

UNA-GACETA N.º 04-2022 AL 17 DE MARZO DE 2022

TABLA DE CONTENIDOS

ACUERDOS GENERALES

UNA-SCU- ACUE-049-2022	Nombramiento del Máster Raúl Ortega Moreno, académico, como representante de la Universidad Nacional ante el Comité asesor técnico de apoyo Psicosocial (CATAPS-CNE), por un periodo de 1 año, del 4 de marzo de 2022 al 3 de marzo de 2023	2
UNA-SCU- ACUE-051-2022	Ratificación del nombramiento de la académica M.BA. Inés Revuelta Sánchez, académica de la Escuela Ciencias del Movimiento Humano y Calidad de Vida (CIEMHCAVI), como representante de la Universidad Nacional ante la Red costarricense de actividad física para la salud (RECAFIS), por un periodo de dos años 2020-2022	6
UNA-SCU- ACUE-053-2022	Nombramiento de la máster Patricia Bolaños Rojas como miembro administrativo propietario ante el Tribunal Universitario de Apelaciones, a partir del 4 de marzo del 2022 hasta el 3 de marzo del 2025. .	9

ACUERDOS GENERALES – MAESTRÍAS

UNA-MPGDH- RESO-001-2022	Modificación del reglamento interno de la Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos.	19
-----------------------------	---	----

ACUERDOS GENERALES – JUNTA DE BECAS

UNA-JB-ACUE- 108-2022	Instrucción sobre la asignación de beneficios institucionales para la participación en eventos cortos de capacitación y divulgación del quehacer universitario.	49
--------------------------	---	----

NORMATIVA INSTITUCIONAL

I. 7 de marzo de 2022 UNA-SCU-ACUE-049-2022

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 5, inciso 5.1, de la sesión ordinaria celebrada el 3 de marzo de 2022, acta n° 08-2022, que dice:

NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ANTE EL COMITÉ ASESOR TÉCNICO DE APOYO PSICOSOCIAL (CATAPS-CNE).

RESULTANDO:

1. El oficio CNE-IGO-OFIC-098-19, del 16 de abril de 2019, remitido por la Unidad de Gestión de Operaciones de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias de Costa Rica, al máster Luis Gómez Ordoñez, director de la Escuela de Psicología de la UNA; mediante el cual se le solicita el nombramiento de una persona en el Comité Asesor Técnico de Apoyo Psicosocial (CATAPS-CNE).
2. El acuerdo del Consejo Académico de la Escuela de Psicología, consecutivo UNA-CO-EPS-ACUE-078-2019, del 31 de mayo de 2019, mediante el cual se nombra al máster Raúl Ortega Moreno, académico, por su perfil y experiencia en la materia.
3. El procedimiento para el nombramiento de los representantes institucionales ante organismos e instituciones en donde la universidad tenga representación permanente por ley, de conformidad con el Reglamento del Consejo Universitario, artículo 103, aprobado mediante la resolución UNA-DACU-MAPR-2077-2016, del 16 de noviembre de 2016.
4. El oficio sin número de consecutivo, del 11 de noviembre de 2021, suscrito por el señor Esteban Moreno Quesada, coordinador de la CATAPS, en el cual el Comité Asesor Técnico de Apoyo Psicosocial CATAPS-CNE realiza la solicitud de asignación/confirmación de la representación institucional ante la Escuela de Psicología, UNA.
5. El oficio UNA-EPS-OFIC-287-2020, del 25 de noviembre de 2020, suscrito por la máster Jéssica MacDonald Quiceno, directora de la Escuela de Psicología, donde eleva a la Rectoría la solicitud correspondiente para la asignación de un representante institucional en el Comité Asesor Técnico de Apoyo Psicosocial y recomienda la prórroga del nombramiento del máster Raúl Ortega Moreno, académico, por su perfil y experiencia en la materia.
6. El oficio UNA-R-OFIC-2600-2021, del 30 de noviembre de 2021, suscrito por el máster Francisco González Alvarado, rector, remite el oficio UNA-EPS-OFIC-287-2020, del 25 de noviembre de 2021, suscrito por la máster Jéssica MacDonald Quiceno, directora de la Escuela de Psicología, al Consejo Universitario y hace referencia a la recomendación sobre la posible candidatura.

7. El oficio UNA-R-OFIC-2684 -2021, del 10 de diciembre de 2021, suscrito por el máster Francisco González Alvarado, rector, donde remite al Consejo Universitario el oficio del Comité Asesor Técnico de apoyo psicosocial CATAPS-CNE, del 11 de noviembre de 2021, suscrito por el señor Esteban Moreno Quesada, coordinador CATAPS para que se realice el nombramiento de los representantes en los Comités Asesores Técnicos como instancias coordinadoras dentro del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo.

CONSIDERANDO:

1. El oficio CNE-IGO-OFIC-098-19, del 16 de abril del 2019, remitido por la Unidad de Gestión de Operaciones de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias de Costa Rica, mediante el cual se solicita a la Universidad Nacional un representante para que sea parte del Comité Asesor Técnico de Apoyo Psicosocial de la Comisión Nacional de Emergencias de Costa Rica, con un perfil definido que a continuación se indica:
 - i. De preferencia profesional en ciencias sociales, salud y/o similares.*
 - ii. Conocimiento en temas de gestión del riesgo y atención de emergencias.*
 - iii. Conocimientos de la temática de apoyo psicosocial y salud mental.*
 - iv. De preferencia haber participado en Comités de Emergencias.*
 - v. Experiencia de trabajo de campo en las labores de prevención, atención y reconstrucción en el área psicosocial con enfoque comunitario y de derechos.*
 - vi. Capacidad para trabajar en equipo, negociación, consenso, así como resolución asertiva de conflictos.*
 - vii. Que cuente con las siguientes habilidades sociales, empatía, habilidad de escucha, autocontrol y tolerancia a la frustración.*
 - viii. Conocimiento en leyes, planes y procedimientos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo.*
 - ix. Capacidad de planificación y Evaluación.*
2. El Consejo Académico de la Escuela de Psicología mediante el acuerdo UNA-CO-EPS-ACUE-078-2019, del 31 de mayo de 2019, procede a nombrar al máster Raúl Ortega Moreno, académico, como representante de la Universidad Nacional ante el Comité Asesor Técnico de Apoyo Psicosocial de la Comisión Nacional de Emergencias de Costa Rica.
3. El Reglamento del Consejo Universitario, artículo 103, establece lo siguiente sobre el procedimiento para el nombramiento de representantes institucionales ante organismos e instituciones en donde la universidad tenga representación permanente por ley:

ARTÍCULO 103. NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES INSTITUCIONALES ANTE ORGANISMOS E INSTITUCIONES EN DONDE LA UNIVERSIDAD TENGA REPRESENTACIÓN PERMANENTE POR LEY

Cuando se deba nombrar la representación ante un órgano externo, una vez recibida la solicitud, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales iniciará el proceso para el nombramiento de conformidad con el procedimiento que establezca el Consejo Universitario.

4. El oficio sin número consecutivo, del 11 de noviembre de 2021, suscrito por el señor Esteban Moreno Quesada, coordinador CATAPS, en el cual el Comité Asesor Técnico de Apoyo Psicosocial CATAPS-CNE realiza la solicitud de asignación/confirmación de representación institucional ante la Escuela de Psicología, UNA y enfatiza lo siguiente:

Los protocolos para el Apoyo Psicosocial del Comité Asesor Técnico de Apoyo Psicosocial indican que los representantes designados deben de cumplir con el siguiente perfil:

- i. Conocimiento en temas de gestión del riesgo y atención de emergencias.*
- ii. Conocimiento de la temática de apoyo psicosocial.*
- iii. Experiencia de trabajo de campo en las labores de prevención, atención y reconstrucción en el área psicosocial con enfoque comunitario y de derechos.*
- iv. Capacidad para trabajar en equipo, negociación, consenso, así como resolución asertiva de conflictos.*
- v. Que cuente con las siguientes habilidades sociales: empatía, habilidad de escucha, autocontrol y tolerancia a la frustración.*
- vi. Conocimiento en leyes, planes y procedimientos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgos.*
- vii. Capacidad de planificación y evaluación.*
- viii. Compromiso, disciplina, liderazgo, adaptación, asertividad, flexibilidad y responsabilidad.*
- ix. Capacidad para toma de decisiones.*
- x. Facilidad para establecer canales de comunicación y gestionar información con los representantes institucionales en las regiones del país.*

5. El oficio UNA-R-OFIC-2600-2021, del 30 de noviembre de 2021, suscrito por el máster Francisco González Alvarado, rector, manifiesta lo siguiente:

De conformidad con lo establecido en el artículo 103 del Reglamento del Consejo Universitario, referente a los “Nombramientos de Representantes Institucionales ante Organismos e Instituciones en donde la Universidad tenga representación permanente por ley”, a saber: “Cuando se deba nombrar la representación ante un órgano externo, una vez recibida la solicitud, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales iniciará el proceso para el nombramiento de conformidad con el procedimiento que establezca el Consejo Universitario”.

