	666 356 415,02	646 356 414,55
1602	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS	646 356 415,02	646 356 414,55
160202	Becas a terceras personas	646 356 415,02	646 356 414,55
1603	PRESTACIONES	20 000 000,00	0,00
160399	Otras prestaciones a terceras personas	20 000 000,00	0,00
TOTALES		¢ 940 706 329,02	¢ 940 706 329,02

En consecuencia, deberá la Rectoría en coordinación con la Dirección General de Administración Universitaria y la Dirección de Gestión Financiera, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de TRES MESES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

TERCERO: Se autoriza a la Rectoría, a la Dirección General de Administración Universitaria y a la Dirección de Gestión Financiera para que procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

ACUERDO 9-20-2022: "Se conoce la Modificación Presupuestaria 11-2022, trasladada por parte de la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-727-2022 de fecha 23 de agosto del año 2022 y adjunto: DGF-571-2022, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-727-2022 traslada el oficio DGF-571-2022, en el que se presenta la Modificación Presupuestaria 11-2022, la cual se realiza con la finalidad de dar contenido a las siguientes partidas presupuestarias:

A. Servicios

Impresión, encuadernación y otros: se requiere los recursos para atender mayor cantidad de ejemplares en coediciones de EDUPUC y para empastes de actas de Registro Universitario.

Servicio de transferencia electrónica de información: se incorporan recursos para fortalecer

el pago de mensual por uso de SICOP relacionado a diferencial cambiario.

Otros servicios de gestión y apoyo: recursos necesarios realizar la recolección de los desechos microbiológicos surgidos de la atención médica institucional.

Transporte dentro del país: se requiere fortalecer la partida para cubrir imprevisto relacionados a contratación de transporte dentro del país, esto porque los recursos a nivel de la administración universitaria se usaron en su totalidad, para cubrir el gasto del transporte para el traslado de los funcionarios a la manifestación del 16 de agosto.

Viáticos dentro del país: para fortalecer la partida con el fin de cubrir las giras de Archivo Institucional y Dirección de Gestión Financiera

Viáticos en el exterior: para atender actividades de investigación a nivel internacional.

Actividades de capacitación: recursos necesarios para fortalecer la partida para completar este periodo en lo que respecta a la Comisión de Becas, para realizar una actividad de la calidad solicitada por CECAPRO, además se requiere atender actividades de capacitación de la Vicerrectoría de Investigación.

B. Materiales y suministros:

Productos farmacéuticos medicinales: debido a que la atención médica de pacientes ha sido considerable se necesita realizar compras de medicamentos.

Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo: para fortalecer la partida para cubrir imprevistos.

C. Bienes Duraderos:

Equipo de Comunicación: para adquisición de 30 teléfonos IP para atender necesidades universitarias.

Equipo de oficina: se requiere para sustituir sillas ergonómicas relacionadas con necesidades universitarias.

Equipo de cómputo: presupuesto requerido para ajustar monto de la compra del servidor para el centro de datos, debido a cambios de modelo del fabricante y temas de desabastecimiento de componentes, así como compra de computadoras para cubrir necesidades toda la universidad.

Bienes Intangibles: se fortalece la partida para la renovación de licencia de software solicitada por la Editorial Universitario.

D. Transferencias Corrientes a personas:

Prestaciones legales: para reforzar dicha partida para la atención de los pagos de liquidaciones laborales.

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar la Modificación Presupuestaria 11-2022, trasladada por parte de la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-727-2022 de fecha 23 de agosto del año 2022 y adjunto DGF-571-2022, en los términos contenidos en el oficio emitido por la Dirección de Gestión Financiera.

Así las cosas, se aprueba la Modificación Presupuestaria 11-2022, por concepto de aumentos por la suma de DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO COLONES EXACTOS (¢ 283 038 265,00) y por concepto de disminuciones la suma de DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO COLONES EXACTOS (¢ 283 038 265,00).

