

**UNA-GACETA N.º 02-2022
AL 18 DE FEBRERO DE 2022**

TABLA DE CONTENIDOS

NORMATIVA INSTITUCIONAL

UNA-SCU- ACUE-018-2022	Corrección al acuerdo UNA-SCU-ACUE-339-2021, del 9 de diciembre de 2021.	2
---------------------------	--	---

ACUERDOS GENERALES

UNA-SCU- ACUE-016-2022	Nombrar la Biblioteca ubicada en la Sede Región Brunca, Campus Pérez Zeledón: “Biblioteca Lovelia Mesén Abarca”.	3
UNA-SCU- ACUE-017-2022	Declaratoria de interés Institucional del 2022 como “Año de las Universidades Públicas: por los Territorios y las Comunidades”.	8
UNA-SCU- ACUE-019-2022	Proyecto: Ley Nacional de Salud Mental. Expediente 22430.	12
UNA-SCU- ACUE-023-2022	Proyecto: Ley de Incentivos para la Atracción y Promoción de Empresas Extranjeras de Innovación y Tecnología, Expediente N.º 22542.	17
UNA-SCU- ACUE-025-2022	Modificación el acuerdo UNA-SCU-ACUE-345-2021, del 10 de diciembre de 2021 referido a la integración de las comisiones permanentes del Consejo Universitario durante el año 2022.	20

ACUERDOS GENERALES – VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN

UNA-VADM- RESO-016-2021 -2022	Procedimiento para solicitar la reparación y el mantenimiento de los vehículos institucionales con la intermediación de proveedores externos	25
-------------------------------------	--	----

NORMATIVA INSTITUCIONAL

I. 3 de febrero de 2022 UNA-SCU-ACUE-018-2022

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 4, inciso 4.3, de la sesión ordinaria celebrada el 3 de febrero de 2022, acta n° 02-2022, que dice:

CORRECCIÓN AL ACUERDO UNA-SCU-ACUE-339-2021, DEL 9 DE DICIEMBRE DE 2021.

RESULTANDO:

1. El oficio UNA-SCU-ACUE-339-2021, del 9 de diciembre de 2021, suscrito por el M.Sc. Tomás Marino Herrera, presidente del Consejo; mediante el cual se aprueba la modificación al Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico de la Universidad Nacional, en los transitorios de los artículos 2, 15, 35 y 36.
2. El oficio UNA-CU-CE-002-2022, del 25 de enero de 2022, remitido por correo, suscrito por el Lic. José Faustino Segura Galagarza, contralor; mediante el cual se refiere al acuerdo UNA-SCU-ACUE-339-2021, del 9 de diciembre de 2021. Además, señala que resulta conveniente revisar la congruencia de transitorios que están siendo modificados, pues el artículo 2, del reglamento citado, no tiene transitorio, y fue modificado el "Transitorio General 2".
3. La aclaración jurídica presentada, mediante el correo electrónico del 26 de enero de 2022, suscrita por la máster Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica del Consejo Universitario, en respuesta a la consulta planteada por la Dra. Jeannette Valverde Chaves, presidenta de este órgano colegiado, sobre el contenido del oficio UNA-CU-CE-002-2022, del 25 de enero de 2022, remitido por la Contraloría Universitaria.

CONSIDERANDO:

1. La aclaración jurídica, presentada mediante el correo electrónico del 26 de enero de 2022, suscrito por la máster Karla Sánchez Benavides, destaca el error en la redacción del encabezado en el acuerdo UNA-SCU-ACUE-339-2021, del 9 de diciembre de 2021, lo que amerita ser subsanado.
2. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, de conformidad con la posibilidad dada por la Ley General de Administración, artículo 157, procede a rectificar el contenido del acuerdo UNA-SCU-ACUE-339-2021, del 9 de diciembre de 2021.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. SUBSANAR EL ERROR MATERIAL QUE PRESENTA EL ENCABEZADO DEL ACUERDO COMUNICADO MEDIANTE EL OFICIO UNA-SCU-ACUE-339-2021, DEL 9 DE DICIEMBRE DE 2021, PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE MANERA: "MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, ESPECÍFICAMENTE DE**

LOS TRANSITORIOS Y EL GENERAL 2 Y A LOS ARTÍCULOS 15, 35 Y 36". ACUERDO FIRME.

ACUERDOS GENERALES – CONSEJO UNIVERSITARIO

I. 3 de febrero de 2022 UNA-SCU-ACUE-016-2022

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 4, inciso 4.1, de la sesión ordinaria celebrada el 3 de febrero de 2022, acta n° 02-2022, que dice:

NOMBRAR LA BIBLIOTECA UBICADA EN SEDE REGIÓN BRUNCA, CAMPUS PÉREZ ZELEDÓN: "BIBLIOTECA LOVELIA MESÉN ABARCA".

RESULTANDO:

1. El acuerdo UNA-AS-SRB-ACUE-007-2021, del 24 de noviembre de 2021, suscrito por la M.A. Yalile Jiménez Olivares, presidenta de la Asamblea de Sede Regional Brunca, transcribe el acuerdo de la sesión ordinaria n.º 3-2021, del 8 de noviembre 2021:

POR TANTO, SE ACUERDA: [...] 10. AVALAR ANTE EL CONSEJO UNIVERSITARIO LA POSTULACIÓN DE LOVELIA MESÉN ABARCA PARA EL NOMBRE QUE SE LE ASIGNARÍA A LA BIBLIOTECA UBICADA EN EL CAMPUS PÉREZ ZELEDÓN, SEDE REGIONAL BRUNCA, UNIVERSIDAD NACIONAL. ACUERDO FIRME.

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento de Uso de las Instalaciones de la Universidad Nacional, publicado en UNA-GACETA 16-2017, del 16 de noviembre de 2017, capítulo VII, de la denominación de instalaciones universitarias, artículos 29 y 30, establece lo siguiente:

ARTÍCULO 29: DE LA COLOCACIÓN DE PLACAS E INSCRIPCIONES Y LA DENOMINACIÓN DE EDIFICACIONES UNIVERSITARIAS

La colocación de placas e inscripciones en paredes o edificios y la denominación de instalaciones universitarias, deberán ser aprobadas previamente por el Consejo Universitario. Para estos efectos los interesados deberán efectuar la solicitud directamente ante el Consejo Universitario, con al menos treinta días hábiles de antelación a la realización del acto oficial o ceremonia correspondiente.

ARTÍCULO 30: CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE DENOMINACIÓN DE INSTALACIONES

Para valorar las propuestas de denominación de edificaciones o instalaciones universitarias, el Consejo Universitario considerará al menos los siguientes criterios:

- a. La justificación de la propuesta

- b. *La pertinencia de la propuesta*
- c. *La contribución de la persona u organismo a la Universidad Nacional como institución, su creación y consolidación.*
- d. *La contribución de la persona u organismo al desarrollo social, científico y cultural nacional o internacional.*

El procedimiento se establecerá en el manual respectivo.

2. La Política para la Igualdad y Equidad de Género en la Universidad Nacional, publicada en la *UNA-GACETA* 07-2017, del 29 de mayo de 2017, cita para interés de este acuerdo, en sus postulados 7 y 9, lo siguiente: “7. Estimula y difunde el conocimiento en materia de igualdad y equidad de género.[...].
9. Consolida y proyecta la responsabilidad social de la UNA en la construcción de una sociedad más justa e igualitaria”.
3. El acuerdo UNA-AS-SRB-ACUE-007-2021, del 24 de noviembre de 2021, fundamenta la propuesta de la Asamblea de Sede Regional Brunca presentada ante el Consejo Universitario en los siguientes términos:
 1. *Oficio UNA-SRB-OFI-1904-2021, con fecha 08 de noviembre de 2021, suscrito por la M.A. Yalile Jiménez Olivares, Decana de la Sede Regional Brunca, donde solicita avalar ante el Consejo Universitario la postulación de la Licda. Lovelia Mesén Abarca (fallecida el 28 enero del 2021) para el nombre que se le asignaría a la biblioteca ubicada en el Campus Pérez Zeledón, Sede Regional Brunca, Universidad Nacional. La solicitud tiene como fundamento darle a este importante espacio, la biblioteca, una denominación propia, con el objetivo de que este espacio institucional adquiera una identidad específica, reconociendo el aporte de la académica Lovelia Mesén Abarca. El oficio presenta la siguiente información:*

“La justificación de la propuesta:

La Sede Regional Brunca de la Universidad Nacional ha sido construida por personas visionarias, con alto compromiso con los principios, valores y fines de esta universidad necesaria, personas que con su trayectoria han demostrado un alto compromiso social y han luchado por la regionalización y una formación integral para los habitantes de la Región Brunca. En este sentido, la Licda. Lovelia Mesém Abarca luchó para que los jóvenes de los sectores sociales menos favorecidos de esta parte sur del país tuvieran acceso a la educación superior y con esto la consecución de una mejor calidad de vida.

La pertinencia de la propuesta

La pertinencia de esta propuesta recae en la importancia de denominar los espacios universitarios con los nombres de personas que han aportado a la consecución de la misión y visión de esta Universidad, en este caso la biblioteca del Campus Pérez Zeledón, Sede Regional Brunca.

Además, el reconocimiento al legado de una mujer pionera en diferentes ámbitos materializa lo dispuesto en la Política para la Igualdad y Equidad de Género en la Universidad Nacional, en la cual se establece el compromiso con la igualdad de oportunidades sin distinción de ningún tipo.

La contribución de la persona, organismo o sistema natural a la Universidad Nacional como institución, su creación y consolidación.

Lovelía Mesén Abarca nace en la Lucha de Desamparados el 28 de enero de 1945 y fallece a sus 76 años en Pérez Zeledón el 28 de enero de 2021. Cuando tenía cuatro años, sus padres se trasladaron al Cantón de Pérez Zeledón, cursó la primaria en la Escuela Ureña, hoy llamada Escuela 12 de marzo, y la secundaria en el Liceo Unesco.

Inició su labor como maestra a los 17 años en la Escuela San Ramón Norte, donde trabajó por un año, luego en la Escuela de Santa Rosa y en la Escuela San Ramón Sur. Como maestra en la Escuela 12 de marzo, crea un sistema llamado “Enseñanza Personalizada”, para que los y las estudiantes realizaran su propio trabajo y la enseñanza no fuera tan rígida. En 1978, comienza a dar lecciones en el Liceo Nocturno como profesora de matemáticas.

En 1987 inicia como académica de Educación en la Sede Regional Brunca, Universidad Nacional. Era una profesora muy dedicada y exigente; sus estudiantes profundizaban en tres énfasis para obtener su título universitario:

- 1. En la zona urbana: Realizaban una práctica de 15 días en alguna institución de enseñanza en Pérez Zeledón.*
- 2. En la zona rural: Debían trasladarse 15 días a una rural, donde convivían con la comunidad y realizaban un proyecto comunal de acuerdo con las necesidades de la zona.*
- 3. Proyección a la comunidad.*

Fue directora de la Sección Regional Brunca en el periodo de 1988 a 1991, y Decana de la Sede Regional Brunca en el periodo de 1991 a 1994. Durante la gestión de la señora Mesén, la Universidad Nacional se extiende a San Vito, Ciudad Neilly, Golfito y Quepos, que eran administradas por la Sede Regional Brunca.