Por lo anterior me permito remitir el oficio UNA-EPS-OFIC-287, de fecha 25 de noviembre del 2021, suscrito por la M.Ps. Jéssica MacDonald Quiceno, directora de la Escuela de Psicología quien desea respetuosamente proponer como representante ante el Comité Asesor Técnico de Apoyo Psicosocial al M.Sc. Raúl Ortega Moreno, académico, Escuela de Psicología.

6. El oficio UNA-R-OFIC-2684 -2021, del 10 de diciembre de 2021, suscrito por el máster Francisco González Alvarado, rector, remite el oficio del Comité Asesor Técnico de Apoyo Psicosocial CATAPS-CNE, del 11 de noviembre de 2021, para que se realice el nombramiento de los representantes en los Comités Asesores Técnicos como instancias coordinadoras dentro del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo.

7. El nombramiento realizado por la Escuela de Psicología, mediante el acuerdo UNA-CO-EPS-ACUE-078-2019, del 31 de mayo de 2019, se gestiona sin considerar el cumplimiento del proceso que debe seguir los nombramientos de representación institucional ante organismos o instituciones que respondan a una ley específica, como se indica en el Reglamento del Consejo Universitario, artículo 103.

De conformidad con lo expuesto es pertinente que una vez detectado el error se ponga a derecho la situación de la representación asignada por la Universidad Nacional; por tanto, se determina que el nombramiento del máster Raúl Ortega Moreno como representante de la Universidad Nacional ante el Comité Asesor Técnico de Apoyo Psicosocial de la Comisión Nacional de Emergencias de Costa Rica se realiza bajo la modalidad de "funcionario de hecho", por cuanto se trata del nombramiento de una persona sin la existencia de una plaza que justifique dicha designación en el marco normativo institucional (aunque sí exista el cargo que ocupaba).

La Procuraduría General de la República, mediante pronunciamiento (C-111-97, del 25 de junio de 1997) indica lo siguiente sobre la figura de "funcionario de hecho":

La doctrina, al definir la figura del funcionario de hecho, ha indicado que es "... la persona que, sin título o con título irregular, ejerce funciones públicas como si fuese verdadero funcionario" (SAYAGUES LASO (Enrique), Tratado de Derecho Administrativo, Montevideo, Editorial Martín Bianchi, primera edición 1953, pág. 300).

Ese mismo autor resumió los supuestos que permiten la aplicación de la figura del funcionario de hecho, en los siguientes términos:

" a) Que existan de jure el cargo y la función ejercidas irregularmente. La teoría del funcionario de hecho cubre solamente los vicios que invalidan el ingreso a la administración, no los que se refieren a la existencia misma de aquéllos. Pero admítase como suficiente que el cargo y la función tengan existencia legal aparente, aunque con posterioridad se declare su invalidez. Esto puede ocurrir cuando el cargo ha sido creado por una ley que luego es declarada inconstitucional, o por un acto administrativo con violación a la ley, siempre que no sea una ilegalidad notoria.

b) El cargo ha de haberse ejercido en la misma forma y apariencia como lo hubiera desempeñado una persona designada regularmente, de modo que en la opinión general, pudo creerse razonablemente que se trataba de un funcionario incorporado válidamente a la administración." (op cit, pág. 302).

La Ley General de la Administración Pública recoge los principios expuestos sobre la figura, al disponer en su artículo 115 lo siguiente:

Será funcionario de hecho el que hace lo que el servidor público regular, pero sin investidura o con una investidura inválida o ineficaz, aún fuera de situaciones de urgencia o de cambios ilegítimos de gobierno, siempre que se den las siguientes circunstancias:

- a. *Que no se haya declarado todavía la ausencia o la irregularidad de la investidura, ni administrativa ni jurisdiccionalmente;*
- b. *Que la conducta sea desarrollada en forma pública, pacífica, continua y normalmente acomodada a derecho.*

8. Atendiendo lo anterior, la Comisión de Temas Institucionales considera elevar al plenario la propuesta de prorrogar el nombramiento del máster Raúl Ortega Moreno, como representante de la Universidad Nacional ante el Comité Asesor Técnico de Apoyo Psicosocial CATAPS-CNE, con el fin de normalizar dicho nombramiento en apego de la reglamentación institucional y la recomendación del perfil del académico, por cuanto desde la instancia académica se considera que reúne las características necesarias para ejercer la representación institucional correspondiente.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. **NOMBRAR AL MÁSTER RAÚL ORTEGA MORENO, ACADÉMICO, COMO REPRESENTANTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ANTE EL COMITÉ ASESOR TÉCNICO DE APOYO PSICOSOCIAL (CATAPS-CNE), POR UN PERIODO DE 1 AÑO, DEL 4 DE MARZO DE 2022 AL 3 DE MARZO DE 2023. ACUERDO FIRME.**

**II. 7 de marzo de 2022
UNA-SCU-ACUE-051-2022**

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 3, inciso 3.2, de la sesión ordinaria celebrada el 3 de marzo de 2022, acta n° 09-2022, que dice:

RATIFICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DE LA ACADÉMICA MBA. INÉS REVUELTA SÁNCHEZ, ACADÉMICA DE LA ESCUELA CIENCIAS DEL MOVIMIENTO HUMANO Y CALIDAD DE VIDA (CIEMHCAVI), COMO REPRESENTANTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ANTE LA RED COSTARRICENSE DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA LA SALUD (RECAFIS), POR UN PERIODO DE DOS AÑOS 2020-2022.

RESULTANDO:

1. El acuerdo del Consejo Académico de la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano UNA-AP-CIEMHCAVI-ACUE-008-2020, del 8 de mayo de 2020.
2. El oficio del director de la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano, Dr. Braulio Sánchez Ureña según el oficio UNA-CIEMHCAVI-OFIC-423-20, del 25 de octubre de 2021.
3. El Decreto 32886-S-C-MEP-MTSS-MP-G, mediante el cual se crea la Red Costarricense de Actividad Física para la Salud, (Recafis) cita su integración.

CONSIDERANDO:

1. El Decreto 32886-S-C-MEP-MTSS-MP-G, donde es creada la Red Costarricense de Actividad Física para la Salud, (Recafis), la cual en su artículo 5° establece que se integra por toda institución y organización con planes y proyectos de actividad física, deporte y recreación para la salud de la población, y que posee un comité permanente en las universidades públicas.
2. El Reglamento del Consejo Universitario, artículo 103, referente a los “Nombramientos de Representantes Institucionales ante Organismos e Instituciones en donde la Universidad tenga representación permanente por ley”, a saber:

Quando se deba nombrar la representación ante un órgano externo, una vez recibida la solicitud, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales iniciará el proceso para el nombramiento de conformidad con el procedimiento que establezca el Consejo Universitario.

3. El acuerdo del Consejo Académico de la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano UNA-AP-CIEMHCAVI-ACU E-008-2020, del 8 de mayo de 2020, mediante el cual se solicita al Consejo Universitario lo siguiente:

1. SOLICITAR AL CONSEJO UNIVERSITARIO SI LO TIENEN A BIEN RATIFICAR A LA MBA. INÉS REVUELTA SÁNCHEZ, ACADÉMICA DE LA ESCUELA CIENCIAS DEL MOVIMIENTO HUMANO Y CALIDAD DE VIDA (CIEMHCAVI), COMO REPRESENTANTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ANTE LA RED COSTARRICENSE DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA LA SALUD (RECAFIS), POR UN PERIODO DE DOS AÑOS 2020-2022.