SEGUNDO: Instruir a la Dirección General de Administración Universitaria en coordinación con la Dirección de Gestión Financiera para que ejecuten la Modificación Presupuestaria 11-2022 según los términos contenidos en el documento DGF-571-2022, esto con la debida supervisión de la Rectoría, en el siguiente orden:

SUB-PARTIDA	OBJETO DE GASTO	AUMENTOS	DISMINUCIONES
10	REMUNERACIONES	0,00	85 100 000,00
1003	INCENTIVOS SALARIALES	0,00	85 100 000,00
100301	Retribución por años de Servicio	0,00	85 000 000,00
100304	Salario escolar	0,00	100 000,00
11	SERVICIOS	8 037 785,00	60 975 375,29
1102	SERVICIOS BÁSICOS	0,00	101 176,00
110203	Servicio de correo	0,00	101 176,00
1103	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	1 934 785,00	4 428 027,00
110303	Impresión Encuadernación y otros	1 064 785,00	428 027,00
110306	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	0,00	4 000 000,00
110307	Servicios de transferencia electrónica de información	870 000,00	0,00
1104	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	25 000,00	26 597 781,00

110404	Servicios en ciencias económicas y sociales	0,00	1 966 175,00
110405	Servicios de desarrollo de sistemas informáticos	0,00	18 201 033,00
110499	Otros servicios de gestión y apoyo	25 000,00	6 430 573,00
1105	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	2 889 000,00	1 423 914,00
110501	Transporte dentro del país	139 000,00	34 784,00
110502	Viáticos dentro del país	250 000,00	1 389 130,00
110504	Viáticos en el exterior	2 500 000,00	0,00
1106	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	0,00	5 288 574,00
110601	Seguros	0,00	5 288 574,00
1107	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	3 189 000,00	22 046 903,29
110701	Actividades de capacitación	3 189 000,00	21 103 925,29
110702	Actividades protocolarias y sociales	0,00	942 978,00
1108	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	0,00	489 000,00
110806	Mantenimiento y Reparación Equipo Comunicación	0,00	489 000,00
1109	IMPUESTOS	0,00	600 000,00
110999	Otros impuestos	0,00	600 000,00
12	MATERIALES Y SUMINISTROS	275 000,00	2 004 438,00
1201	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	75 000,00	871 130,00
120102	Productos farmacéuticos y medicinales	75 000,00	0,00
120104	Tintas, pinturas y diluyentes	0,00	870 000,00
120199	Otros productos químicos	0,00	1 130,00
1202	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	0,00	378,00
120203	Alimentos y bebidas	0,00	378,00
1203	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y	200 000,00	255 442,00
120304	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y cómputo	200 000,00	231 442,00
120306	Materiales y productos plásticos	0,00	24 000,00
1204	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	0,00	20 100,00
120401	Herramientas e instrumentos	0,00	20 000,00
120402	Repuestos y accesorios	0,00	100,00
1299	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	0,00	857 388,00
129901	Útiles y materiales de oficina y cómputo	0,00	110 000,00
129903	Productos de papel, cartón e Impresos	0,00	539 925,00
129904	Textiles y Vestuarios	0,00	96 768,00
129907	Útiles y Materiales de cocina y comedor	0,00	40 695,00
129999	Otros útiles, materiales y suministros diversos	0,00	70 000,00
15	BIENES DURADEROS	237 311 000,00	22 958 451,71
1501	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	236 511 000,00	1 145 625,00
150103	Equipo de comunicación	4 000 000,00	175 767,00
150104	Equipo y mobiliario de oficina	1 800 000,00	374 610,00
150105	Equipo y programas de cómputo	230 711 000,00	595 248,00
1502	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	0,00	21 012 826,71
150201	Edificios	0,00	21 012 826,71