Lovelía Mesén logra una universidad renovada, proyectada al futuro, con plena responsabilidad de su importancia como institución de cultura superior, para hacer avanzar la misión social de la Universidad Nacional. Entre sus logros se encuentra:

- 1. Fortalece la academia en toda la Región Brunca, con rehabilitados programas del sector productivo.*

2. *Amplía la oferta académica con programas propios como la carrera de Licenciatura en Administración con énfasis en Dirección de Empresas, y el grado de Técnico Agroforestal.*
3. *Trae carreras como Técnico en Informática, y como consecuencia se desarrolla el laboratorio de computación, como una novedosa oportunidad para el desarrollo de la Región Brunca.*
4. *Moderniza la administración con la adquisición de equipo de cómputo para las diferentes labores de oficina y funciones académicas.*
5. *Ubica recursos venidos del extranjero para novedosos programas dentro del quehacer académico de la Sede Regional, como el proyecto de Reforestación en Terrenos Degradados, con el Gobierno de Italia; la construcción y remodelación de las instalaciones del Museo Regional del Sur, con la República de Alemania; excavaciones arqueológicas e inventarios de petroglifos en el sitio de Rivas, con universidades norteamericanas.*
6. *Moderniza el cuadro administrativo, con el objetivo de lograr ser más eficientes en los procesos de la gestión académica-administrativa como apoyo al desarrollo académico de la Sede.*
7. *Fortalece el programa de las fincas con nuevas perspectivas de desarrollo productivo que vengan a encontrar recursos sanos para la universidad.*
8. *Crea la Escuela Científica como un centro de formación para futuros educadores, dando la oportunidad a niños con expectativas en el campo científico, además de servir como escuela modelo y como centro experimental y fortalecer el sector educativo de la Región Brunca, al [Sic] ofrecer niveles desde preescolar hasta tercer ciclo.*
9. *Crea el Colegio Científico en la Región Brunca, para dar una educación diferenciada a estudiantes de alto rendimiento académico en la enseñanza diversificada; además, enfatiza en las áreas de ciencias dentro de sus programas de estudio.*
10. *Consolida la Unidad Especializada de Prestación de Servicios como Programa de Investigación y Desarrollo Regional, para ampliar la oferta académica y trabajar con el sector productivo.*

La contribución de la persona u organismo al desarrollo social, científico y cultural nacional o internacional

1. *Lovelía Mesén Abarca trabajó en el desarrollo del Cantón de Pérez Zeledón por medio de educación pública costarricense desde sus 17 años: fue maestra en la Escuela San Ramón Norte, maestra en la Escuela de Santa Rosa, maestra en la Escuela de San Ramón Sur, profesora en la Escuela Nocturna de San Isidro, directora de la Escuela 12 de marzo, donde creó el sistema de Enseñanza Personalizada y profesora de matemáticas en el Liceo Nocturno.*
2. *Fue directora de la Sección Regional Brunca en el periodo de 1988 a 1991 y Decana de la Sede Regional Brunca en el periodo de 1991 a 1994. Durante su gestión se fortalece el desarrollo de la acción sustantiva: docencia, investigación y extensión. Estas se ejecutaban*

por medio de diferentes modalidades como convenios BIB, BIR MEP/UNA, Transferencia Tecnológica y Prestación de Servicios, con empresas productivas privadas, instituciones públicas, organizaciones y la comunidad universitaria y civil. Entre los principales logros se encuentran:

- 3. Museo Regional del Sur: Este proyecto se enmarca en investigación arqueológica, etnografía, historia, exhibiciones permanentes y temporales, producción artesanal y divulgación.*
- 4. Etnología: Se recuperan las técnicas y materiales tradicionales de construcción y arquitectura vernácula de los Boruca y los Terbis, así como sus artesanías, con la construcción de los ranchos tradicionales que sirven de Museos Comunitarios en sus respectivas comunidades indígenas. Esta fue una iniciativa de las comunidades apoyada por el Museo Regional del Sur y la Dirección General de Museos del MJCD.*
- 5. Programa para la juventud: Con recursos de la Sede Regional Brunca, se ofrecen talleres deportivos y culturales de atletismo, fútbol, baloncesto, natación, ciclismo, dibujo y pintura, ajedrez, montañismo, teatro, karate, canto coral, voleibol, tenis de mesa, aeróbicos y bailes populares.*
- 6. Extensión: Mejoramiento en la enseñanza del lenguaje y la matemática; estos se desarrollan con estudiantes del Liceo Unesco.*
- 7. Desarrollo social: Se creó el Programa de Investigación y Desarrollo Regional, el cual consistía en cursos de capacitación, asesorías, consultorías, transferencia tecnológica, trabajos acabados y docencia contratada.*
- 8. Centro de Investigación y Transferencia Tecnológica: Surge como una alternativa para la promoción, divulgación y búsqueda de recursos, de tal forma que los proyectos del área pudieran trabajar de manera coordinada e interdisciplinariamente, además utilizando racional y adecuadamente los recursos económicos generados.*
- 9. Recursos Naturales y Desarrollo Sostenido: Genera alternativas para el desarrollo agropecuario, el adecuado manejo de los recursos naturales y formación de profesionales en estos campos. Se firmó el convenio entre la UNA y el MIRENEM a través de su programa forestal para la investigación con especies forestales nativas, duras y semiduras; en 1992 se inauguró el Centro de Investigaciones Apícolas Tropicales y en ese mismo año se participó en la instalación de la Asociación Nacional para la Promoción de la Ciencia y la Tecnología, quedando la Sede como fundadora. Se continuó con el desarrollo de las actividades en el Programa del Laboratorio de Análisis y Servicios Agropecuarios (LASA), del cual se formula el Proyecto de Recuperación de la Cuenca del Térraba, y se apoyaron proyectos del Banco de Materiales Genéticos en Poró y Guaba para Sombra de Café (CATIE).*
- 10. Comercialización e Industrialización de la miel de abeja: Desarrolla productos farmacéuticos, cosméticos y de alimentación a base de miel de abeja, como una aplicación industrial de la miel de abeja producida por el SINART.*

11. *Sistema de Información Geográfica: Elaboración de un mapa base para actualizar información cartográfica de la ciudad de San Isidro y posteriormente de la Región Brunca.*
12. *Creación de subsedes: Subsede de Buenos Aires, Subsede de Coto Brus, Subsede de Corredores y Subsede de Golfito.*
13. *La Licda. Lovelia Mesén Abarca formaba parte de la Junta de Educación y Patronato de la Escuela 12 de marzo, la Junta Administrativa del Liceo Unesco, Damas Voluntarias del Cuerpo de Bomberos, el Consejo del Distrito San Isidro, Municipalidad de Pérez Zeledón, la Junta Directiva del Consejo de Desarrollo Regional, y fue coordinadora del Sector Educación a nivel regional.*
14. *En el 2004, es nombrada regidora por el Partido Liberación Nacional en la Municipalidad de Pérez Zeledón. Fue presidenta de la Junta Administrativa del Liceo Unesco por 22 años consecutivos. Fue socia del Club de Leones desde 1972, casi cincuenta años sirviendo a la comunidad desde esta organización.”*

3. Los miembros de la Asamblea de Sede acogen la propuesta para postular a la Licda. Lovelia Mesén Abarca (fallecida el 28 enero del 2021) para el nombre que se le asignaría a la biblioteca ubicada en el Campus Pérez Zeledón, Sede Regional Brunca, Universidad Nacional.

4. El estudio de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales considera que la propuesta del nombre a la biblioteca ubicada en el Campus Pérez Zeledón, Sede Regional Brunca, solicitada por la Asamblea de la Sede Regional, es pertinente y se comparte el planteamiento expresado en este acuerdo, que evidencia en forma clara, la relación que tiene la Licda. Lovelia Mesén Abarca (fallecida el 28 enero de 2021) con el quehacer sustantivo de nuestra universidad y su legado de una mujer pionera, en diferentes ámbitos de la Sede Regional Brunca.

La trayectoria de la Licda. Mesén Abarca, para el desarrollo del cantón de Pérez Zeledón y de la Sede en particular, es invaluable y su designación es consecuente con los fines y los principios de la Universidad Nacional, al reconocer sus aportes en beneficio de la sociedad y de la Sede Regional Brunca en particular, por lo que concretar esta denominación equivale a un justo reconocimiento y realce a la labor de la Licda. Lovelia Mesén Abarca.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. **NOMBRAR LA BIBLIOTECA UBICADA EN LA SEDE REGIONAL BRUNCA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, CAMPUS PÉREZ ZELEDÓN: BIBLIOTECA LOVELIA MESÉN ABARCA”. ACUERDO FIRME.**

II. 3 de febrero de 2022 UNA-SCU-ACUE-017-2022

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 4, inciso 4.2, de la sesión ordinaria celebrada el 3 de febrero de 2022, acta n° 02-2022, que dice:

DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL DEL 2022 COMO “AÑO DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS: POR LOS TERRITORIOS Y LAS COMUNIDADES”.

RESULTANDO:

1. El oficio OF-OPES-001-2022-D, del 3 de enero de 2022, suscrito por el Mag. Eduardo Sibaja Arias, director de OPES, quien informa al Consejo Universitario el acuerdo del Consejo Nacional de Rectores (Conare), consignado en el acta n.º 40-2021, de la sesión del 16 de noviembre de 2021. Este acuerdo refiere a la declaratoria del 2022 como “AÑO DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS: POR LOS TERRITORIOS Y LAS COMUNIDADES”.
2. La resolución UNA-R-RESO-02-2022, del 18 de enero de 2022, mediante la cual la Rectoría de la Universidad Nacional solicita al Consejo Universitario la declaratoria 2022: “AÑO DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS: POR LOS TERRITORIOS Y LAS COMUNIDADES”.

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento del Consejo Universitario de la Universidad Nacional, publicado en el Alcance n.º 1, a la UNA-GACETA n.º 7-2017, del 21 de junio de 2017, establece en el artículo 113, lo siguiente:

ARTÍCULO 113. EVENTOS O ACTIVIDADES DE INTERÉS INSTITUCIONAL

Se considerarán de interés institucional aquellos eventos o actividades que sean de relevancia académica, cultural, artística y científica, cuyos aportes signifiquen una proyección y enriquecimiento global para la institución y el país, independientemente de si se realizan dentro o fuera de la Universidad Nacional. Por eventos o actividades se entiende: congresos, seminarios, jornadas culturales y deportivas, conferencias internacionales y otros que guarden una estrecha armonía con los principios, los valores, los fines, la misión, las funciones y las prioridades institucionales.

ARTÍCULO 114. CRITERIOS PARA LA DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL

Los criterios en los cuales se deberá sustentar la declaración de interés institucional son los siguientes:

- a) El evidente beneficio para la Universidad Nacional, fehacientemente justificado y motivado.*
- b) Respeto a los principios, los valores y los fines institucionales establecidos en el preámbulo y título I del Estatuto Orgánico.*
- c) Concordancia con los objetivos y las prioridades formuladas en el Plan Institucional de Mediano Plazo y el Plan Institucional Anual.*
- d) Vinculación con los objetivos del Plan Académico de las facultades, centros, unidades académicas o administrativas, sedes y secciones regionales, o de sus principales planes o programas específicos.*

ARTÍCULO 115. PRESENTACIÓN DE SOLICITUD PARA DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL

La solicitud ante el Consejo Universitario para la declaratoria de interés institucional podrá ser presentada por:

- a) Cualquier miembro de la comunidad universitaria.*
- b) Los órganos colegiados existentes en la institución.*
- c) Cualquier otro grupo organizado, de naturaleza gremial, reconocido por la institución.*

2. El Reglamento para la Declaratoria de Interés Institucional, en su artículo 2, indica:

Eventos o actividades de interés institucional.

Se considerarán de interés institucional aquellos eventos o actividades que sean de relevancia académica, cultural, artística y científica, cuyos aportes signifiquen una proyección y enriquecimiento global para la institución y el país, independientemente de si se realizan dentro o fuera de la Universidad. Por eventos o actividades se entiende: congresos, seminarios, jornadas culturales y deportivas, conferencias internacionales y otros que guarden una estrecha armonía con la misión, fines, principios, funciones y prioridades institucionales.