4. El oficio UNA-CIEMHCAVI-OFIC-423-20, del 25 de octubre de 2021, suscrito por el director de la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano, Dr. Braulio Sánchez Ureña, amplía la información del acuerdo UNA-AP-CIEMHCAVI-ACUE-008-2020, del 8 de mayo de 2020, e indica que: “el periodo de dos años 2020-2022, es del 08 de mayo 2020 hasta el 08 de mayo del 2022”.

5. Los argumentos presentados por la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano, en el acuerdo UNA-AP-CIEMHCAVI-ACUE-008-2020, del 8 de mayo de 2020, establecen que:

Desde la creación de la RECAFIS, los académicos de la Escuela CIEMHCAVI, han participado como representantes de la Universidad Nacional.

Que la MBA. Inés Revuelta Sánchez, académica de la Escuela Ciencias del Movimiento Humano y Calidad de Vida (CIEMHCAVI), ha representado a la Universidad Nacional ante la Red Costarricense de Actividad Física para la Salud (RECAFIS), desde el año 2016, 2017, 2018 y 2019.

La importancia de oficializar el nombramiento de la MBA. Inés Revuelta Sánchez como representante de la Universidad Nacional, ante RECAFIS, por un periodo de dos años 2020-2022.

6. La designación de la MBA. Inés Revuelta Sánchez, realizada por parte de la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano desde el 2016 a la fecha, se gestionó sin considerar

el cumplimiento del proceso que deben seguir los nombramientos de representación institucional ante organismos o instituciones que responden a una ley específica, como se indica en el Reglamento del Consejo Universitario, artículo 103.

Por lo anterior se determina que el nombramiento de la académica MBA. Inés Revuelta Sánchez, representante de la Universidad Nacional ante la Red Costarricense de Actividad Física para la Salud (Recafis), se realiza bajo la figura de funcionario de hecho, por cuanto se trata del nombramiento de una persona sin la existencia de una plaza que justifique dicha designación en el marco normativo institucional (aunque sí exista el cargo que ocupaba).

Según el pronunciamiento de la Procuraduría General de la República con consecutivo C- 111- 97, del 25 de junio de 1997, se indica lo siguiente sobre la figura jurídica del "funcionario de hecho", que es "la persona que, sin título o con título irregular, ejerce funciones públicas como si fuese verdadero funcionario" (SAYAGUES LASO (Enrique), Tratado de Derecho Administrativo, Montevideo, Editorial Martín Bianchi, primera edición 1953, pág. 300).

Ese mismo autor resumió los supuestos que permiten la aplicación de la figura del funcionario de hecho, en los siguientes términos:

- a) *Que existan de jure el cargo y la función ejercidas irregularmente. La teoría del funcionario de hecho cubre solamente los vicios que invalidan el ingreso a la administración, no los que se refieren a la existencia misma de aquéllos. Pero admítase como suficiente que el cargo y la función tengan existencia legal aparente, aunque con posterioridad se declare su invalidez. Esto puede ocurrir cuando el cargo ha sido creado por una ley que luego es declarada inconstitucional, o por un acto administrativo con violación a la ley, siempre que no sea una ilegalidad notoria.*
- b) *El cargo ha de haberse ejercido en la misma forma y apariencia como lo hubiera desempeñado una persona designada regularmente, de modo que en la opinión general, pudo creerse razonablemente que se trataba de un funcionario incorporado válidamente a la administración. (Op cit, pág. 302).*

La Ley General de la Administración Pública, recoge los principios expuestos sobre la figura, al disponer en su artículo 115 que:

Será funcionario de hecho el que hace lo que el servidor público regular, pero sin investidura o con una investidura inválida o ineficaz, aún fuera de situaciones de urgencia o de cambios ilegítimos de gobierno, siempre que se den las siguientes circunstancias:

- a) *Que no se haya declarado todavía la ausencia o la irregularidad de la investidura, ni administrativa ni jurisdiccionalmente;*
- b) *Que la conducta sea desarrollada en forma pública, pacífica, continua y normalmente acomodada a derecho.*

7. El Consejo Universitario no puede ratificar un acto administrativo que no ha generado, ya que el nombramiento de la académica es del 2020 hasta la fecha que este órgano genere, en el marco de la posible aprobación del plenario.
8. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales analizó la solicitud presentada por la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano sobre el hecho de que la académica MBA. Inés Revuelta Sánchez es la especialista en la temática relacionada al nombramiento propuesto supracitado y ha representado a la Universidad Nacional ante la Red Costarricense de Actividad Física para la Salud (RECAFIS) desde el 2016 al 2019; por tanto, determina que a partir de lo expuesto es fundamental normalizar dicho nombramiento, en apego de la reglamentación institucional y al considerar que reúne las características necesarias para ejercer la representación institucional correspondiente.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. NOMBRAR A LA ACADÉMICA MBA. INÉS REVUELTA SÁNCHEZ COMO REPRESENTANTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ANTE LA RED COSTARRICENSE DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA LA SALUD (RECAFIS), A PARTIR DEL 4 MARZO DE 2022 HASTA EL 8 DE MAYO DE 2022. ACUERDO FIRME.

III. 8 de marzo de 2022 UNA-SCU-ACUE-053-2022

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 5, inciso 5.1, de la sesión ordinaria celebrada el 3 de marzo de 2022, acta n° 09-2022, que dice:

NOMBRAMIENTO DE UN MIEMBRO ADMINISTRATIVO PROPIETARIO ANTE EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES.

RESULTANDO:

1. El oficio UNA-SCU-ACUE-003-2022, del 14 de enero de 2022, suscrito por la Dra. Jeannette Valverde Chaves, presidente del Consejo Universitario, según el artículo 3, inciso 3.2, de la sesión ordinaria del 9 de diciembre de 2021, acta n.º 4077, en el cual se indica que realizará una nueva convocatoria del nombramiento de un miembro administrativo propietario ante el Tribunal Universitario de Apelaciones.
2. El oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-002-2022, del 25 de enero de 2022, suscrito por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales; mediante el cual se publica el concurso para el puesto de un miembro administrativo propietario ante el Tribunal Universitario de Apelaciones.
3. El oficio UNA-EXT-SCU-009-2022, 26 de enero de 2022, suscrito por la M.Sc. Angeline Flores Benavides, presentando su postulación como miembro administrativo propietario en el Tribunal Universitario de Apelaciones.

4. El oficio UNA-EXT-SCU-011-2022, del 27 de enero de 2022, suscrito por la máster María Isabel Hidalgo Vargas, presenta su postulación como miembro administrativo propietario en el Tribunal Universitario de Apelaciones.
5. El oficio UNA-EXT-SCU-012-2022, del 28 de enero de 2022, suscrito por la Lcda. Janina Sibaja Campos; mediante el cual presenta su postulación como miembro administrativo propietario en el Tribunal Universitario de Apelaciones.
6. El oficio UNA-EXT-SCU-015-2022, del 31 de enero de 2022, suscrito por la Lcda. Silvia Delgado Montes; mediante el cual presenta su postulación como miembro administrativo propietario en el Tribunal Universitario de Apelaciones.
7. El oficio UNA-EXT-SCU-016-2022, del 31 de enero de 2022, suscrito por la máster Patricia Bolaños Rojas; mediante el cual presenta su postulación como miembro administrativo propietario en el Tribunal Universitario de Apelaciones.

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento del Tribunal Universitario de Apelaciones, artículos 4, 5, 6, 7 y 8, publicado en *UNA-GACETA* n.º 7-2019, establecen:

ARTÍCULO 4. INTEGRACIÓN

El Tribunal está integrado por tres funcionarios académicos, un funcionario administrativo y un estudiante.

Tendrá cinco miembros suplentes: tres del sector académico, uno del administrativo y otro del estudiantil, que deberá cumplir los mismos requisitos de los titulares.

ARTÍCULO 5. REQUISITOS

Para ser miembro del Tribunal se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. *Ser de reconocida solvencia moral y de excelente trayectoria en la Institución.*
- b. *Los funcionarios académicos y el administrativo deben tener plaza en propiedad, al menos el grado académico de licenciatura y experiencia universitaria no menor de cinco años.*
- c. *Se deroga*
- d. *Ser estudiante regular al menos de tercer año de carrera y contar con un promedio ponderado igual o superior a 8.00.*
- e. *Al menos uno de los integrantes deberá tener grado académico en Derecho.*

Los miembros del Tribunal de Apelaciones perderán su condición si dejan de cumplir alguno de los anteriores requisitos.