1599	BIENES DURADEROS DIVERSOS	800 000,00	800 000,00
159903	Bienes intangibles	800 000,00	800 000,00
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	37 414 480,00	112 000 000,00
1601	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO	0,00	110 000 000,00
160103	Transferencias Corrientes a Instituciones Descentralizadas NO	0,00	110 000 000,00
1602	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS	0,00	2 000 000,00
160201	Becas a funcionarios	0,00	2 000 000,00
1603	PRESTACIONES	37 414 480,00	0,00
160301	Prestaciones legales	37 414 480,00	0,00
TOTALES		₡ 283 038 265,00	₡ 283 038 265,00

En consecuencia, deberá la Rectoría en coordinación con la Dirección General de Administración Universitaria y la Dirección de Gestión Financiera, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de TRES MESES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

TERCERO: Se autoriza a la Rectoría, a la Dirección General de Administración Universitaria y a la Dirección de Gestión Financiera para que procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

D. CENTRO DE FORMACIÓN Y TECNOLOGÍA EDUCATIVA

ACUERDO 3-17-2022: "Se conoce la solicitud del Consejo Técnico del CFPTe sobre nombramiento vía intervención de la persona Representante Estudiantil, trasladada por el Consejo Técnico del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, mediante oficio CT-012-2022, de fecha 29 de julio del 2022 y adjunto: Declaratoria Oficial de Resultado del Pro-

ceso Electoral TEUTN-3-DC-RD-RE-2022, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante oficio CT-012-2022, el Consejo Técnico del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, solicita el nombramiento vía intervención de la estudiante Eimy Karina Salazar Soto, cédula 115410983, como Representante Estudiantil ante el Consejo antes dicho, por el periodo de TRES MESES, toda vez que el puesto en cuestión se encuentra vacante, esto hasta que el Tribunal Electoral Universitario efectúe el proceso de elección correspondiente.

II. Que, el Acuerdo 8 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 19-2021, celebrada el miércoles 28 de julio del 2022, a las nueve horas, según el Artículo 16 del Capítulo X. Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, en sus preceptos SEGUNDO y TERCERO dispone:

"SEGUNDO: Verificar para su aprobación por parte de este Consejo Universitario las solicitudes de nombramientos por intervención de carácter excepcional y temporal de los puestos vacantes de forma definitiva en los Consejos de Sede o el Consejo Técnico del Centro de For-

mación Pedagógica y Tecnología Educativa, esto cuando así sea solicitado en los términos que se indicarán, únicamente por un periodo no mayor a TRES MESES, sea el plazo requerido por la normativa que regula los procesos electorales para la celebración de comicios según lo que dispone el Reglamento General de Procesos Electorales.

Para efectos de lo anterior, la solicitud de intervención deberá ser elevada ante este Consejo Universitario por medio documental, emitido por el Decano (a) o Director (a) Ejecutivo (a) y firmado por todos los demás miembros titulares que se encuentren nombrados en su momento dentro del Consejo de Sede o Técnico, en el cual se indique la persona funcionaria o estudiante que se considera idónea y que cumpla a cabalidad con los requisitos necesarios para ocupar el puesto vacante.

En el caso de que el puesto vacante sea el Decano (a) o Director (a) Ejecutivo (a), la solicitud de intervención deberá únicamente firmarse por todos los demás miembros titulares que se encuentren nombrados en su momento dentro del Órgano Colegiado en cuestión, esto en los términos referidos en el párrafo anterior.

De aprobarse la intervención solicitada, se comunicará en un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a partir de la emisión del acto al Tribunal Electoral Universitario exhortándole para que de forma inmediata convoque a un proceso electoral mediante el cual se someta a elección el puesto vacante intervenido.

TERCERO: Instruir a las Decanaturas de las Sedes Regionales y a la Dirección Ejecutiva del Centro del Formación Pedagógica de Tecnología Educativa en presentar ante la Rectoría una propuesta que solucione como proceder en los casos en el que una persona miembro del Consejo Universitario, Consejos de Sede, Con-

sejo Técnico o Consejos Asesores de Carrera, se ausente temporalmente por la circunstancia de incapacidad, vacaciones o permisos de cualquier naturaleza, que no exceda los TRES MESES, la cual deberá acompañarse de un criterio jurídico emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos en conjunto con el Tribunal Electoral Universitario, mediante el cual se analice la procedencia legal desde el punto de vista técnico-jurídico de la propuesta en cuestión.”