3. La Rectoría en la resolución UNA-R-RESO-02-2022, del 18 de enero de 2022, solicita al Consejo Universitario la declaratoria 2022: “AÑO DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS: POR LOS TERRITORIOS Y LAS COMUNIDADES”. Esta resolución se justifica en los siguientes términos:

- 1. Dentro Mediano Plazo Institucional 2017-2022, se vincula estrechamente con el eje 1 del Plan denominado 1. Universidad pertinente, transformadora y sustentable; Objetivo Institucional: 1. Promover una universidad con autonomía y basada en una visión histórica y holística del ser humano para contribuir a la transformación sustentable de sí misma y de la sociedad en general, comprometida preferentemente con los sectores socialmente vulnerables y en riesgo de exclusión educativa y social. Meta Institucional: 1.4.1.*
- 2. La declaratoria y la justificación fueron remitidos por el CONARE mediante correo electrónico el 17 de diciembre del 2021.*
- 3. Que el Consejo de Rectoría, en sesión ordinaria No. 01-2021 celebrada el 17 de enero del 2021, mediante acuerdo UNA-CR-ACUE-001-2021 del 17 de enero del 2022, delega al Doctor Martín Parada Gómez, Vicerrector de Extensión, para que coordine las actividades académicas en el marco de la declaratoria “Año de las Universidades Públicas por los Territorios y las Comunidades”.*
- 4. La incorporación en el PLANES 2021-2025, dos ejes estratégicos uno de los cuales se define como la acción planificada y articulada que desarrollan las universidades en las regiones, con el fin de ampliar el acceso a la educación superior, contribuir al desarrollo integral del país, y atender las necesidades de grupos en condición de desventaja social (Regionalización); y otro eje que comprende el conjunto de*

políticas y acciones que aseguren el acceso, la permanencia y el éxito académico basado en los méritos, la capacidad, los esfuerzos de las y los estudiantes, con igualdad de oportunidades para los diferentes grupos sociales (Cobertura y Equidad). UNA-R-RESO-02-2022.

5. *El CONARE identifica dentro de sus consideraciones los siguientes argumentos para que este año sea declarado por los territorios y comunidades:*
 - a. *Que las universidades públicas son generadoras de conocimiento, centros de pensamiento crítico, formación integral y análisis de la realidad nacional y han desempeñado un papel vital en la consolidación del sistema democrático y la paz de nuestro país; gracias a su contribución al progreso social, económico, científico, cultural y ambiental. Esto lo han hecho por medio de la generación del valor público producido por el sistema universitario estatal para el país, aportando profesionales de alto nivel, investigación científica y tecnológica, proyectos de extensión y acción social en diferentes comunidades, reforzando un modelo de país solidario, inclusivo y de bienestar para toda la ciudadanía.*
 - b. *Que cada universidad pública, desde su creación, se ha comprometido a aportar al desarrollo del país mediante la ampliación, diversificación y mejoramiento de su acción sustantiva, como respuesta a las necesidades y demandas de los territorios. Parte de este compromiso es la atención a las necesidades del país en el campo de la educación superior en todos los niveles que se requiera.*
 - c. *Que en el 2021 las universidades públicas contaban con 118 instalaciones distribuidas en todas las regiones del país, de las cuales 64 se encuentran fuera de la Región Central.*
 - d. *Que, con el fin de lograr una sociedad más justa e igualitaria, las universidades están comprometidas con las transformaciones que la sociedad necesita para el logro del bien común y el mejoramiento de la calidad de vida del pueblo costarricense.*
 - e. *Que la investigación que se realiza en sus casas de enseñanza tiene el propósito de llevar conocimiento a las diferentes comunidades y sectores de la población nacional e internacional.*
 - f. *Que lo sucedido a nivel mundial en los años recientes producto de la pandemia demuestra, una vez más, que las universidades públicas están comprometidas con el bienestar del país, sus territorios y comunidades; para lo cual puso a su servicio el conocimiento de sus académicos y sus capacidades en investigación con el fin de afrontar los desafíos que se han presentado al día de hoy y aquellos que están por venir. UNA-R-RESO-02-2022.*
 - g. *Que la acción social realizada en cada una de las universidades se enfoca en atender las demandas de las comunidades y hace más evidente el compromiso de éstas por un mejor bienestar en la cual se requiera e identifique su presencia.*
 - h. *Que las universidades hacen las inversiones necesarias con el fin de garantizarle a sus estudiantes el acceso y permanencia dentro de ellas, independientemente de la condición social y lugar o comunidad del territorio nacional del cual provengan.*
 - i. *Que desde la visión de los distintos rectores y rectoras que han conformado el Consejo Nacional de Rectores en diferentes etapas, se ha evidenciado en el*

Plan Nacional de la Educación Superior (PLANES), la importancia de apoyar y visualizar el territorio nacional y cada una de sus comunidades de una forma integral y así, poder llevar las capacidades instaladas a cada una de ellas.

- j. Que cada universidad pública, se ha comprometido con el PLANES, y ha elaborado sus planes estratégicos en función de las directrices que este señala.*
- k. Que, a lo largo de su historia, para cumplir con su misión, las universidades públicas y el Gobierno de la República de Costa Rica han realizado un trabajo conjunto con el fin de lograr el desarrollo de proyectos en beneficio de las poblaciones vulnerables, buscando acciones prioritarias de cooperación, las cuales se encuentran plasmadas en la denominada Agenda de Cooperación Universidades-Gobierno*
- l. Que las comisiones, subcomisiones y equipos interuniversitarios que trabajan desde el ámbito de CONARE desarrollan acciones de articulación y cooperación, que promueven la generación de valor público para el desarrollo del país, así como, el mejoramiento continuo del quehacer universitario.*

6. La Vicerrectoría de Extensión liderará la planificación de la declaratoria, integrando una comisión para ejecutar los eventos académicos en el marco.

7. La Rectoría y el Consejo de Rectoría, comprometidos con la sociedad acoge la declaratoria y la traslada al Consejo Universitario para su debida aprobación.

- 4. Es responsabilidad de la Rectoría gestionar, en conjunto con la Rectoría Adjunta y de forma articulada con las vicerrectorías de Extensión, Docencia e Investigación, una propuesta de plan de trabajo asociado al lema del año 2022: “AÑO DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS: POR LOS TERRITORIOS Y LAS COMUNIDADES”, con impacto en la acción sustantiva y en la coordinación con las distintas facultades, centros, sedes y sección regional cuya referencia sea la política de desarrollo regional y las distintas acciones que la institución ha declarado como prioritarias.
- 5. Recordar a la Rectoría y a la Vicerrectoría de Docencia que la Universidad Nacional de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Consejo Universitario, artículo 119, Capítulo XVII sobre la Declaratoria Interés Institucional, apoyará administrativa y materialmente la realización de las actividades académicas que se organicen en torno a esta declaratoria, en la medida de las posibilidades institucionales presupuestarias, por lo que los proponentes deben asegurar la viabilidad de las actividades.
- 6. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, con base en el análisis, reconoce y comparte lo expuesto por Conare y la Rectoría sobre la importancia de declarar el año 2022: “AÑO DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS: POR LOS TERRITORIOS Y LAS COMUNIDADES”.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. DECLARAR DE INTERÉS INSTITUCIONAL EL 2022: “AÑO DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS: POR LOS TERRITORIOS Y LAS COMUNIDADES”. ACUERDO FIRME.**

- B.** SOLICITAR A LA RECTORÍA QUE REMITA A LA COMISIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES, A MÁS TARDAR EL 11 DE MARZO DE 2022, LA PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO ASOCIADO AL LEMA DEL AÑO 2022, CON IMPACTO EN LA ACCIÓN SUSTANTIVA EN LOS TÉRMINOS QUE SE REFIERE EL CONSIDERANDO 4 DE ESTE ACUERDO. ACUERDO FIRME.

**III. 11 de febrero de 2022
UNA-SCU-ACUE-019-2022**

Transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 4, inciso 4.1, de la sesión ordinaria celebrada el 10 de febrero de 2022, acta n° 03-2022, que dice:

PROYECTO: LEY NACIONAL DE SALUD MENTAL. EXPEDIENTE 22430.

RESULTANDO:

1. El oficio AL-DCLEDERE-HUM-027-2021, del 14 de mayo de 2021, suscrito por Cinthya Díaz Briceño, jefa de Área Comisiones Legislativas IV, mediante la cual remite a consulta el Proyecto: Ley Nacional de Salud Mental, expediente 22430.
2. El oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-065-2021, del 14 de julio de 2021, suscrito por el máster Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, solicitó criterio, sobre el expediente n.º 22430, a las siguientes instancias: Asesoría Jurídica, Vicerrectoría de Vida Estudiantil, Departamento de Salud, Escuela de Ciencias del Movimiento Humano y Calidad de Vida (CIEMHCAVI) y Escuela de Psicología.
3. De las instancias consultadas, se recibió respuesta del Departamento de Salud, Asesoría Jurídica, CIEMHCAVI y de la Escuela Psicología, mediante los siguientes oficios:
 - a) El oficio UNA-DS-OFIC-272-2021, del 22 de julio de 2021, en el que la dirección del Departamento de Salud emite su criterio.
 - b) El oficio UNA-CIEMHCAVI-OFIC-322-2021, del 09 de agosto de 2021, suscrito por la dirección de la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano y Calidad de Vida, en el cual emite criterio.
 - c) El dictamen UNA-AJ-DICT-311-2021, del 19 de agosto del 2021, suscrito por la Licda. Ana Beatriz Hernández González, asesora jurídica, mediante el cual emite criterio.
 - d) El oficio UNA-EPS-OFIC-174-2021 del 24 de agosto del 2021, suscrito por la dirección de la Escuela de Psicología, en el cual emite criterio.

CONSIDERANDO:

1. El proyecto de ley busca establecer los derechos que tienen las personas con trastornos mentales, la modalidad de abordaje de la salud mental y las potestades de la Secretaría Técnica de Salud Mental y otras instituciones relevantes en este ámbito. Estos aspectos deben normarse en un marco que priorice los derechos humanos de la población y se basen en el cumplimiento de las obligaciones previstas y compromisos derivados de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, los Principios de Naciones Unidas para la Protección de los Enfermos Mentales y para el Mejoramiento de la Atención de Salud Mental, la Declaración de Caracas de la Organización Panamericana de la Salud y de la Organización Mundial de la Salud para la Reestructuración de la Atención Psiquiátrica dentro de los Sistemas Locales de Salud, y de los Principios de Brasilia para el Desarrollo de la Atención en Salud Mental en las Américas.
2. De conformidad con la consulta realizada en la página de la Asamblea Legislativa el 10 de enero de 2022, se determinó que la iniciativa se presentó a la corriente legislativa el 10 de marzo de 2021 y se publicó en *UNA-GACETA* n.º 59, el 26 de marzo de 2021, Alcance 64.

El último movimiento registrado es su ingreso en el Orden del día y debate en la Comisión de Derechos Humanos, el 27 de abril de 2021, y cuenta con un informe del Departamento de Servicios Técnicos.

3. El oficio UNA-DS-OFIC-272-2021, del 22 de julio de 2021, emitido por el Departamento de Salud, mediante el cual indica:
 - a) Así como las personas tienen derechos y estos son muy claros, se debe de dar una lista de deberes, los cuales permiten ese sentido de responsabilidad social a todos los niveles. Una sociedad que solo demanda derechos y no es consciente de sus deberes, es una sociedad destinada al caos y a la dependencia absoluta de otros, en este caso del Estado. En los procesos de salud mental y enfermedad debe haber, igualmente, deberes de las personas receptoras de un servicio y una atención.
 - b) En el contexto de la situación país, esta ley impulsa un servicio noble y necesario; sin embargo, esta propuesta presenta derechos y responsabilidades del Estado e instituciones públicas, que requerirán de inversión económica para poder dotar de recursos profesionales e instalaciones que hagan posible el cumplimiento de lo establecido. Por lo anterior, debe ser necesario que los que presentan esta propuesta, también presenten el análisis económico y de recursos, ese análisis que indique de dónde se obtendrán los recursos para la contratación o derivación de profesionales, para las instalaciones y las condiciones que exigen de estas y, en resumen ,que indique la viabilidad económica de la puesta en práctica de esta ley.
4. El oficio UNA-CIEMHCAVI-OFIC-322-2021, del 09 de agosto de 2021, en el que el CIEMHCAVI refiere que luego de analizado el texto del expediente n.º 22430 del

Proyecto de Ley Nacional de Salud Mental, cabe indicar que no se tienen observaciones, pues se denota como aspecto positivo que está planteado desde una visión holística de la salud; esto contribuye a que el sistema nacional de salud aborde las diversas problemáticas desde un enfoque de promoción y prevención en salud.