Modificado según oficio SCU-453-2008, publicado en UNA-GACETA 6-2008 y según el oficio SCU-1036-2015.”

ARTÍCULO 6. INCOMPATIBILIDAD DE CARGOS

Los miembros del Tribunal de Apelaciones no podrán ejercer simultáneamente los siguientes cargos:

- a. *Dirección académica, administrativa o académico-administrativa.*

b. Miembros de órganos colegiados con excepción de ser integrante de las asambleas a las que por estatuto orgánico debe pertenecer necesariamente.

Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-092-2019. [La negrita no propia del texto].

c. Puestos en la Contraloría Universitaria ni en la Asesoría Jurídica.

d. Puestos de representación sindical o cualquier otra organización gremial universitaria.

e. Miembro de la Junta de Relaciones Laborales.

f. Miembro del Tribunal Electoral Universitario y del Tribunal Estudiantil de Elecciones.

g. Integrante del Directorio de la FEUNA o del directorio de las asociaciones de estudiantes.

h. Miembro del Tribunal de Honor.

(Error formal corregido mediante fe de erratas en UNA.GACETA 08-2019)

ARTÍCULO 7. NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

[...]

Para la elección de cada uno de los miembros, el Consejo realizará una invitación pública a la Comunidad Universitaria, a efectos de recibir postulantes y nombrará, por votación secreta entre aquellos que cumpla requisitos.

[...]

Modificado según el oficio SCU-1036-2015.

ARTÍCULO 8. PERIODO DE NOMBRAMIENTO

Los miembros del Tribunal Universitario de Apelaciones serán nombrados por un período de tres años prorrogable hasta por dos períodos consecutivos más y no podrán ser nombrados sino hasta después de que transcurra un período de tres años después de cumplido su último nombramiento.

Modificado según oficio SCU-2302-2004 y publicado en UNA-GACETA 24-2004'.

2. El oficio UNA-SCU-ACUE-003-2022, del 14 de enero de 2022, suscrito por la Dra. Jeannette Valverde Chaves, presidente del Consejo Universitario, según el artículo 3, inciso 3.2, de la sesión ordinaria del 9 de diciembre de 2021, acta n.º 4077, en el cual se acuerda:

A. COMUNICAR A LA MÁSTER MARÍA ISABEL HIDALGO VARGAS, A LA LCDA. JANINA SIBAJA CAMPOS, A LA LCDA. SILVIA DELGADO MONTES, A LA MÁSTER PATRICIA BOLAÑOS ROJAS Y A LA MÁSTER WENDY SAÉNZ VARGAS. QUE DEBIDO A QUE NINGUNA ALCANZÓ LA VOTACIÓN RESPECTIVA, SE REALIZARÁ UNA NUEVA CONVOCATORIA. ACUERDO FIRME.

B. SOLICITAR A LA COMISIÓN DE ANÁLISIS DE TEMAS INSTITUCIONALES, REALIZAR EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE. ACUERDO FIRME.

3. El oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-002-2022, del 25 de enero de 2022, suscrito por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, coordinador de la Comisión de Análisis de temas Institucionales, mediante el cual se acuerda:

- A. CONVOCAR A LA COMUNIDAD ADMINISTRATIVA PARA QUE, EN UN PLAZO DE DIEZ DÍAS HÁBILES QUE VENCE EL 8 DE FEBRERO DE 2022, ELEVEN AL CONSEJO UNIVERSITARIO LAS CANDIDATURAS PARA EL NOMBRAMIENTO DE UN MIEMBRO ADMINISTRATIVO PROPIETARIO ANTE EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES. ACUERDO FIRME.**
- B. SOLICITAR QUE LAS CANDIDATURAS SE PRESENTEN ACOMPAÑADAS DE:**
- i. UNA CARTA DE ACEPTACIÓN O POSTULACIÓN POR PARTE DEL O LA ASPIRANTE.*
 - ii. CURRÍCULUM VITAE CON LOS RESPECTIVOS ATESTADOS QUE DEMUESTREN LA EXPERIENCIA UNIVERSITARIA NO MENOR DE CINCO AÑOS.*
 - iii. CONSTANCIA DE QUE POSEE, COMO MÍNIMO, EL GRADO ACADÉMICO DE LICENCIATURA.*
 - iv. CONSTANCIA DE TIEMPO SERVIDO QUE DEMUESTRE QUE POSEE PLAZA EN PROPIEDAD. ACUERDO FIRME.*
- C. ENTREGAR LAS CANDIDATURAS MEDIANTE EL SISTEMA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS (AGDe) O ENVIARLAS AL CORREO ELECTRÓNICO *repcionconsejou@una.cr*. ACUERDO FIRME.**

4. En el análisis de los atestados, se determina que cumplen con la aportación de los atestados indicados en el oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-002-2022, del 25 de enero de 2022, las siguientes postulantes:
- a) El oficio UNA-EXT-SCU-009-2022, del 26 de enero de 2022, suscrito por la M.Sc. Angeline Flores Benavides.
 - b) El oficio UNA-EXT-SCU-011-2022, del 27 de enero de 2022, suscrito por la máster María Isabel Hidalgo Vargas.
 - c) El oficio UNA-EXT-SCU-012-2022, del 28 de enero de 2022, suscrito por la Lcda. Janina Sibaja Campos.
 - d) El oficio UNA-EXT-SCU-015-2022, del 31 de enero de 2022, suscrito por la Lcda. Silvia Delgado Montes.
 - e) El oficio UNA-EXT-SCU-016-2022, del 31 de enero de 2022, suscrito por la máster Patricia Bolaños Rojas.

5. En el análisis de los atestados aportados por las postulantes:

POSTULANTES	GRADOS ACADÉMICOS	EXPERIENCIA UNIVERSITARIA	PLAZA EN PROPIEDAD	OBSERVACIONES
<p>M.Sc. Angeline Flores Benavides</p>	<p>Bachillerato en Administración de Negocios con énfasis en Recursos Humanos. Universidad Hispanoamericana. 2017</p> <p>Bachillerato en Administración de Negocios con Énfasis en Mercadeo. Universidad Hispanoamericana. 2011</p> <p>Licenciatura en Administración de Negocios con Énfasis en Mercadeo. Universidad Hispanoamericana. 2011</p> <p>Maestría Científica en Administración de Empresas con énfasis en Recursos Humanos Mención SUMMA CUM LAUDE. Universidad San Juan de la Cruz. 2021</p>	<p>Según tiempo servido labora en la Universidad Nacional hace 19 años, 1 meses.</p>	<p>Ingresó a propiedad el 01 de octubre de 2006.</p>	<p>ProGestic, Asistente Académica Funciones: Pautas publicitarias, matrícula, divulgación y comunicación, modificaciones en planes de estudio, registro de elegibles, empadronamientos, graduación. 2020-actualmente.</p> <p>Maestría en Planificación Funciones: Presupuestos, formulaciones presupuestarias, requisiciones, nombramientos, encargada de caja chica, fondos especiales, Fundauna: contratos, control de pagos con el Programa de Gestión Financiera, atención a estudiantes, viáticos, colaboración en organización de talleres, conferencias y actividades, trámites en general., solicitudes de giras, atención, colaboración con la divulgación de la Maestría, Mercadeo. 2014.</p>

				<p>Programa de Gestión Financiera. Técnico en Financiero Contable. Funciones: Modificaciones presupuestarias, aperturas y liquidaciones de caja chica y fondos especiales, trámite de compras bienes o servicios, trámite de viáticos, adelantos y liquidaciones, venta de servicios generales, consultas, atención al usuario. 2013.</p> <p>Profesional Analista en Relaciones Internas y Externas. Funciones: Conducción de actos protocolarios-académicos, elaboración de guiones para dichas conducciones, apoyo en el Programa del Estado de la Nación, coordinar reuniones con instancias de la universidad para brindar apoyo logístico en las actividades.</p> <p>Colaboración en actividades propias de la oficina de Relaciones Públicas. 2012-2013.</p>
--	--	--	--	--

