

**INSTRUCCIÓN
UNA-R-DISC-004-2022**

| | |
|---------------|---|
| Para | Superiores Jerárquicos dentro de su ámbito de competencia, Rectoría, Vicerrektorías, presidentes de los órganos desconcentrados, direcciones de programas administrativos y unidades académicas, comunidad universitaria en general |
| De | Rectoría |
| Asunto | Presencia institucional en actos fúnebres de funcionarios universitarios y estudiantes activos |

PRIMERO: TIPO DE INSTRUCCIÓN TEMPORAL DE SERVICIO

1. Con el objetivo de estandarizar los aspectos operativos referentes a la presencia institucional en actos fúnebres de funcionarios universitarios y estudiantes activos

SEGUNDO: MARCO JURIDICO O DISPOSICIÓN NORMATIVA APLICABLE.

1. En atención a las Políticas para la Aplicación del Manual de Imagen Gráfica de la Universidad Nacional de Costa Rica, según lo que establece el numeral 13, inciso f.
2. El artículo 3, inciso f) del Reglamento de Emisión de Normativa

TERCERO: ALCANCE

1. Se considera presencia institucional en acto fúnebres, la entrega de un tributo con distinción UNA para ofrecer veneración en honor a un difunto que haya sido:
 - a) Funcionaria o funcionario activo de la institución.
 - b) Padre, madre, hermanos, hijos y cónyuges de personal activo de la institución.
 - c) Estudiantes activos de la institución.
 - d) Exrectores.
 - e) Expresidentes de la República.
2. La Universidad, solamente financiará un tributo por cada acto fúnebre. Otros tributos adicionales deberán ser financiados por los propios funcionarios y funcionarias.
3. La Universidad tendrá presencia institucional mediante un tributo estándar con las cintas y tarjetas oficiales con que cuenta la floristería, otorgadas previamente por la Oficina de Relaciones Públicas.

CUARTO: RESPONSABILIDADES DE LAS INSTANCIAS, SUPERIORES JERÁRQUICOS PARA LA SOLICITUD DE TRIBUTOS Y PRESENCIA INSTITUCIONAL

1. Corresponderá al superior jerárquico o asistente administrativo de la unidad académica o instancia administrativa, solicitar con mínimo una hora y treinta minutos de anticipación a las honras fúnebres, la respectiva autorización del tributo ante la Oficina de Relaciones Públicas vía AGDe, mediante el envío de la boleta digital, debidamente completada y firmada digitalmente por la autoridad correspondiente, la misma será devuelta a la instancia solicitante por el mismo sistema con el respectivo consecutivo y VB° de la Oficina de Relaciones Públicas para que la instancia solicitante pueda coordinar con la floristería el envío de un tributo dentro del GAM o la entrega de este a la persona funcionaria que asista en representación de la Universidad al funeral o a la vela; la boleta de solicitud de tributo está disponible en el siguiente enlace https://agd.una.ac.cr/share/s/QPiPnbjPQ2KH5ngpSbnK_g
2. En aquellas situaciones en las que sea necesario gestionar un tributo fuera del horario laboral, en fines de semana, recesos institucionales o feriados, el superior jerárquico o asistente administrativo de

INSTRUCCIÓN
UNA-R-DISC-004-2022

la unidad académica o instancia administrativa remitirá directamente a la floristería definida previamente, con mínimo una hora de anticipación, la boleta firmada digitalmente, asimismo la enviará para el control respectivo vía AGDe a la Oficina de Relaciones Públicas. Para el año 2022 la floristería autorizada será: “Jardín Floral”, ubicada en San José, del BCR de Paseo Colón, 250 norte, frente a Océánica de Seguros, cuyo horario es lunes a viernes de 8am a 5:30pm, sábados y domingos de 7:00am a 4:00pm y la persona de servicio al cliente es María Antonieta Zúñiga, correo electrónico servicioalcliente@jardinfloralcr.com número telefónico 2106-1181, WhatsApp 8839-2436, fuera del horario indicado pueden contactar a la señora Gabriela Jiménez al número 8839-0861.

3. Para el caso de las Sedes Regionales, las Direcciones Ejecutivas deben coordinar previamente con la Oficina de Relaciones Públicas y posteriormente contratar el tributo con un proveedor de la zona, presentar la factura original a la Oficina de Relaciones Públicas para el respectivo reembolso del dinero por el costo de este, asimismo la factura debe detallar a quien se dará el tributo según el inciso 1 de esta circular. La Sede debe coordinar con la Oficina de Relaciones Públicas para garantizar la existencia de cintas y tarjetas.
4. El superior jerárquico de cada Sede, Centro, Facultad, Unidad, Proyecto, Instancia u Oficina será quien defina el uso de lazo negro durante 3 días.
5. Únicamente se realizará la baja a media asta de la Bandera Nacional, mediante Decreto Ejecutivo por duelo nacional.
6. La instancia también podrá emitir una nota o tarjeta de pésame póstumo, en caso de que no le sea posible enviar un tributo, cuyo formato se ubica la dirección <https://agd.una.ac.cr/share/s/cUU19Yk4R3ac0iL8qRc2hw>

QUINTO: VIGENCIA

Rige a partir de su publicación en el correo oficial y hasta el 31 de diciembre del 2022.

INSTRUCCIÓN
UNA-R-DISC-004-2022

| | |
|---|----------|
| REMITENTE: | Rectoría |
| <hr/> | |
| Dra. Marianela Rojas Garbanzo Rectora a.i. | |

| | |
|-------------------|---|
| Conservada en: | AGDe (Expediente de disposiciones normativas) |
| Publicada en: | Correo electrónico institucional |
| Entra en vigencia | Miércoles 16 de marzo de 2022 |

ORP/jdm*