5. El dictamen UNA-AJ-DICT-311-2021, del 19 de agosto de 2021, emitido por Asesoría Jurídica, criterio mediante el cual señala el contenido de esta norma:

ARTÍCULO 14- Responsabilidad del Estado

*El Estado, comprendido por la administración central, los poderes de la república, el Tribunal Supremo de Elecciones, **la administración descentralizada, institucional y territorial y las demás entidades de derecho público**, deberán tomar las previsiones necesarias para hacer efectivos los derechos de las personas con trastornos mentales.*

***De igual manera, el Estado y sus instituciones** realizarán campañas de concienciación dirigidas a la población para promover la prevención de trastornos mentales y problemas de salud mental, informar sobre las características de los trastornos mentales y los derechos de las personas con estas condiciones.*

Se resalta la referencia de esta norma a la administración descentralizada, institucional y territorial y las demás entidades de derecho público, así como en general al Estado y sus instituciones. Si bien es cierto no menciona expresamente a las universidades públicas, en algunas ocasiones se ha interpretado que dentro de los conceptos de “administración descentralizada, entidades de derecho público, Estado y sus instituciones” se incluyen todas las instituciones que conforman el Estado costarricense, entendido este en sentido amplio. No obstante, por tratarse de una norma que desarrolla el derecho a la salud, sus disposiciones son de aplicación general, esto incluye a las instituciones de educación superior.

Además, en atención al principio de seguridad jurídica y de legalidad que son mandatorios en la formación de la ley, se sugiere, con la finalidad de evitar roces de constitucionalidad al respecto, considerar los aspectos que señala el Departamento de Estudios, Referencias y Servicios Técnicos de la Asamblea Legislativa, entre los cuales se subraya:

En lo que se refiere al artículo 18, sobre la responsabilidad de la Caja Costarricense de Seguro Social, se hace necesario revisar si se violenta lo dispuesto, su autonomía de gobierno y administración. En el mismo sentido se observa un vicio de constitucionalidad del artículo 19 del proyecto que establece, de forma vaga e imprecisa, la obligación y responsabilidad a las municipalidades de identificar a personas con trastornos mentales y referirlas a servicios comunitarios o instituciones de salud.

*En el inciso e, del artículo 35, que indica como parte de las funciones del Órgano de Revisión: “Informar a la **Autoridad de Aplicación** periódicamente sobre las evaluaciones realizadas y proponer las modificaciones pertinentes”; no es posible*

identificar dentro de la propuesta que órgano es la Autoridad de Aplicación y cuáles son los deberes o funciones de esa autoridad por lo que se recomendó por parte del Departamento citado, la revisión.

A manera de conclusión, desde la perspectiva jurídica, el proyecto de ley no contiene aspectos que afecten la autonomía universitaria y que impidan apoyar su aprobación.

6. El oficio UNA-EPS-OFIC-174-2021, del 24 de agosto de 2021, remiten las siguientes observaciones:

1- Sobre la conceptualización de la enfermedad mental

La conceptualización que se expresa en el documento es limitada, porque parte de una noción de salud mental asociada únicamente a enfermedades mentales, obviando que esa es una condición extrema, que lógicamente debe ser atendida de manera digna, pero que para no llegar a esa condición se hace necesario promover condiciones de vida favorables para la población en general, y en específico modalidades de atención en las comunidades (a través de los EB AIS) que prioricen la prevención de la agudización de factores desencadenantes de la fractura psíquica de las personas.

2- Sobre el papel del Estado en relación con la salud mental

Es determinante para construir una ley de salud mental efectiva, que en ella se refleje que el papel del Estado, ya que él cumple una labor fundamental en la creación de condiciones que posibilitan y garantiza, no solo una atención integral, sino además el acceso a una convivencia socioeconómica en pro del bienestar de la población.

3- Sobre la sostenibilidad real de la propuesta

En el documento no se hace mención sobre la manera en que se le va a dar sostenibilidad económica a lo propuesta.

4- El rol de los diversos profesionales que laboran en el ámbito de la salud mental

Aun y cuando el abordaje de la salud mental se puede realizar desde diversos profesionales, es importante clarificar el rol de cada uno de ellos y/o ellas, en tanto la formación que han recibido las personas que trabajan en el ámbito de la salud mental es diferente según la profesión estudiada, por lo tanto, se hace necesario definir el campo de acción de cada uno de los perfiles profesionales.

5- Sobre los ámbitos de atención en salud mental

El ámbito de la atención a la persona que posee un trastorno mental, incluyendo la hospitalización, es fundamental, pero además resultan indispensables los niveles de promoción de la salud mental y prevención de la enfermedad, a nivel comunitario, a través de los Ebais de la CCSS, en programas educativos, entre otros.

Finaliza el criterio profesional con la recomendación de no aprobar este proyecto de ley hasta que se incluyan los siguientes aspectos:

- a) El tema de la promoción de la salud mental, como la implementación de modalidades de atención en las comunidades que prioricen la prevención de la agudización de factores desencadenantes de la fractura psíquica de las personas.
- b) Se explicita que las condiciones materiales de existencia (acceso a vivienda y alimentación digna, trabajo, recreación, atención de la salud) son determinantes para alcanzar la salud mental y que el Estado debe implementar las estrategias necesarias para garantizar esto.
- c) Se defina una estrategia de financiamiento para dicho proyecto.
- d) Se clarifique y evidencie el papel del Estado en la salud mental de la población.
- e) Se garantice que la definición de roles profesionales, de quienes trabajan en el ámbito de la salud mental, estén claramente definidos y especificados.
- f) Se respete el ámbito de acción del o la profesional en psicología.

7. Analizado el contenido del Proyecto: Ley Nacional de Salud Mental, expediente n.º 22430, los integrantes de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales consideran que es fundamental para Costa Rica contar con normativa en esta materia para reconocer la salud mental como prioritaria y que su abordaje se realice desde una perspectiva holística y multidisciplinaria. Sin embargo, tal y como ha sido presentado el proyecto de ley carece de claridad en varios aspectos tales como los argumentados en los considerandos 3, 5 y 6 de este dictamen, por lo que la Universidad Nacional apoya este proyecto de ley en el tanto se incorporen las recomendaciones planteadas.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. COMUNICAR A LA DIPUTACIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE ESPECIAL DE DERECHOS HUMANOS DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA QUE LA UNIVERSIDAD NACIONAL APOYA EL PROYECTO: LEY NACIONAL DE SALUD MENTAL, EXPEDIENTE 22430, EN EL TANTO SEAN INCORPORADAS LAS OBSERVACIONES EXPUESTAS EN LOS CONSIDERANDOS 3, 5 Y 6 DE ESTE DICTAMEN, LAS CUALES FUERON EFECTUADAS POR EL DEPARTAMENTO DE SALUD, LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA Y, PRINCIPALMENTE, LA ESCUELA DE PSICOLOGÍA. ACUERDO FIRME.

IV. 15 de febrero de 2022 UNA-SCU-ACUE-023-2022

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 4, inciso 4.5, de la sesión ordinaria celebrada el 10 de febrero de 2022, acta n° 03-2022, que dice:

CRITERIO SOBRE EL PROYECTO: LEY DE INCENTIVOS PARA LA ATRACCIÓN Y PROMOCIÓN DE EMPRESAS EXTRANJERAS DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA, EXPEDIENTE N.º 22542.

RESULTANDO:

1. El oficio AL-CPOECO-1482-2021, del 01 de octubre de 2021, suscrito por la Nancy Vílchez Obando, jefa de Área del Departamento de Comisiones Legislativas, quien

comunica que, por instrucciones de la Comisión de Económicos, se solicitó criterio a la Universidad Nacional sobre el proyecto de ley n.º 22542, Ley de Incentivos para la Atracción y Promoción de Empresas Extranjeras de Innovación y Tecnología.

2. El oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-142-2021, del 29 de octubre de 2021, suscrito por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, quien solicita criterio sobre el proyecto de ley, expediente 22542, a las siguientes instancias: Asesoría Jurídica, Escuela de Administración, Escuela de Relaciones Internacionales y Escuela de Informática.
3. De las instancias consultadas, mediante el oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-142-2021, del 29 de octubre de 2021, se recibe respuesta de las siguientes instancias universitarias:
 - a) Escuela de Relaciones Internacionales: Mediante el oficio UNA-ERI-OFIC-626-2021, del 17 de noviembre de 2021, suscrito por la Dra. Rosmery Hernández Pereira, directora.
 - b) Asesoría jurídica: Mediante el oficio UNA-AJ-DICT-567-2021, del 2 de diciembre de 2021, suscrito por la Sra. Ana Beatriz Hernández González, asesora jurídica.

CONSIDERANDO:

1. El oficio UNA-ERI-OFIC-626-2021, del 17 de noviembre de 2021, mediante el cual la Dra. Hernández Pereira, directora de la Escuela de Relaciones Internacionales, remite al Consejo Universitario el criterio sobre el proyecto de ley en análisis, emitido por el máster Raúl Fonseca Hernández:

A continuación, paso a esbozar una serie de elementos que deben analizarse sobre el proyecto en cuestión:

-El proyecto parte de una premisa incorrecta, dado que este tipo de industria, basada en la alta tecnología y la innovación, es atraída a un país, no por sus incentivos fiscales, sino por temas de contexto de negocios, competitividad nacional y mano de obra especializada, aspectos que están ausentes en la lógica del proyecto.

-La justificación posee elementos dispersos que podrían ser considerados para sentar las bases de un proyecto que apoye la atracción de Inversión Extranjera Directa (IED), sin embargo, estos no están concatenados de manera adecuada, utilizando datos con horizontes temporales disímiles, en algunos casos con fuentes no oficiales, tales como “macro datos.com”, entre otros aspectos que brindan una amplia ventana de posibilidades para mejorar las justificantes del proyecto, lo que podría reflejar un mejor conocimiento del sector y de la realidad de la IED en el país, para así poder comprender las necesidades generales de la nación y del sector en particular, pudiendo mejorar la respuesta a estas necesidades mediante un proyecto de ley, que realmente apoye a un sector estratégico para el país.

-Las condiciones impuestas en el “artículo 3 – Condiciones para la inversión” se puede catalogar como sumamente restrictivas, e incluso, irreales de cumplir, por ejemplo:

o Con relación al inciso “b”, el espíritu de la ley en solicitar que la totalidad del personal que labore en la empresa sea nacional o residente, es adecuado, sin

embargo, podría ser sumamente restrictivo, en términos de los plazos y procesos que tienen el Departamento de Migración y Extranjería para otorgar legalmente la condición de residencia a una persona extranjera. Así mismo, se podrían presentar periodos cortos de trabajo de personas que laboren en la empresa bajo figuras como servicios profesionales o apoyos brindados desde la casa matriz. Sin embargo, a la letra del inciso, se indica claramente que el 100% de las personas que se **contrate, y labore, en esta, deben ser costarricenses** o residentes.

En lo referente al inciso “c” es posible que, en algún sector de la economía, no se encuentren la cantidad referida de empresas nacionales que puedan ser proveedoras. Así mismo [asimismo], no se hace referencia al tiempo ni la forma de escalonamiento para llegar [al] porcentaje indicado.

o Considerando los incisos “d” y “e”, se observa un supuesto bastante restrictivo, con respecto a la imposición de salarios 3 veces mayores al mínimo indicado en la ley, y la necesidad de pagar un salario mínimo a las personas que están capacitándose, el cual podría carecer de criterio técnico, e incluso, podría tener roces de inconstitucionalidad.

o Los incisos “f” e “i”, suponen que la empresa tendrá una curva de crecimiento infinita en el tiempo, tanto a nivel de contratación de personal nuevo como de inversión en el tiempo, incrementándose incluso, a un 20% a partir del 5 año.

-Las condiciones descritas el numeral 4, sobre “incentivos”, podría suponer un exceso de incentivos, dado que va más allá de los ya incorporados en el régimen de zonas francas, e incluso, podría afectar el tema de finanzas públicas tanto a nivel nacional como local. En este sentido es necesario contar con un estudio técnico sobre el posible impacto que esta ley podría tener.

-En este mismo artículo, se define un criterio monetario, en donde se menciona que se requiere una inversión mínima de cien mil dólares como uno de los requisitos para ser amparado por la ley, monto que incluso podría carecer de criterio técnico y ser muy reducido para una industria de alta tecnología.