				<p>Otras experiencias</p> <p>Escuela de Sociología</p> <p>Departamento de Bienestar Estudiantil</p> <p>Escuela de Música</p> <p>Repretel S.A.</p> <p>Recepcionista</p> <p>Asistente de Producción</p> <p>Univisión canal 2</p> <p>Recepcionista.</p> <p>Experiencia independiente.</p> <p>2014-2017</p> <p>Consultora Plan Regulador</p> <p>Municipalidad de Sarapiquí</p> <p>2013</p> <p>Facilitadora curso Fundamentos de Mercadeo, CEDES Educa Asouna.</p> <p>2020-2021-2022</p> <p>Miembro Tribunal Electoral, Asouna,</p>
Máster María Isabel Hidalgo Vargas.	<p>Maestría Profesional en Evaluación de Programas y Proyectos de Desarrollo.</p> <p>Universidad de Costa Rica.</p> <p>Agosto, 2014</p>	<p>Según tiempo servido labora en la Universidad Nacional hace 12 años, 7 meses.</p>	<p>Ingreso a propiedad el 31 de marzo de 2020.</p>	<p>Universidad Nacional Heredia, Costa Rica</p> <p>2008-2021</p> <p>Departamento de Bienestar Estudiantil.</p> <p>Universidad de Costa Rica, San José, Costa Rica</p> <p>2016-2019-2020-2021</p> <p>Escuela de Trabajo Social y Maestría</p>

				en Evaluación de Programas y Proyectos de Desarrollo. Docente Consejo Presidencial Social. San José, Costa Rica, De octubre a noviembre 2015 • Apoyo a dicho órgano en temas sociales.
Lcda. Janina Sibaja Campos.	2017 Licenciatura en Administración con Énfasis en Recursos Humanos, Universidad de las Ciencias y el Arte. 2015 Bachillerato en Administración con Énfasis en Recursos Humanos, Universidad Florencio del Castillo. 2009 Licenciatura en Administración de Oficinas, Universidad Nacional. 2005 Bachillerato en Administración de Oficinas, Universidad Nacional. 2004	Según tiempo servido labora en la Universidad Nacional hace 17 años, 2 meses.	Ingreso a propiedad el 1 de enero de 2018	2004 ingreso a la Universidad Nacional, puestos desempeñados: 2004.2005 Oficinista II Escuela de Informática. 2005 secretaria I Departamento de Recursos Humanos. 2005.2005 secretaria II CIDE. 2006-2013 secretaria III y Técnico Asistencial en Servicios Secretariales. Departamento de Promoción Estudiantil. 2013-2016 Técnico Asistencial en Servicios Secretariales, Rectoría Congreso Universitario. 2016 Técnico Asistencial en Servicios Secretariales, Programa Desarrollo Recursos Humanos.

				<p>2016–2017 Profesional Asistencial en Servicios Secretariales (Secretaria Ejecutiva) Vicerrectoría de Extensión.</p> <p>2017-2018 Técnico Asistencial en Servicios Secretariales, Programa de Recursos Humanos.</p> <p>2018-2020 Técnico Asistencial en Servicios Secretariales, Consejo Universitario.</p> <p>De octubre a diciembre 2020 Profesional Auxiliar en Servicios Secretariales, (Secretaria Ejecutiva) Escuela de Danza.</p> <p>Actualidad Técnico Asistencial en Servicios Secretariales, Secretaria de Actas, Consejo Universitario.</p>
Lcda. Silvia Delgado Montes.	Licenciatura en Derecho. Universidad de Costa Rica. Dic 2008 Especialidad en Derecho Notarial. ULACIT. Dic 2013.	Según tiempo servido labora en la Universidad Nacional hace 5 años, 1 mes.	Ingreso a propiedad el 16 de mayo de 2018	<p>Set 2016 a la Fecha Organización: Universidad Nacional, Proveduría Institucional.</p> <p>De agosto 2014 septiembre 2016. Organización: Ministerio de Seguridad Pública. Departamento Legal</p>

				de Tránsito. Sección de Transportes. De Mayo a Agosto 2014. Organización: Municipalidad de Santa Bárbara.
Máster Patricia Bolaños Rojas.	Licenciatura en Administración de Empresas y Maestría en Administración con Énfasis en Dirección Empresaria. Ambas Universidad de las Ciencias y el Arte de Costa Rica. 2019	Según tiempo servido labora en la Universidad Nacional hace 13 años y 9 meses.	Ingreso a propiedad el 15 de junio de 2013.	Centro de Estudios Generales. Gest. Operativa Aux. en Servicios Adm. 2008-2010. Técnico Auxiliar de Servicios Secretariales. 2010-2016. Técnico Asistencial de Servicios Secretariales. 2016-2021. Miembro Administrativo Suplente. TUA. 2021.

6. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales reconoce la importancia que tiene para la institución el Tribunal Universitario de Apelaciones, por lo que el nombramiento de una persona administrativa propietaria es de vital importancia para completar el órgano que tiene como función resolver apelaciones de los funcionarios y velar para que se cumplan los derechos de las personas trabajadoras y trabajadoras de la Universidad Nacional. La Universidad Nacional, en sus postulados estatutarios apela a la igualdad, la equidad, el humanismo y los derechos humanos, y el Tribunal de Apelaciones viene a cumplir con ese mandato de vigilancia para verificar que no sean atropellados los derechos de los y las personas trabajadoras.

Afortunadamente, y siempre dispuestas a contribuir con el bienestar de la institución, cinco personas trabajadoras del sector administrativos postularon sus nombres para contribuir con un servicio eminentemente humano que realiza dicho Tribunal Universitario de Apelaciones, cumpliendo con los requisitos solicitados las cinco de ellas y demostrando experiencia en gestión administrativa, con conocimientos del quehacer universitario, con un deseo profundo de colaborar denodadamente con la institución y resarcir, figurativamente expresado, todos esos valores que la institución ha generado para su crecimiento como trabajadoras en el mandato social, y como personas en el desarrollo profesional.

Dados los argumentos y predicamentos sobre las cinco postulantes, esbozados en los considerandos, y especialmente en este último de numeral seis, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales procede.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. NOMBRAR A LA MÁSTER PATRICIA BOLAÑOS ROJAS COMO MIEMBRO ADMINISTRATIVO PROPIETARIO ANTE EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES, A PARTIR DEL 4 DE MARZO DEL 2022 HASTA EL 3 DE MARZO DEL 2025. ACUERDO FIRME.

ACUERDOS GENERALES – MAESTRÍAS

- I. **7 de marzo de 2022**
UNA-MPGDH-RESO-001-2022

ASUNTO: SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA MAESTRÍA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS DERECHOS HUMANOS A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO.

AL SER LAS CATORCE HORAS DEL SIETE DE MARZO DEL DOS MIL VEINTIDÓS, LA COORDINACIÓN DEL POSGRADO DE LA MAESTRÍA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS DERECHOS HUMANOS, SOLICITA A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO LA PUBLICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

RESULTANDO:

1. Mediante acuerdo UNA-CGA-IEM-ACUE-17-2021 con fecha del 08 de junio del 2021, el Comité de Gestión Académica del Programa de Posgrados del Instituto de Estudios de la Mujer, solicitó a la Asesoría Jurídica y al Área de Planificación Económica (APEUNA) la revisión de la modificación de los capítulos 93 y 100 del Reglamento Interno de la Maestría en Perspectiva de Género en los Derechos Humanos que fue publicado en UNA Gaceta 02-2020 del 4 de febrero del 2020.
2. Mediante el dictamen UNA-AJ-DICT-238-2021 con fecha 16 de junio del 2021 y el oficio UNA-APEUNA-OFIC-241-2021 con fecha 11 de junio del 2021 se recibió respuesta de Asesoría Jurídica y APEUNA.
3. Mediante sesión ordinaria 07-2021, celebrada el 16 de julio del 2021, el Comité de Gestión Académica de la Maestría en Perspectiva de Género en los Derechos Humanos aprobó en primera instancia con el número de acuerdo UNA-CGA-MPGDH-ACUE-32-202 la modificación del reglamento de interno.
4. Mediante sesión ordinaria N°18-2021, celebrada el 04 de octubre del 2021 el Consejo de la Unidad Académica del Instituto de Estudios de la Mujer con acuerdo UNA-CO-IEM-ACUE-125-2021 avaló la modificación del reglamento interno.

5. Mediante sesión N°04-2022 del 15 de febrero del 2022 el Consejo Central de Posgrado con acuerdo UNA-CCP-ACUE-030-2022 aprobó en definitiva la modificación del Reglamento Interno.