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar la solicitud del Consejo Técnico del CFPTe sobre nombramiento vía intervención de la persona representante estudiantil, trasladada por el Consejo Técnico del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, mediante oficio CT-012-2022, de fecha 29 de julio del 2022 y adjunto: Declaratoria Oficial de Resultado del Proceso Electoral TEUTN-3-DC-RD-RE-2022.

SEGUNDO: Aprobar el nombramiento como persona Representante Estudiantil ante el Consejo Técnico del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, de las siguientes personas:

- A.** Nombre: Eimy Karina Salazar Soto.
Cédula: 115410983.
Puesto: Titular

Lo anterior, por el periodo comprendido entre el 8 de agosto del año 2022 y hasta el 30 de noviembre del año 2022. Se instruye al Consejo Técnico para que proceda en hacer efectivo el nombramiento aquí aprobado.

En consecuencia, de lo anterior, la Autoridad referida habrá de rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de UN MES a partir de la comunicación del presente Acuerdo.

TERCERO: Exhortar al Tribunal Electoral Universitario para que de ser procedente, de forma inmediata convoque a un proceso electoral mediante el cual se someta a elección el puesto vacante intervenido de persona representante estudiantil ante el Consejo Técnico del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.

En consecuencia, de lo anterior, la Autoridad referida habrá de rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo indicado, esto en un plazo de TRES MESES a partir de la comunicación del presente Acuerdo.

CUARTO Se autoriza al Consejo Técnico del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa y al Tribunal Electoral Universitario para que procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la tarea se encuentre concluida. **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

E. COMISION GERENCIAL NICSP

ACUERDO 6-18-2022: *“Se conoce el Informe de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) del II trimestre del 2022, trasladado por la Comisión Gerencial de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, mediante oficio CGNICSP-071-2022 de fecha 4 de agosto del año 2022 y adjuntos: Informe y presentación, en el siguiente orden:*

Considerando:

I. Que, mediante oficio CGNICSP-071-2020, la Comisión Gerencial de las Normas Internacio-

nales de Contabilidad para el Sector Público, remite el Informe de la Implementación de las NICSP del II Trimestre del 2022, previamente aprobados por la Comisión Gerencial NICSP.

II. Que, mediante Acuerdo 7 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 27-2019, celebrada el jueves 12 de diciembre de 2019, a las nueve horas, según el Artículo 6, se dispuso:

ACUERDO 7-27-2019: “Dar por recibido el Informe de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, presentado por la Comisión de Implementación de NICSP e instruir a la Comisión para presentar un informe trimestral de seguimiento y avance cada tres meses”. ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar y dar por recibido el Informe de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) del II trimestre del 2022, trasladado por la Comisión Gerencial de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, mediante oficio CGNICSP-071-2022 de fecha 4 de agosto del año 2022 y adjuntos Informe y presentación, en los términos que en dicho documento se exponen.

SEGUNDO: Instruir a la Comisión Gerencial de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, para que procedan en llevar a cabo el cumplimiento relativo al Acuerdo 7 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 27-2019, esto en cuanto presentar un informe trimestral de seguimiento y avance cada tres meses.

TERCERO: Se autoriza a la Comisión Gerencial de Normas Internacionales de Contabilidad

para el Sector Público para que proceda en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informe al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre concluida.” **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

**EDGAR ALEJANDRO SOLÍS MORAGA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
CONSEJO UNIVERSITARIO**



Comité Editorial de la Gaceta

Alejandro Solís Moraga
Secretario Ejecutivo del Consejo Universitario

Gricel Brenes Fernandez
Directora de Comunicación

Emily Paniagua López
Diseño y Diagramación