Aunado a los aspectos anteriores, existen omisiones importantes en este proyecto de ley, las cuales me permito enumerar:

o No se tipifica o define que es una empresa extranjera de innovación y tecnología, tampoco se hace referencia a los sectores a impulsar. Ni el tamaño de la empresa.

o Omite el componente de regionalización, por lo que las inversiones que se podrían concentrar en la Región Central.

o No menciona la entidad a cargo de realizar las supervisiones o de otorgar el beneficio.

o No se identifican incentivos o apoyos para potenciar a las empresas nacionales, de forma tal que logren encadenarse a las empresas multinacionales.

Considerando los elementos expuestos anteriormente, recomiendo **no apoyar** el proyecto de ley, dado que posee debilidades importantes en el sustento técnico, propone requisitos que podrían ser muy restrictivos de llevarse a la práctica, omite elementos importantes de considerar, carece de estudios técnicos sobre el monto mínimo de la inversión, el impacto fiscal real de la propuesta a nivel del presupuesto tanto del sector público central como municipal, e incrementa los subsidios a un sector que cuenta ya, con importantes exoneraciones, sin considerar apoyos a las empresas nacionales. [Negrita agregada].

2. El dictamen remitido por la oficina de Asesoría Jurídica, oficio UNA-AJ-DICT-567-2021 del 9 de diciembre de 2021, señala que el proyecto de ley en análisis no cuenta con informe del Departamento de Servicios Técnicos; además, indica que no tienen observaciones de fondo con respecto al contenido. No obstante, si realizan una importante aclaración con respecto al ámbito de autonomía con el que cuenta la Universidad, particularmente, sobre el artículo 3, inciso j):

ARTÍCULO 3- Condiciones para la inversión

j) Que la mano de obra que sea contratada sea especializada de tal manera que la empresa se encargará de promover programas de capacitación, conjuntamente con las universidades, en los distintos tópicos del que hacer [quehacer] de su actividad económica.

Dicho esto, Asesoría Jurídica indica que la norma obliga a la empresa interesada en la inversión a promover programas de capacitación y agrega que esto lo deben hacer conjuntamente con las universidades. En ese sentido, recomiendan advertir la conveniencia de agregar a esa disposición, que esos programas de capacitación se lleven a cabo mediante convenios con las universidades.

3. De acuerdo con el estudio de los miembros de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, el proyecto de ley n.º 22542, Ley de Incentivos para la Atracción y Promoción de Empresas Extranjeras de Innovación y Tecnología, cuenta con importantes deficiencias técnicas que resultan improcedentes para este órgano colegiado. Dichas carencias, se imponen tanto en la justificación del proyecto, como en su desarrollo. Incluso se consideró que esas deficiencias pueden intervenir con el ámbito autonómico constitucional de esta casa de enseñanza. Finalmente, en consideración del análisis previo, esta comisión recomienda al plenario del Consejo Universitario indicar a la diputación de la Asamblea Legislativa que la Universidad Nacional no apoya el proyecto de ley en trámite.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. INDICAR A LA DIPUTACIÓN DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA QUE LA UNIVERSIDAD NACIONAL NO APOYA EL PROYECTO DE LEY, EXPEDIENTE N.º 22542, POR SUS CARENCIAS TÉCNICAS EXPLICITADAS EN LOS CONSIDERANDOS EN ESTE ACUERDO. ACUERDO FIRME.

**V. 15 de febrero de 2022
UNA-SCU-ACUE-025-2022**

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 4, inciso 4.7, de la sesión ordinaria celebrada el 10 de febrero de 2022, acta n° 03-2022, que dice:

MODIFICACIÓN EL ACUERDO UNA-SCU-ACUE-345-2021, DEL 10 DE DICIEMBRE DE 2021 REFERIDO A LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DURANTE EL AÑO 2022.

RESULTANDO:

1. El acuerdo UNA-SCU-ACUE-345-2021, de 10 de diciembre de 2021, sobre la integración de las Comisiones Permanentes del Consejo Universitario, periodo 2022, del Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 3, inciso 3.5, de la sesión ordinaria del 10 de diciembre de 2021, acta n.º 4077.
2. El correo remitido por la M.Sc. Ileana Schmitd Fonseca, el 07 de febrero de 2022, en el cual indica:

Tras el proceso de salud que he estado enfrentando, y un análisis concienzudo tanto del periodo de recuperación de la cirugía, como de la etapa que sigue del tratamiento, que gracias a Dios ha sido muy positivo a la fecha, pero que tiene un alto nivel de cuidados que va a cambiar por algún tiempo mi dinámica dentro del Consejo Universitario.

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento del Consejo Universitario señala, en la Sección Tercera, artículos 17, 22, 23, 24, 25 y el transitorio al artículo 21, lo siguiente:

ARTÍCULO 17. INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES.

El Consejo integrará con sus miembros, las siguientes comisiones de carácter permanente:

- e) Comisión de Análisis de Temas Institucionales*
- f) Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles*
- g) Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos*

Las comisiones serán conformadas anualmente, de acuerdo con las normas establecidas en este reglamento.

Cada una de las comisiones permanentes, contará con el apoyo de un asesor jurídico, asignado por la Dirección de la Asesoría Jurídica.

[...]

TRANSITORIO ARTÍCULO 21: INTEGRACIÓN Y QUORUM

Hasta tanto no concluya la situación de contingencia, por la pandemia de la COVID-19 o la imposibilidad de realizar elecciones de miembros representantes académico y administrativo de este consejo, las comisiones permanentes del Consejo Universitario estarán avocadas a temas de carácter urgente y conformadas de la siguiente manera:

- 4. La comisión de análisis de temas institucionales estará compuesta por cinco representantes de la comunidad académica, uno de la administrativa y tres de la*

estudiantil. El quorum de las sesiones se conformará con la presencia de al menos cinco integrantes.

5. La comisión de asuntos académicos y estudiantiles estará compuesta por al menos dos representantes de la comunidad académica, al menos una persona representante de la comunidad administrativa y al menos una del estamento estudiantil.

6. La comisión de asuntos económicos y administrativos estará compuesta por al menos dos representantes de la comunidad académica, al menos una persona representante de la comunidad administrativa y al menos una del estamento estudiantil.

El quorum de las sesiones, de las comisiones referidas en el punto b) y c), se conformará con la presencia de al menos tres de sus integrantes. Cuando se requiera, la presidencia se integrará en una de las comisiones para efecto de quorum. Acuerdo firme.

(Modificación según oficio UNA-SCU-ACUE-084-2020, del 8 de abril de 2020)

ARTÍCULO 22. CONVOCATORIA A LAS SESIONES

Las sesiones de cada comisión se realizarán al menos una vez a la semana. Si se ha establecido fecha y hora de las reuniones, no se requiere convocatoria previa. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por quien coordine con al menos veinticuatro horas de anticipación, salvo los casos de urgencia.

ARTÍCULO 23. ASISTENCIA A LAS SESIONES

La asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias de las comisiones es obligatoria. Las ausencias y llegadas tardías serán sancionadas de la forma indicada en los artículos 79, 80 y 81 de este reglamento.

ARTÍCULO 24. NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA COORDINADORA DE CADA COMISIÓN

La persona que coordina la comisión será nombrada anualmente por el plenario y podrá ser reelegida. Y cuando esta no puede participar en la sesión de la comisión, sus miembros presentes nombrarán de su seno a quien ejerza la coordinación suplente para dicha sesión

ARTÍCULO 25. ATRIBUCIONES DE LA PERSONA COORDINADORA

Le corresponde a quien coordina cada comisión:

- a) Convocar y presidir las sesiones de la comisión.*
- b) Elaborar la agenda de cada sesión.*
- c) Firmar la correspondencia de la comisión.*
- d) Firmar las actas de las sesiones.*

- e) *Exponer los dictámenes de la comisión al plenario.*
 - f) *Velar y asumir la responsabilidad por la tramitación oportuna de los asuntos de su comisión.*
 - g) *Llevar control y seguimiento de los asuntos pendientes, y presentar los informes que se le soliciten.*
 - h) *Llevar control y seguimiento de las funciones y las obligaciones de quienes integran la comisión e informar a la presidencia del órgano en caso de incumplimiento u otros aspectos relevantes que considere necesario.*
 - i) *En caso de empate y después de una segunda votación, tiene derecho a ejercer el doble voto.*
 - j) *Trasladar a la presidencia del Consejo Universitario aquellos asuntos que la comisión considere que no son de su competencia, para el trámite respectivo.*
 - k) *Otras que se deriven de este reglamento y de sus competencias.*
2. El acuerdo comunicado mediante el oficio UNA-SCU-ACUE-345-2021, del 10 de diciembre de 2021, suscrito por el M.Sc. Tomás Marino Herrera, presidente del Consejo Universitario, cita:

POR TANTO, SE ACUERDA

- 1. *APROBAR LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, PARA EL PERIODO QUE COMPRENDE DEL 01 DE ENERO DEL 2022 AL 31 DE DICIEMBRE 2022.*
3. El estudio de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, tras un análisis interno de los argumentos expuestos por la M.Sc. Ileana Schmitd Fonseca, en el correo electrónico del 07 de febrero de 2022, acuerdan la nueva conformación de las comisiones permanentes para el año 2022.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. MODIFICAR EL ACUERDO UNA-SCU-ACUE-345-2021, DEL 10 DE DICIEMBRE DE 2021, SOBRE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, PARA EL PERIODO DEL 11 DE FEBRERO DE 2022 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE MANERA:

I. COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS:

DÍA DE LA SESIÓN: LUNES DE 8:30 AM. A 12:00 M.D.

COORDINADORA: M.BA. DINIA FONSECA OCONOR.

COORDINADOR SUPLENTE: MSC. STEVEN OREAMUNO HERRA.

SE REALIZA EN MODALIDAD DE TRABAJO MIXTA (PRESENCIAL/VIRTUAL) REMOTA POR EL ESTADO DE EMERGENCIA DE LA COVID-19.

INTEGRANTES:

M.SC. ILEANA SCHMITD FONSECA.

AUGUSTO GUERRERO URBINA (ESTUDIANTE PROPIETARIO).

VERÓNICA GÓMEZ GAMBOA (ESTUDIANTE SUPLENTE).

II. COMISIÓN DE ANÁLISIS DE TEMAS INSTITUCIONALES:

DÍA DE SESIÓN: MARTES DE 8:30 A.M. A 12:00 M.D. DE 1:30 PM A 5:00 PM

SE REALIZA EN MODALIDAD DE TRABAJO EN PRESENCIALIDAD REMOTA, DEBIDO A LAS MEDIDAS DE CONTINGENCIA POR EL ESTADO DE EMERGENCIA POR LA COVID-19.

COORDINADOR: MSC. STEVEN OREAMUNO HERRA.
COORDINADOR SUPLENTE: M.SC. ESTEBAN ARAYA SALAZAR.

INTEGRANTES:

MSC. ILEANA SCHMITD FONSECA.
M.SC. TOMÁS MARINO HERRERA.
DRA. JEANNETTE VALVERDE CHAVES.
DRA. CAROLINA ESPAÑA CHAVARRIA.
M.BA. DINIA FONSECA OCONOR.
M.SC. MIGUEL ÁNGEL CALDERÓN FERNÁNDEZ.
EST. VERÓNICA GÓMEZ GAMBOA (ESTUDIANTE SUPLENTE).
EST. MARÍA CLARETH CALDERÓN MONGE (ESTUDIANTE PROPIETARIA).
EST. AUGUSTO GUERRERO URBINA (ESTUDIANTE PROPIETARIO).
EST. MARCO ZÚÑIGA BADILLA (ESTUDIANTE SUPLENTE).
EST. WILMER PORRAS ZÚÑIGA (ESTUDIANTE SUPLENTE)
EST. RUTH VICTOR PEÑA (ESTUDIANTE PROPIETARIA).

III. COMISIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES:

DÍA DE SESIÓN: LUNES DE 1:30 P.M. A 5:00 P.M.

SE REALIZA EN MODALIDAD DE TRABAJO EN PRESENCIALIDAD REMOTA, DEBIDO A LAS MEDIDAS DE CONTINGENCIA POR EL ESTADO DE EMERGENCIA POR LA COVID-19.