CONSIDERANDO:

- I. Que en los artículos 3 inciso c) y 6 inciso a) del Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria establece la obligación de publicar los reglamentos en la Gaceta Universitaria, como un requisito para iniciar su ejecución.
- II. Que el Manual para la Elaboración de Disposiciones Normativas, en el mismo sentido del reglamento antes indicado, en su apartado VI ASPECTOS GENERALES DE LA PUBLICACIÓN DE DISPOSICIONES señala la obligación de publicar los reglamentos y específicamente al señalar la forma en la cual se solicita la publicación dispone que la instancia emisora del reglamento "...deberá comunicar oficialmente la solicitud de publicación, a la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, aportando al menos la resolución de aprobación, con el número de oficio y fecha".
- III. Que el reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado, en los artículos 30 inciso h), 32 inciso e) y 62 establecen que es competencia y responsabilidad del coordinador del posgrado conducir el proceso de elaboración de los reglamentos del posgrado; que corresponderá al CGA la aprobación en primera instancia del reglamento interno del posgrado, y que le compete al Consejo Central de Posgrado la aprobación final, previo aval del Consejo de Unidad.
- IV. Consecuencia de lo anterior, la coordinación de la Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos ha verificado el cumplimiento de los requisitos reglamentarios y procede a solicitar la publicación de la modificación del Reglamento a la Dirección Administrativa del Consejo Universitario. Reglamento que cuenta con la aprobación definitiva del Consejo Central de Posgrado mediante acuerdo UNA-CCP-ACUE-030-2022 tomado en la sesión N°04-2022 del 15 de febrero del 2022.

POR TANTO, RESUELVE:

1. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO PROCEDER A LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO EN LA GACETA UNIVERSITARIA.
2. COMUNIQUESE AL CONSEJO CENTRAL DE POSGRADO Y AL CONSEJO UNIVERSITARIO.

Atentamente,

M.Sc. Ericka García Zamora
Coordinadora de Posgrado MPGDH
Programa de Posgrados del Instituto de Estudios de la Mujer

Llch.

**REGLAMENTO INTERNO
MAESTRÍA PERSPECTIVA DE GÉNERO
EN LOS DERECHOS HUMANOS**



Septiembre, 2021

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COSTA RICA
SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
INSTITUTO DE ESTUDIOS DE LA MUJER
MAESTRÍA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS DERECHOS HUMANOS**

INTRODUCCIÓN

Las problemáticas sociales emergentes en América Latina y a nivel mundial generadas por un sistema cultural y económico devastador que excluye a diferentes sectores sociales, violentándoles sus derechos, interpela a los/as profesionales y a la academia, exigiendo nuevos requerimientos de formación en género y derechos humanos, que permitan horizontes epistemológicos, investigativos y prácticos que reconozcan nuevas miradas sobre los fenómenos.

En este contexto, la Maestría en Perspectiva de Género en los Derechos Humanos es una propuesta académica que busca formar profesionales con capacidades de integrar la perspectiva de género y los Derechos Humanos -DDHH- en sus prácticas profesionales, con el fin de aportar a la generación de escenarios que promuevan la construcción de una sociedad más justa e inclusiva, por medio del acceso a los derechos sin ningún tipo de discriminación. Es indudable que los estudios de género aportan para la comprensión y análisis integral de los complejos fenómenos sociales y que el estudio de los DDHH es consustancial a estas nuevas demandas sociales. La formación de profesionales en estos ámbitos constituye un reto para la academia y se encuentra en correspondencia con la misión y la visión de la Universidad Nacional de Costa Rica -UNA-, en cuanto a su profundo compromiso social por un desarrollo humano sustentable, integral e incluyente que se fundamenta en el ejercicio y la promoción del respeto de los derechos humanos, el diálogo de saberes, la interdisciplinariedad y un pensamiento crítico.

La UNA en su afán por contribuir a "impulsar una acción académica integradora, contextualizada, generadora de pensamiento y conciencia crítica, respetuosa de los diversos saberes y propulsora de la transformación social" (Plan de Mediano Plazo Institucional 2017-2021: 31), ha fortalecido su quehacer mediante la creación de ofertas académicas innovadoras y pertinentes, como ésta, para dar respuesta a las necesidades de sectores históricamente vulnerabilizados.

Por consiguiente, este plan de estudio se fundamenta en los principios de humanismo e inclusión que sustentan el quehacer de la UNA, en tanto promueve la justicia, el bien común, el respeto a la dignidad humana y la inclusión de los sectores más desfavorecidos históricamente. Además, incorpora los ejes transversales de la UNA referidos a género, equidad y diversidad, que identifican el quehacer académico y profesional de la institución.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DE LA DEFINICIÓN DEL PROGRAMA DE MAESTRÍA

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN Y COBERTURA DEL PLAN DE ESTUDIO.

La Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos es un programa de posgrado de modalidad profesional, de cobertura regional dirigido prioritariamente a la Región de Latinoamérica y el Caribe. Está adscrita al Instituto de Estudios de la Mujer, Facultad de Filosofía y Letras (FFL) de la Universidad Nacional de Costa Rica. La orientación general del programa de posgrado le corresponde al Comité de Gestión Académica (CGA).

ARTÍCULO 2: SOBRE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO.

La perspectiva de género aplicada a los DDHH se entiende como el planteamiento teórico amplio que incluye categorías, hipótesis, interpretaciones y conocimientos relativos al conjunto de fenómenos históricos construidos en torno al sexo. En donde el concepto género es central y éste surge a partir de la idea de que la construcción de lo femenino y masculino en las diferentes culturas y sociedades, no es producto de hechos naturales incuestionables, sino al contrario, de complejos procesos de construcción cultural (Beauvoir, 1981, p. 247).

ARTÍCULO 3: SOBRE LA DEFINICIÓN DEL ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS.

Se entenderá por perspectiva de derechos humanos aquella corriente de pensamiento que concibe los DDHH en forma integral, interdependiente y complementaria, y de esta manera, se supera la visión tradicional que los cataloga y encasilla en generaciones de derechos. Es una herramienta analítica que permite guiar la acción y la intervención de las autoridades públicas y la participación de la sociedad civil en la ejecución de planes y programas de desarrollo económico, político y social.

TÍTULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS Y NORMAS FUNDAMENTALES

ARTÍCULO 4: NORMAS QUE RIGEN ESTE REGLAMENTO.

La Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos se rige por los principios y disposiciones del presente reglamento, del Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado (SEPUNA), el Reglamento General sobre los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional y del Estatuto Orgánico de la UNA.

ARTÍCULO 5. OBJETO DE ESTE REGLAMENTO.

Este reglamento regula la conformación y funcionamiento de la estructura organizativa y los procesos de enseñanza y aprendizaje exclusivamente para la Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos.

CAPÍTULO III DE LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 6: OBJETIVOS GENERALES.

La Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos tiene como objetivos generales:

a). Formar profesionales capaces de integrar la perspectiva de género y los Derechos Humanos -DDHH- en sus prácticas profesionales, con el fin de aportar a la generación de escenarios que promuevan la construcción de una sociedad más justa e inclusiva, por medio del acceso a los derechos sin ningún tipo de discriminación. b) Estimular una práctica profesional crítica y propositiva que garantice propuestas inclusivas que favorezcan la igualdad y la no discriminación en los diferentes ámbitos de trabajo.

ARTÍCULO 7: OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- a) Propiciar la reflexión teórica y metodológica del principio de la igualdad y la no discriminación, el derecho a vivir una vida libre de la violencia y la autonomía de las personas, desde la perspectiva de género, y de las condiciones históricas de los sujetos, pueblos y grupos.
- b) Favorecer la adquisición de estrategias, técnicas e instrumentos tendientes a la exigencia, promoción, ampliación y protección de los DDHH desde la perspectiva de género.
- c) Analizar la diversidad sexual y cultural, así como su incidencia en la resignificación de los DDHH.
- d) Identificar las principales discusiones, discursos y tensiones acerca los DDHH desde la perspectiva de género en la sociedad contemporánea, en un contexto de violaciones estructurales y sistemáticas.
- e) Analizar la incidencia de las diferencias, las identidades y las relaciones de género en la vigencia de los DDHH en las distintas prácticas profesionales, así como el contenido y el alcance de las acciones afirmativas o positivas como respuesta a los retos que plantean tales situaciones.
- f) Contribuir con los órganos gubernamentales, no gubernamentales y con las organizaciones de la sociedad civil en el diseño, implementación y evaluación de políticas, programas y planes de acción orientados a promocionar y defender los DDHH desde la perspectiva de género, a través de la formación de profesionales capacitados(as) para ello.
- g) Contribuir con el diseño, el fortalecimiento y la ejecución de políticas universitarias de investigación, docencia y divulgación de los DDHH desde la perspectiva de género, a través de la formación de profesionales capacitados/as para ello.