COORDINADORA: DRA. CAROLINA ESPAÑA CHAVARRÍA.
COORDINADOR SUPLENTE: M.SC. TOMÁS MARINO HERRERA.

INTEGRANTES:

M.SC. ESTEBAN ARAYA SALAZAR.
M.SC. MIGUEL ÁNGEL CALDERÓN FERNÁNDEZ.
RUTH VICTOR PEÑA (ESTUDIANTE PROPIETARIA).
WILMER PORRAS ZÚÑIGA (ESTUDIANTE SUPLENTE)

ACUERDO FIRME.

ACUERDOS GENERALES – VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN

I. 31 de enero de 2022 RESOLUCIÓN UNA-VADM-RESO-016-2021

HEREDIA, CAMPUS OMAR DENGO, UNIVERSIDAD NACIONAL, VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN, A LAS DIEZ HORAS Y VEINTINUEVE MINUTOS DEL TREINTA Y UNO DE ENERO DEL DOS MIL VEINTIDÓS.

SE EMITE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA REPARACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES CON LA INTERMEDIACIÓN DE PROVEEDORES EXTERNOS.

RESULTANDO QUE:

1. Con el oficio UNA-PSG-OFIC-150-2021 del 17 de junio de 2021, el Programa de Servicios Generales solicita a la Oficina de Asesoría Jurídica, el dictamen jurídico, con el fin de verificar su adecuación a la normativa interna, nacional y técnica jurídica de la propuesta del “Procedimiento del Centro de Servicio Técnico y Asistencia Vehicular”, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 inciso d) del Reglamento para la Emisión de la Normativa Universitaria.
2. Mediante el oficio UNA-PSG-OFIC-151-2021 del 18 de junio de 2021, el Programa de Servicios Generales solicita al Área de Planificación que dictamine acerca de los efectos que tendría la aprobación del proyecto “Procedimiento del Centro de Servicio Técnico y Asistencia Vehicular”, en la gestión institucional, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 inciso d) del Reglamento para la Emisión de la Normativa Universitaria.
3. El 22 de junio de 2021, el Programa de Servicios Generales recibe el oficio UNA-APEUNA-OFIC-279-2021, del Área de Planificación, la cual emite observaciones respecto a la propuesta de “Procedimiento del Centro de Servicio Técnico y Asistencia Vehicular”.
4. Según dictamen UNA-AJ-DICT-282-2021 del 16 de julio de 2021, la Oficina de Asesoría Jurídica remite observaciones y recomendaciones a la propuesta de “Procedimiento del Centro de Servicio Técnico y Asistencia Vehicular”.
5. Mediante el oficio UNA-PSG-OFIC-233-2021 del 24 de setiembre de 2021, el Programa de Servicios Generales solicita a la Vicerrectoría de Administración, la aprobación del “Procedimiento del Centro de Servicio Técnico y Asistencia Vehicular”.
6. Con el oficio UNA-VADM-OFIC-1694-2021 del 01 de octubre de 2021, este despacho traslada al Programa de Servicios Generales, recomendaciones y observaciones a la propuesta del “Procedimiento del Centro de Servicio Técnico y Asistencia Vehicular”, entre ellas, que se considere el cambio en el nombre del procedimiento por “Procedimiento para solicitar la reparación y el mantenimiento de los vehículos institucionales con la intermediación de proveedores externos”.

7. El 21 de octubre de 2021 con el oficio UNA-PSG-OFIC-255-2021, el Programa de Servicios Generales traslada a la Vicerrectoría de Administración el “Procedimiento para solicitar la reparación y el mantenimiento de los vehículos institucionales con la intermediación de proveedores externos”, con las observaciones analizadas e incluidas.
8. Este despacho con el oficio UNA-VADM-OFIC-1918-2021 del 01 de noviembre de 2021, solicita a la Rectoría, como respaldo de pertinencia administrativa, criterio en su calidad de superior jerárquico, a la propuesta normativa de “Procedimiento para solicitar la reparación y el mantenimiento de los vehículos institucionales con la intermediación de proveedores externos”, para dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 5 inciso d) del Reglamento para la Emisión de la Normativa Universitaria.
9. Nuevamente con el oficio UNA-VADM-OFIC-034-2022 del 14 de enero de 2022, se solicita criterio técnico a la Rectoría sobre la propuesta normativa de “Procedimiento para solicitar la reparación y el mantenimiento de los vehículos institucionales con la intermediación de proveedores externos”.
10. Con oficio UNA-R-OFIC-141-2022 del 26 de enero del 2022, la Rectoría otorga al aval como superior jerárquico, a la propuesta normativa de “Procedimiento para solicitar la reparación y el mantenimiento de los vehículos institucionales con la intermediación de proveedores externos”.
11. Mediante el oficio UNA-VADM-OFIC-101-2022 del 27 de enero de 2022, la Vicerrectoría de Administración comunica al Programa de Servicios Generales la aprobación del “Procedimiento para solicitar la reparación y el mantenimiento de los vehículos institucionales con la intermediación de proveedores externos”.

CONSIDERANDO QUE:

1. En observancia a la Ley de Planificación Nacional, N° 5525 del 18 de mayo de 1974, se dispone la obligatoriedad de los entes públicos de llevar a cabo un proceso constante de eficiencia administrativa.
2. El objetivo del Reglamento para la Emisión de la Normativa Universitaria, publicado en el Alcance N°3 a la Gaceta 14-2015 del 27 de julio de 2015, aprobado mediante el acuerdo SCU-1036-2015, que a la letra señala:


“(…) verificar que los requerimientos o requisitos de trámites incluidos como parte de la normativa sean razonables y apropiados, en busca de una gestión académico/administrativa segura y simple, que coadyuve al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.”
3. El Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión en la Universidad Nacional, se concibe como aquellas acciones que permiten organizar, incrementar la eficiencia y la eficacia, atender el ordenamiento técnico y jurídico institucional, procesar información en forma oportuna para revisar la gestión universitaria en protección al patrimonio institucional y cumplimiento de sus fines.

4. Lo establecido en el artículo 35 “COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN”, inciso m) del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, publicado en UNA Gaceta Ordinaria N° 08-2020 al 2 de junio de 2020, acuerdo UNA-SCU-ACUE-101-2020, que dice: “*m. Generar resoluciones, manuales de procedimiento y otras instrucciones institucionales de cumplimiento obligatorio en su ámbito de competencia*”.
5. La propuesta del “Procedimiento para solicitar la reparación y el mantenimiento de los vehículos institucionales con la intermediación de proveedores externos”, fue analizada por esta Vicerrectoría y se determina que cumple con el formato establecido en el Manual para la Elaboración de Disposiciones Normativas, así como el procedimiento señalado en el artículo 5 del Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria. No se realiza el análisis de los cambios con respecto a la versión 1, debido a que el documento sufrió muchos cambios.

POR TANTO, LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN RESUELVE:

- A. APROBAR LA PROPUESTA NORMATIVA UNA-STI-MAPR-001-2019 DENOMINADA “PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA REPARACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES CON LA INTERMEDIACIÓN DE LOS PROVEEDORES EXTERNOS”, VERSIÓN 2.
- B. SOLICITAR AL CONSEJO UNIVERSITARIO LA PUBLICACIÓN EN GACETA UNIVERSITARIA DEL “PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA REPARACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES CON LA INTERMEDIACIÓN DE LOS PROVEEDORES EXTERNOS”.
- C. SOLICITAR AL PROGRAMA DE SERVICIOS GENERALES GESTIONAR LO CORRESPONDIENTE PARA PUBLICAR EL PROCEDIMIENTO EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA.
- D. SOLICITAR A LA SECCIÓN DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA DE SERVICIOS GENERALES DIVULGAR EL PROCEDIMIENTO EN SU SITIO WEB.
- E. ESTE PROCEDIMIENTO REGISTRARÁ A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN.
- F. COMUNÍQUESE.

M.Sc. Roxana Morales Ramos
Vicerrectora de Administración

	Vicerrectoría de Administración Programa de Servicios Generales Sección de Transporte Institucional	Código: UNA-STI-MAPR-001-2019
	“Procedimiento para solicitar la reparación y el mantenimiento de los vehículos institucionales con la intermediación de proveedores externos”	Fecha: 24 de enero del 2022 Versión 2.0
		Página 28 de 46

1. Propósito

Definir las actividades necesarias para el adecuado desarrollo del proceso conducente al funcionamiento del Taller Servitec de la Sección de Transporte Institucional que brinda el servicio de revisión y diagnóstico de la flotilla vehicular institucional para su mantenimiento preventivo y correctivo hacia los diferentes usuarios que tienen asignados vehículos institucionales. Lo anterior, como medio que coadyuve a los usuarios y a la Sección de Transporte Institucional para gestionar con mayor eficiencia y eficacia los recursos institucionales.

2. Alcance

Usuarios del servicio de mantenimiento y reparación de vehículos centralizados y descentralizados de la Universidad nacional.

3. Documentos normativos

Documentos	
-	Reglamento de Transportes de la Universidad Nacional.
-	Reglamento del Sistema de Gestión del Activo Fijo Institucional de la Universidad Nacional.
-	Reglamento de Contratación Administrativa de la Universidad Nacional.

4. Documentos de referencia

Documentos	
-	Circular UNA-STI-CIRC-007-2021 https://agd.una.ac.cr/share/s/xEpcELTHRjK4oHpUiK93Gg

5. Glosario de términos

- a- **Agencia o taller externo asignado:** establecimiento del proveedor adjudicado según la contratación administrativa realizada para el servicio de mantenimiento y reparación de los vehículos institucionales.

- b- **Diagnóstico:** es la verificación que se realiza con el fin de certificar la(s) avería(s) reportada(s) por los usuarios que cuentan con vehículo asignado.
- c- **Funcionario responsable:** persona física que utiliza y/o custodia el(los) vehículo(s) institucional(es), en el desempeño de sus funciones normales dentro o fuera de la institución, que responde por su adecuado uso e integralidad.
- d- **Mantenimiento correctivo:** se refiere a los arreglos o intervenciones que se realizan para arreglar defectos o el malfuncionamiento reportado en el vehículo por los usuarios o que han sido detectados por el personal técnico certificado.
- e- **Mantenimiento preventivo:** se refiere al mantenimiento regular y de rutina para ayudar a mantener la flotilla vehicular de la Universidad funcionando adecuadamente, es una intervención sistemática y planificada que se ejecuta en intervalos de tiempo programados que se ejecuta, aunque no existan señas de desgaste o malfuncionamiento.
- f- **Reparaciones menores:** son aquellas que se requieren reponer algún elemento o equipo externo necesario para el buen funcionamiento del vehículo de manera sencilla y ágil.
- g- **Taller Servitec:** corresponde al área de la Sección de Transporte Institucional compuesta por mecánicos que se encargan de realizar las revisiones y los diagnósticos de los vehículos de la flotilla de la Universidad Nacional.
- h- **Usuarios:** son las unidades ejecutoras que tienen vehículos institucionales asignados, tanto de forma centralizada como descentralizada que deben de velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de dichos vehículos.

6. Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
1. Solicita servicio de mantenimiento y reparación.	1.1 Reporta a su jefatura inmediata la falla detectada en el vehículo institucional. 1.2 Completa de forma digital o manual (legible) el formulario, según la situación: 1.2.1 Completa el “Formulario de Reporte de Averías y Solicitud de Reparación de Vehículos Institucionales” (<i>anexo 1</i>), cuando la falla presentada sea preventiva (planificada	Funcionario responsable Unidad ejecutora

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
	<p>de acuerdo al tiempo de uso o kilometraje) o correctiva.</p> <p>1.2.2 Completa el “Formulario de Reparación de Carrocería” (<i>anexo 2</i>), cuando tenga relación con el tema de carrocería y pintura.</p> <p>1.2.3 Completa el “Formulario de Reporte de Incidentes” (<i>anexo 3</i>), cuando sufre un incidente y se encuentra involucrado un tercero.</p> <p>1.3 Traslada el formulario al correo electrónico transportes@una.cr del Área de Coordinación de Control de la Flotilla Vehicular de la Sección de Transporte Institucional y solicita una cita para la respectiva inspección.</p>	
	<p>1.4 Entrega el formulario de forma física al Área de Coordinación de Control de la Flotilla Vehicular de forma completa y legible.</p>	<p>Chofer de la Sección de Transporte Institucional</p>
<p>2. Tramita la solicitud de mantenimiento y reparación.</p>	<p>2.1 Recibe el formulario.</p> <p>2.2 Verifica si corresponde a un mantenimiento preventivo o una posible reparación correctiva o de carrocería.</p> <p>2.3 Programa y comunica la fecha para la revisión del vehículo institucional.</p>	<p>Área de Control de la Flotilla Vehicular, Sección de Transporte Institucional</p>

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
<p>3. Entrega el vehículo institucional para la respectiva revisión.</p>	<p>3.1 Entrega el vehículo institucional el día y la hora citado para el respectivo diagnóstico y reparación. Si se presentan 15 minutos después de la hora de la cita, deberá solicitar una nueva fecha o bien caso de incidente o accidente en ruta al momento del traslado, debe comunicarlo de inmediato al Área de Control de la Flotilla Vehicular de la Sección de Transporte Institucional.</p> <p>3.1.1 Si la situación descrita anteriormente ocurriera en un periodo de tiempo no laboral, procede a comunicarse con la Jefatura de la Sección de Transporte Institucional para brindar la asistencia requerida según sea el caso en específico.</p>	<p>Funcionario responsable</p>
	<p>3.1.2 Autoriza o rechaza la contratación del servicio de traslado en plataforma o remolque de los vehículos institucionales que sufran lo indicado en el párrafo anterior, esto previo a la consulta realizada al mecánico cuando así lo requiera y se encuentre en horario laboral. Para la cancelación de la factura por contratación del servicio de traslado en plataforma o remolque por cualquier medio, es requisito indispensable, según la normativa vigente, la firma con el visto bueno de la jefatura de la Sección de Transporte Institucional.</p>	<p>Jefatura de la Sección de Transporte Institucional</p>

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
	<p>3.2 Recuerde que el acceso al taller Servitec es restringido, por lo que solamente la jefatura y los mecánicos de la Sección de Transporte Institucional serán los encargados de la custodia en lo referente al manejo de la llave de ingreso, así como los responsables directos del control de los activos, herramientas, repuestos y otros que se encuentran dentro del éste.</p>	<p>Funcionario responsable</p>
<p>4. Revisa el vehículo y emite diagnóstico.</p>	<p>4.1 Recibe el vehículo institucional según la cita programada para iniciar con la revisión.</p> <p>4.2 Realiza la revisión respectiva.</p> <p>4.3 Emite un diagnóstico.</p> <p>4.4 Completa el “Formulario de Recepción de Vehículos Institucionales” (<i>anexo 4</i>).</p> <p>4.5 Traslada el formulario al Área de Control de la Flotilla Vehicular.</p>	<p>Mecánico de la Sección de Transporte Institucional</p>
<p>5. Realiza trámite según el diagnóstico del vehículo.</p>	<p>5.1 Recibe y tramita el formulario, según el diagnóstico realizado por el mecánico.</p> <p>5.2 Elabora la orden de trabajo con base en el diagnóstico descrito en el formulario correspondiente, cuando existe contratos vigentes por agencias, de la siguiente manera:</p> <p>5.2.1 Si el resultado del diagnóstico es únicamente un cambio de aceite y filtro de motor, cambio de llantas o batería, entrega la orden de</p>	<p>Área de Control de la Flotilla Vehicular, Sección de Transporte Institucional</p>

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
	<p>trabajo al funcionario responsable de la unidad ejecutora, que procederá a llevar el vehículo institucional descentralizado a la agencia correspondiente. Si el funcionario de la Unidad no puede llevar el vehículo institucional descentralizado a la agencia, coordina con la Coordinación del Área de Control de Giras y Combustible para que se asigne un conductor de la Sección de Transporte Institucional para dicho trámite. En el caso de los vehículos institucionales centralizados de la Sección de Transporte Institucional, el Área de Control de la Flotilla Vehicular coordina con el Área de Control de Giras y Combustible para que se asigne un conductor de la Sección de Transporte Institucional para dicho trámite.</p> <p>5.2.2 Si el resultado del diagnóstico es un mantenimiento preventivo o una reparación correctiva y no es un trámite que permita trasladar el vehículo institucional, sea descentralizado o centralizado, el mismo día y requiere de cita en agencia correspondiente, se le indica al funcionario responsable de la unidad ejecutora que el vehículo quedará en custodia de la Sección de Transporte Institucional para su posterior traslado a la agencia el día de la asignación de la cita. Lo anterior, lo coordina con el Área de Control de Giras y Combustible para que</p>	

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
	<p>se asigne un conductor de la Sección de Transporte Institucional para dicho trámite.</p> <p>5.3 Realiza el trámite correspondiente según el tipo de contratación requerida con la Proveduría Institucional, esto en los casos de los vehículos institucionales que según su marca no exista un contrato vigente o por el tipo de reparación que se le diagnosticó (ejemplo: carrocería y pintura).</p> <p>5.4 Coordina con el funcionario responsable de la unidad ejecutora que tiene asignado vehículos institucionales descentralizados el traslado a la agencia respectiva o taller externo asignado y con la Coordinación del Área de Control de Giras y Combustible para el traslado a la agencia o taller externo asignado de los vehículos institucionales centralizados.</p>	
<p>6. Entrega el vehículo institucional para el mantenimiento o reparación.</p>	<p>6.1 Traslada y entrega el vehículo institucional junto con la orden de trabajo correspondiente a la agencia respectiva o taller externo asignado, para que inicie con lo solicitado.</p> <p>6.2 Presenta el vehículo alguna falla mecánica o inconveniente que no permita su circulación según la normativa institucional y nacional, coordina con la agencia o taller externo asignado para que proceda con el traslado del vehículo institucional, adicionalmente solicita el nombre de la persona que retirará el vehículo, para anotarlo en la orden</p>	<p>Funcionario responsable</p>

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
	de trabajo y validarla con el permiso de salida excepcional por servicios de reparación externa.	
	6.3 Atiende y comunica, vía telefónica o vía correo electrónico, las consultas del funcionario responsable de la unidad ejecutora que tiene asignado vehículos institucionales descentralizados sobre el estado en el que se encuentra el trámite de reparación.	Área de Control de la Flotilla Vehicular, Sección de Transporte Institucional
7. Tramita la reparación del vehículo institucional (conforme con lo estipulado en el proceso de contratación administrativa ante la Proveduría Institucional).	<p>7.1 Recibe el vehículo institucional junto con la orden de trabajo correspondiente para iniciar con la reparación.</p> <p>7.2 Procede a realizar el diagnóstico según como lo indica la orden de trabajo correspondiente.</p> <p>7.3 Elabora el presupuesto o cotización con el costo total de los trabajos que se deben realizar al vehículo institucional.</p> <p>7.4 Envía por medio del correo electrónico transportes@una.cr a la Coordinación del Área de Control de la Flotilla Vehicular, con copia a la Jefatura de la Sección de Transporte Institucional ralfaro@una.cr , el presupuesto o cotización con el costo total de los trabajos que se deben realizar al vehículo institucional.</p>	<p>Agencia respectiva</p> <p>Taller Externo asignado</p>
	7.5 Recibe y traslada el presupuesto o cotización al mecánico de la sección, con el costo total de los trabajos que se deben realizar al vehículo institucional para la valoración correspondiente.	Área de Control de la Flotilla Vehicular, Sección de Transporte Institucional

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
	<p>7.6 Recibe y revisa el presupuesto o cotización con el costo total de los trabajos que se deben realizar al vehículo institucional para la colocación de la aprobación técnica o, en su defecto, la devolución para su corrección.</p> <p>7.6.1 Si cumple con lo solicitado en la orden de trabajo correspondiente y el precio es razonable, procede a aprobar técnicamente para iniciar con la reparación solicitada y lo traslada.</p> <p>7.6.2 Si incumple con lo solicitado en la orden de trabajo correspondiente y el precio no es razonable o genera algunas dudas, procede a anotar en el documento las observaciones necesarias y lo traslada. Entre las observaciones se pueden presentar las siguientes: visitas a la agencia para corroborar alguna información adicional, los tiempos de garantía de los trabajos a realizar, el costo de los repuestos a reemplazar, entre otros.</p> <p>7.7 Traslada el presupuesto o cotización al Área de Control de la Flotilla Vehicular.</p>	<p>Mecánico de la Sección de Transporte Institucional</p>
	<p>7.8 Recibe el presupuesto o cotización con el costo total de los trabajos que se deben realizar al vehículo institucional aprobado técnicamente para su aprobación final por parte de la Jefatura de la Sección de Transportes.</p>	<p>Área de Control de la Flotilla Vehicular, Sección de Transporte Institucional</p>

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
	<p>7.9 Traslada el presupuesto o cotización con el costo tal de los trabajos, mediante correo electrónico a la agencia respectiva o taller externo asignado para la orden de inicio de los trabajos por realizar.</p>	
	<p>7.10 Recibe vía electrónica la aprobación final del presupuesto o cotización con el costo total de los trabajos que se deben realizar al vehículo institucional.</p> <p>7.11 Procede con el servicio contratado.</p> <p>7.12 Informa mediante correo electrónico al Área de Control de la Flotilla Vehicular el plazo de duración de la ejecución de dichos trabajos.</p> <p>7.12.1 Si durante la ejecución de dichos trabajos por algún motivo no puede entregar el vehículo institucional en el plazo establecido según lo indicado, notifica inmediatamente vía correo electrónico las razones y justificaciones por las cuales solicita una extensión del plazo de entrega y comunica el nuevo plazo propuesto.</p> <p>7.13 Considere que no podrá iniciar con ejecución de los trabajos a ningún vehículo institucional, hasta que no reciba vía electrónica la aprobación final de la jefatura de la Sección de Transporte Institucional.</p>	<p>Agencia respectiva</p> <p>Taller Externo asignado</p>
	<p>7.14 Comunica vía correo electrónico al funcionario responsable y a la unidad ejecutora del vehículo</p>	<p>Área de Control de la Flotilla Vehicular, Sección de</p>


Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
	<p>institucional, el inicio de la reparación y la fecha estimada de retiro.</p> <p>7.15 Tiene lista la factura original a nombre de la Universidad Nacional con el detalle de los trabajos realizados.</p> <p>7.16 Coordina con el Área de Control de Giras y Combustible el conductor de la Sección de Transporte Institucional que procederá a retirar el vehículo institucional de la agencia respectiva o del taller externo asignado.</p>	Transporte Institucional
	<p>7.17 Retira el vehículo institucional según la fecha y hora establecida.</p> <p>7.18 Traslada el vehículo hasta el Taller Servitec de la Sección de Transporte Institucional.</p>	Conductor de la Sección de Transporte Institucional
8. Programa y Ejecuta el control de calidad sobre la reparación efectuada al vehículo institucional.	<p>8.1 Programa la cita para el control de calidad para el vehículo institucional con el mecánico de la Sección de Transporte Institucional.</p> <p>8.2 Ejecuta el control de calidad al vehículo institucional.</p> <p>8.2.1 Revisa de forma física las reparaciones y mantenimiento realizados, tanto preventivas como correctivas, al vehículo institucional comprobando que coincidan con lo descrito en la factura y/o cotización emitida por la agencia o taller externo.</p>	<p>Área de Control de la Flotilla Vehicular, Sección de Transporte Institucional</p> <p>Mecánico, Sección de Transporte Institucional</p>