TÍTULO III

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONES

CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN

ARTÍCULO 8: NOMBRAMIENTO DE LA COORDINACIÓN DEL POSGRADO.

La gestión de la Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos estará a cargo de una persona coordinadora, que tendrá una jornada de medio tiempo. Su nombramiento y sus funciones se rigen por lo estipulado en el Reglamento del SEPUNA.

ARTÍCULO 9: FUNCIONES DE LA PERSONA COORDINADORA.

- a) Convocar y presidir el CGA con la periodicidad que se establece en el artículo 11 de este reglamento.
- b) Organizar el planeamiento, seguimiento, control, evaluación y divulgación de las actividades académicas del posgrado.
- c) Conducir y coordinar las actividades académicas y administrativas, y asumir la representación del posgrado ante las distintas instancias universitarias y fuera de la Universidad.
- d) Ejecutar los acuerdos del CGA, y atender las recomendaciones del Consejo Central de Posgrado (CCP), así como las resoluciones vinculantes e instrucciones de otros órganos y autoridades superiores de la institución.
- e) Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos específicos establecidos.
- f) Velar por el cumplimiento de los objetivos y metas del posgrado.
- g) Coordinar con las autoridades de la unidad la asignación de jornadas, de personal y otros recursos que ésta aporte al posgrado. Asimismo, gestionar ante otras instancias el nombramiento o la cesión temporal de personal académico para el desarrollo de actividades propias del posgrado.
- h) Conducir la elaboración del reglamento interno, sus reformas y velar por su cumplimiento.
- i) Participar, cuando corresponda, en el Consejo Académico de unidad, con derecho a voz.
- j) Formar parte de las Comisiones Asesoras de Investigación y trabajos finales de graduación o enviar una persona representante.
- k) Asistir a las sesiones de la Asamblea del SEPUNA y cumplir con sus disposiciones.
- l) Presentar anualmente al Consejo de Unidad del IEM, o cuando se considere oportuno, un informe sobre su trabajo y el funcionamiento académico y administrativo del Programa de posgrado.
- m) Coordinar con la Dirección del Instituto de Estudios de la Mujer el nombramiento del personal administrativo del Posgrado, de conformidad con lo establecido en el Reglamento del SEPUNA y la normativa institucional.
- n) Elaborar el presupuesto del posgrado y presentarlo al CGA para su aprobación.
- o) Organizar el proceso de reclutamiento, selección y admisión de estudiantes, verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso de cada solicitud y rendir un informe al CGA.
- p) Coordinar con otros programas y unidades académicas la realización de actividades conjuntas.
- q) Proponer al CGA el nombramiento o destitución del personal responsable de las actividades, cursos y proyectos académicos.
- r) Supervisar la actividad docente, de manera que se logre una adecuada integración de los distintos cursos entre sí, y de acuerdo con los objetivos del programa.
- s) Dirigir los procesos de evaluación interna de las actividades docentes.
- t) Autorizar los permisos y vacaciones del personal directamente a su cargo.
- u) Conocer las apelaciones del personal académico, administrativo y del estudiantado, y elevarlas ante las instancias correspondientes.
- v) Promover en conjunto con el CGA, la búsqueda de fuentes de financiamiento.
- w) Dirigir campañas de divulgación, destinadas a atraer tanto a estudiantes como a docentes y personas investigadoras idóneas para desarrollar las actividades del posgrado.

- x) La persona coordinadora propondrá al CGA la creación de comisiones que considere pertinentes para la organización de actividades académicas extracurriculares y de desarrollo.
- y) Otras estipuladas en este reglamento y en el Reglamento del SEPUNA.

ARTÍCULO 10. AUSENCIA DE LA COORDINACIÓN.

Ante la ausencia de quien coordina el posgrado se regulará de acuerdo con lo que se establece en el Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado de la UNA.

CAPÍTULO V DEL COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 11. CONFORMACIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL CGA.

El CGA es el máximo órgano colegiado de la Maestría. Está conformado por la persona coordinadora del posgrado, la directora del IEM, una persona representante estudiantil propuesta por estudiantes regulares y tres personas académicas vinculadas activamente con la Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos, las cuales se elegirán en el seno del CGA a partir de los requisitos establecido en el Reglamento del SEPUNA; se nombrarán por un periodo de dos años, con posibilidad de reelección consecutiva. Los requisitos para quienes integran este órgano son: 1. Poseer el grado de maestría reconocido y equiparado. 2. estar académicamente vinculado con el posgrado o la unidad académica. 3. contar con al menos cinco años de experiencia académica en los campos de la docencia y la investigación. 4. En el caso de la representación estudiantil, ser estudiante del posgrado Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos.

ARTÍCULO 12: REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL ANTE EL CGA.

La representación estudiantil en el CGA, será definida de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del SEPUNA, el Estatuto Orgánico de la Federación de Estudiantes de la Universidad Nacional, FEUNA, y el Tribunal Electoral Estudiantil, TEEUNA.

ARTÍCULO 13: CONVOCATORIA PARA SESIONES DEL CGA.

Las sesiones ordinarias del CGA ya tienen fecha establecida por lo que no requieren convocatoria. Las sesiones extraordinarias se convocarán con antelación mínima de 24 horas, salvo los casos de urgencia; de acuerdo con la Ley General de la Administración Pública.

ARTÍCULO 14: MECANISMOS DE CONVOCATORIA.

La convocatoria al CGA debe hacerse por escrito o por vía correo electrónico, con al menos cinco días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y al menos dos días hábiles para las extraordinarias.

ARTÍCULO 15: QUÓRUM.

El CGA iniciará su sesión a la hora convocada; de no contarse con el quórum (la mayoría absoluta: la mitad más uno de su integración plena) podrá darse una espera para completar el quórum de hasta media hora después de convocada.

ARTÍCULO 16: ACUERDOS DEL CGA.

Los acuerdos del CGA se aprobarán con la mayoría absoluta de las personas presentes. En los casos que amerite y en los que la normativa nacional e internacional lo exija, a propuesta de la persona coordinadora, la votación puede ser secreta. Las votaciones que deben hacerse

bajo este mecanismo serán las que se traten de nombramientos o apreciación discrecional sobre personas o asuntos que afecten el prestigio o el patrimonio de ellas.

ARTÍCULO 17: LAS FUNCIONES DEL CGA.

- a) Definir las políticas de planificación, evaluación, becas y admisión al posgrado.
- b) Aprobar los planes de desarrollo, proyectos, subprogramas y presupuesto del posgrado, así como la aprobación, en primera instancia, de los planes de estudio y sus modificaciones.
- c) Nombrar y remover a la coordinación del posgrado, así como a la coordinación suplente.
- d) Apoyar a la coordinación en la gestión académica y administrativa del posgrado.
- e) Aprobar, en primera instancia, el reglamento interno del posgrado.
- f) Nombrar al grupo asesor de trabajos finales de graduación.
- g) Proponer al Consejo Central de Posgrado la integración de los tribunales de tesis.
- h) Resolver sobre las equivalencias de estudios de su competencia.
- i) Aprobar el nombramiento o remoción del personal académico a propuesta de la coordinación del posgrado, de acuerdo con los procedimientos institucionales; igualmente aprobará la asignación del personal académico de otras unidades que prestan temporalmente servicios al posgrado.
- j) Colaborar con el proceso de admisión del estudiantado al plan de estudios y decidir, en última instancia, sobre la admisión de cada postulante, con base en el informe presentado por la comisión ad-hoc de Admisión del posgrado.
- k) Velar por el cumplimiento de los enfoques, objeto de estudio, objetivos y principios contenidos en el documento de creación de la Maestría.
- l) Otras funciones que se deriven del Reglamento del SEPUNA y de la normativa institucional vigente.

ARTÍCULO 18: ANTE AUSENCIA DEL LA COORDINACIÓN DEL CGA.