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
	<p>8.2.2 Completa la boleta temporal de salida con la información requerida para la ejecución de la prueba en carretera, únicamente en caso de reparaciones.</p> <p>8.2.3 Realiza la prueba en carretera.</p> <p>8.3 Emite criterio con respecto a la reparación y mantenimiento del vehículo institucional.</p> <p>8.3.1 Si el resultado es negativo completa el formulario de Reporte de averías y Solicitud de Reparación de Vehículos Institucionales (anexo 1), para proceder con el reclamo de la garantía al proveedor por fallas.</p> <p>8.3.2 Traslada al Área de Control de la Flotilla Vehicular de la Sección de Transporte Institucional el visto bueno para la recepción de la reparación o mantenimiento.</p> <p>8.4 Traslada al Área de Control de la Flotilla Vehicular de la Sección de Transporte Institucional el criterio respectivo para lo correspondiente.</p>	
<p>9. Tramita el pago de las facturas.</p>	<p>9.1 Recibe y revisa la(s) factura(s) contra la orden de trabajo correspondiente, verificando el formulario correspondiente y la última cotización de la reparación realizada al vehículo institucional e incluso cotejando contra repuestos que proceden de la agencia respectiva o del taller externo asignado.</p>	<p>Mecánico, Sección de Transporte Institucional</p>

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
	9.2 Traslada al Área de Control de la Flotilla Vehicular de la Sección de Transporte Institucional la(s) factura(s) para su trámite correspondiente.	
	9.3 Recibe y procesa la(s) factura(s) ante la Proveduría institucional para el respectivo pago.	Área de Control de la Flotilla Vehicular, Sección de Transporte Institucional
10. Entrega del vehículo institucional reparado.	10.1 Comunica mediante correo electrónico al funcionario responsable y unidad ejecutora, con copia al Área de Control de la Flotilla Vehicular y la jefatura de la Sección de Transporte Institucional, la fecha y la hora para el retiro del vehículo institucional.	Mecánico, Sección de Transporte Institucional
	10.2 Entrega y solicita al funcionario responsable del retiro del vehículo, la firma del formulario de Reporte de Reparación (anexo 5) para su respectivo recibido. 10.3 Entrega la llave del vehículo institucional.	Recepción de la Sección de Transporte Institucional
	10.4 Firma el formulario de Reporte de Reparación (anexo 5). 10.5 Retira el vehículo institucional del Taller de Servitec.	Funcionario responsable


7. Anexos

- a- Formulario Reporte de Averías y Solicitud de Reparaciones de Vehículos Institucionales **UNA-STI-FORM-001.**



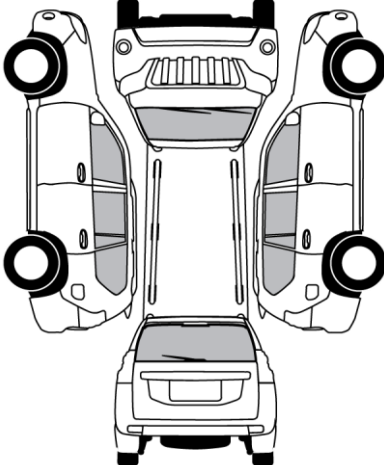
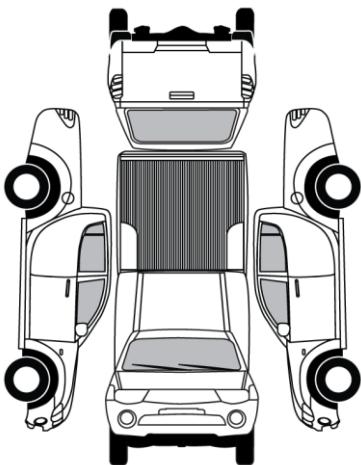
Formulario de Reporte de Reparación de Carrocería					
 UNA UNIVERSIDAD NACIONAL COSTA RICA		Vicerrectoría de Administración Programa de Servicios Generales Sección de Transporte Institucional Taller SERVITEC-UNA		UNA-STI-FORM-005	
				CONSECUTIVO:	
Fecha de Recepción del Taller SERVITEC:					
Unidad Ejecutora:				No. de Placa:	
Nombre de quien reporta:				Modelo:	
Cargo de quien reporta:				Kilometraje:	
No. de Teléfonos:				Marca:	
Dirección correo electr.:				Mecánico:	
Sello y firma de recepción del Mecánico a cargo			Sello y firma de Coordinación		
Diagnóstico					
Trabajos Solicitados					
Reparación Ejecutada					
	Estado	Trabajo Realizado		Estado	Trabajo Realizado
1. Revisar de luces			19. Golpe en puerta trasera derecha		
2. Ajuste de puertas			20. Golpe en puerta trasera izquierda		
3. Revisar estado de batería			21. Golpe en quiso derecho		
4. Revisar fugas			22. Golpe en quiso izquierdo		
5. Revisar aros y llantas			23. Golpe en estribo derecho		
6. Revisar estado de frenos			24. Golpe en estribo izquierdo		
7. Golpe en bumper delantero			25. Golpe en tapa de baúl o compuerta		
8. Golpe en bumper trasero			26. Golpe en quiso de baúl		
9. Golpe en tapa de motor			27. Golpe en marco radiador		
10. Golpe en guardabarro delantero derecho			28. Golpe en parales derechos		
11. Golpe en guardabarro delantero izquierdo			29. Golpe en parales izquierdos		
12. Golpe en guardabarro trasero derecho (costado)			30. Golpe en batea		
13. Golpe en guardabarro trasero izquierdo (costado)			31. Golpe en costados derechos de batea		
14. Golpe en parabrisas delantero			32. Golpe en costados izquierdos de batea		
15. Golpe en parabrisas trasero			33. Golpe en compuerta de batea		
16. Golpe en techo					
17. Golpe en puerta delantera derecha					
18. Golpe en puerta delantera izquierda					
Comentarios:					
Entrega al Usuario					
Datos de la persona a quien se le informó:					
Fecha de Habilitación:		Nombre:			
Fecha de Recepción:		Cédula:			
Kilometraje:		Firma:			
Simbología					
Estado:	Bueno: ✓	Malo: ✗	Trabajo realizado:	Se ajustó: A	Se reparó: R
				Se reemplazó: RE	

CC: Con copia al usuario

c- Formulario de Reportes de Incidentes **UNA-STI-FORM-006**.


Formulario de Reporte de Incidentes					
 Vicerrectoría de Administración Programa de Servicios Generales Sección de Transporte Institucional Taller SERVITEC-UNA	UNA-STI-FORM-006				
	CONSECUTIVO:				
Fecha de Solicitud:					
Unidad Ejecutora:		No. de Gira:			
Nombre de quien reporta:		No. de Placa:			
Cargo de quien reporta:		Modelo:			
No. de Teléfonos:		Kilometraje:			
Dirección correo electr.:		Marca:			
Detalle del Incidente					
Lugar:		Fecha:			
Parte Oficial N°:		Requirió Grúa:		SI:	NO:
Aviso de Accidente INS N°:		Hubo Testigos:		SI:	NO:
Descripción detallada de los hechos. (Anotar el nombre de los testigos en caso de existir)					
Descripción de los Daños Aparentes al Vehículo Institucional					
Nombre y Firma Funcionario(a) que Solicita:		Nombre, Firma y Sello de Superior de la Unidad:			
Recepción Unidad Flotilla Vehicular			Recepción Taller SERVITEC		

d- Formulario Recepción de Vehículos Institucionales **UNA-STI-FORM-007**.

Formulario de Recepción de Vehículos Institucionales							
	Vicerrectoría de Administración Programa de Servicios Generales Sección de Transporte Institucional Taller SERVITEC-UNA			UNA-STI-FORM-007 CONSECUTIVO:			
	Fecha de Cita:			Hora:			
No. de Placa:			Kilometraje:				
Accesorios							
Exteriores		Tiene	Cant	Interiores		Tiene	Cant
Sticker cambio de aceite				Chaleco, cables			
Espejos exteriores				Linga			
Copas				Espejo retrovisor			
Emblemas				Triángulos de seguridad			
Antena de radio				Extintor de incendios			
Halógenos				Herramientas para cambio de llantas			
Llanta de repuesto				Radio y sus perillas			
Racks				Encendedor			
Wincher				Alfombras			
Controles de Wincher				Cabeceras			
Aros de lujo				Gata			
Canasta				Documentos del vehículo			
Reporta desperfectos mecánicos				Bitácora			
Observaciones				Combustible			
							
Estado de la carrocería							
Automóvil			Pick-up				
							
Simbología: — Rayón ○ Camarance ⊗ Golpe con reventadura ● Orificio ~ Reventadura de vidrio							
Nombre y Firma del Usuario:			Nombre y Firma del Funcionario de Transportes:				

CC: Con copia al usuario

e- Formulario Reporte de Reparación **UNA-STI-FORM-002**.

Formulario de Reporte de Reparación					
 UNA UNIVERSIDAD NACIONAL <small>1955 - 2015</small>			Vicerrectoría de Administración Programa de Servicios Generales Sección de Transporte Institucional Taller SERVITEC-UNA		UNA-STI-FORM-002 CONSECUTIVO:
Fecha de Recepción del Taller SERVITEC:					
Unidad Ejecutora:			No. de Placa:		
Nombre de quien reporta:			Modelo:		
Cargo de quien reporta:			Kilometraje:		
No. de Teléfonos:			Marca:		
Dirección correo electr.:			Mecánico:		
Sello y firma de recepción del Mecánico a cargo			Sello y firma de Coordinación		
Diagnóstico					
Tipo de Reparación		Mecánica:	Eléctrica:	Instalación Accesorio o Cerrajería:	
Trabajos Solicitados					
Reparación Ejecutada					
	Estado	Trabajo Realizado		Estado	Trabajo Realizado
1. Revisar luces e instrumentos			19. Revisar grado de desgaste llantas		
2. Ajustar tiraguas			20. Revisar posibles fugas compensadores		
3. Lubricar puertas			21. Revisar estado de fibras delanteras		
4. Revisar estado y líquido refrigerante			22. Revisar estado de fibras traseras		
5. Revisar estado de borner de batería			23. Revisar estado de los discos		
6. Revisar estado y nivel líquido batería			24. Revisar estado de los tambores		
7. Revisar estado de manguera y admisión			25. Quitar tapón de aceite cárter		
8. Cambio de bujías			26. Revisar estado de botas de dirección		
9. Revisar estado de fajas motor			27. Revisar estado hules barra estabilizadora		
10. Quitar tapon de aceite del motor			28. Revisar estado de botas de eje		
11. Revisar fugas de aceite motor			29. Revisar fugas aceite dirección Hidráulica		
12. Revisar y drenar sedimentador de agua			30. Revisar fugas aceite de motor		
13. Revisar estado y nivel de líquido de frenos			31. Cambio de filtro de combustible		
14. Revisar estado y nivel del líquido de clutch			32. Revisar fugas aceite caja cambios		
15. Revisar y soplar filtro de aire			33. Revisar fugas del transfer		
16. Revisar nivel de líquido limpia parabrisas			34. Revisar estado sistema de escape		
17. Cambio de filtro de combustible			35. Revisar fugas aceite diferencial		
18. Revisar presión de llantas			36. Reemplazar filtros aceite del motor		
Comentarios:					
Entrega al Usuario					
Datos de la persona a quien se le informó:					
Fecha de Habilitación		Nombre :			
Fecha de Recepción:		Cédula:			
Kilometraje:		Firma:			
Simbología					
Estado:		Bueno: ✓	Malo: ✗	Trabajo realizado: Se ajustó: A Se reparó: R Se reemplazó: RE	

CC: Con copia al usuario

8. Firmas de Autorización

	Nombre y cargo	Firma	Fecha
Elaboró la actualización:	Lic. Rodrigo Alfaro Cambronero Jefe Sección de Transporte Institucional		

Revisó:	Dr. Javier Rodríguez Ramírez Director Programa de Servicios Generales	
Aprobó:	M.Sc. Roxana Morales Ramos Vicerrectora de Administración	

9. Revisión o modificación

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción de la modificación
1	10-09-2020	En concordancia con las recomendaciones de la Contraloría Universitaria UNA-CU-INFO-10-2017 , se modifica la redacción para incluir dos mecánicos, ya que cuando se elaboró el procedimiento solo había un mecánico. Además, se actualiza el Manual conforme la normativa actual y la reestructuración.
2	04-06-2021	En concordancia con las recomendaciones de la Contraloría Universitaria UNA-CU-INFO-09-2020 , se actualiza la redacción para articular este procedimiento con el instructivo UNA-STI-INST-005-2021 . Además, se actualiza la estructura conforme lo establece la normativa actual. Se cambia el nombre del Manual.