En caso de ausencia temporal de la coordinación del Comité de Gestión Académica (CGA), la persona directora de la Unidad a la que está adscrito el posgrado asumirá sus funciones. En ausencia de ambas figuras (coordinación y dirección), la dirección de la Unidad a la que está adscrito el posgrado, o quien designe y la represente, asumirá las funciones de coordinación.

ARTÍCULO 19. FUNCIONES DE LA UNIDAD ACADÉMICA.

- a) La Unidad Académica facilitará al posgrado los recursos físicos y de infraestructura necesarios para su normal funcionamiento, de acuerdo con sus posibilidades.
- b) La Unidad Académica velará por mantener la calidad académica del posgrado. Para ello, facilitará la participación de personal académico nacional y extranjero en actividades académicas relacionadas con las temáticas abordadas en el posgrado.
- c) La Unidad Académica facilitará la participación de estudiantes de sus posgrados en los proyectos y actividades académicas que realiza, ya sea como estudiantes becados por el posgrado o bien para sus prácticas académicas.
- d) La Unidad Académica podrá apoyar transitoriamente al posgrado en aspectos financieros en el momento en que lo requiera, en situaciones especiales, y viceversa. Aunque la administración financiera de cada una de las partes se realizará de manera independiente.

CAPÍTULO VI DEL PERSONAL DE LA MAESTRÍA

ARTÍCULO 20: ACUERDO COOPERACIÓN IEM-POSGRADO.

La Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos deberá de contar con el personal necesario para cumplir con sus planes de desarrollo y actividades académicas y administrativas. Para esto, la persona coordinadora y el CGA velarán que el acuerdo específico suscrito con el IEM se cumpla.

ARTÍCULO 21: REQUISITOS DEL PERSONAL DOCENTE.

Para ser docente de la Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos es requisito poseer como mínimo el grado de maestría, y cuando corresponda debidamente reconocido y equiparado por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE), así como tener idoneidad académica y profesional en las áreas pertinentes a Género, Derechos Humanos, Políticas Públicas y Violencias por razones de género, de acuerdo con el plan de estudio de la Maestría.

ARTÍCULO 22: FIRMA DEL ACTA DEL CURSO ANTE AUSENCIA DE LA PERSONA DOCENTE.

En caso de que la persona docente, por razones justificadas tales como encontrarse incapacitada o fuera del país, no pueda firmar el acta de curso, le corresponderá esta responsabilidad a la coordinación de la Maestría.

ARTÍCULO 23: CARGA ACADÉMICA DEL PERSONAL DOCENTE.

La carga académica del personal docente será asignada de acuerdo con la normativa vigente de la UNA.

ARTÍCULO 24: MODALIDADES DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE.

El CGA podrá proponer la contratación de personal idóneo que cumpla con los conocimientos, requisitos establecidos en los procedimientos y disposiciones vigentes, de acuerdo con las siguientes modalidades:

- Docentes visitantes, según el reglamento vigente.
- Por servicios profesionales con fondos depositados en la FUNDAUNA.
- Con presupuesto de la UNA

ARTÍCULO 25: PARTICIPACIÓN DE PROFESIONALES ESPECIALISTAS EN GÉNERO Y DDHH EXTERNOS A LA UNIDAD.

La coordinación de la Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos y el CGA promoverá la participación de profesionales idóneos especialistas en el campo de Género y DDHH provenientes de otras unidades académicas, así como de otras Universidad nacionales o extranjeras, de acuerdo con la reglamentación correspondiente.

ARTÍCULO 26: MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO.

La Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos promoverá el mejoramiento y fortalecimiento académico de su personal. Para esto estimulará la participación en diversas actividades académicas, de modo que logre mantenerse actualizado y un nivel académico superior.

CAPÍTULO VII DE LA PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

ARTÍCULO 27: FINES DE LA PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL QUEHACER ACADÉMICO.

La planificación y la evaluación del quehacer académico de la Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos son actividades permanentes y necesarias para mejorar la calidad y asegurar el logro de los objetivos propuestos.

ARTÍCULO 28: PLAN DE DESARROLLO DE MEDIANO PLAZO.

La coordinación elaborará el plan de desarrollo académico de mediano plazo articulado con el plan estratégico de facultad, así como la programación anual, que serán presentados al CGA para su aprobación. En el caso de que la Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos cuente con recursos de la Universidad, estos deben de ser programados en el POA de la Unidad Académica, a la cual se encuentra adscrita la Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos.

ARTÍCULO 29: ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

El CGA y la coordinación de la Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos promoverán actividades académicas extracurriculares de manera permanente, que potencien la formación profesional del estudiantado en los campos de Géneros, Derechos Humanos, Inclusión Social, Violencias, entre otros.

CAPÍTULO VIII DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DE OPERACIÓN Y DEL PRECIO DEL PROGRAMA DE POSGRADO

ARTÍCULO 30: NORMATIVA QUE RIGE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.

La Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos administrará los recursos que genere según las disposiciones establecidas por la UNA, la Ley de Administración Pública, el Estatuto Orgánico, el Reglamento del SEPUNA, FUNDAUNA y los convenios vigentes.

ARTÍCULO 31: EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS.

La coordinación de la Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos es responsable, en primera instancia, del buen uso de los recursos. El CGA asume corresponsabilidad por las decisiones que le corresponden.

ARTÍCULO 32: RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO.

El personal académico y administrativo será responsable, específicamente, de los recursos y bienes que se les asigne para el buen desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 33: PRESUPUESTO DE OPERACIÓN.

El presupuesto de operación anual será presentado por la coordinación de la maestría al CGA para su aprobación, y el trámite ante otras instancias, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

ARTÍCULO 34: PRECIO DE LA MAESTRÍA.

El CGA establecerá, para cada promoción, el precio que debe pagar cada estudiante por cursar el programa de estudio Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos, con base en las disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 35: DEUDAS PENDIENTES DEL ESTUDIANTADO.

Estudiantes que tengan deudas pendientes con el posgrado no podrá matricularse el siguiente trimestre.

TÍTULO IV

EL PLAN DE ESTUDIO, LA ADMINISTRACIÓN, EL RENDIMIENTO Y LA EVALUACIÓN ESTUDIANTIL

CAPÍTULO IX DEL PLAN DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 36: DURACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO.

El plan de estudio tiene una duración de dos años y se impartirá en la modalidad de trimestres.

ARTÍCULO 37: ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DEL CURSO.

Antes de iniciar el curso la coordinación del programa de maestría entregará al personal docente los descriptores del curso a impartir, el cual será tomado como referencia para la formulación del programa, que de acuerdo con el plan curricular deberá incluir: nombre del curso, número de créditos, objetivos, metodología, contenidos, estrategia de evaluación, cronograma, bibliografía. Este programa será presentado y negociado con el estudiantado el primer día de clases.

ARTÍCULO 38: REUNIONES DE COORDINACIÓN CON EL PERSONAL DOCENTE.

La coordinación de la Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos mantendrá reuniones al iniciar y concluir cada trimestre con el personal docente encargado de impartir los cursos, con la finalidad de abordar los aspectos teórico metodológico que se implementaran en los cursos y de articular el trabajo del personal docente en función de un mejor aprovechamiento por parte del estudiantado.

CAPÍTULO X DEL PROCESO DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 39: CUPO PARA APERTURA DE PROMOCIÓN.

El cupo mínimo para la apertura de la Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos será de 10 estudiantes de conformidad con las Directrices Institucionales, en los casos excepcionales el Consejo Central de Posgrado en coordinación con la Dirección de Docencia definirá los criterios respectivos y los aplicarán según corresponda. Para el caso del máximo de postulantes por admitirse en cada promoción será acordado por el CGA.

ARTÍCULO 40: CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN PARA EVALUACIÓN DE ATESTADOS ESTUDIANTILES.

El CGA designará la Comisión de Admisión ad hoc que se encargará de apoyar el proceso de evaluación de los atestados de las personas postulantes en la apertura de cada promoción del posgrado.

ARTÍCULO 41: INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN AD HOC.

La Comisión de Admisión ad hoc estará integrada por tres personas académicas del Instituto de Estudios de la Mujer que posean el grado mínimo de maestría. Las funciones que deberá desempeñar son las siguientes:

- a) Analizar los atestados de las personas postulantes.
- b) Pre-seleccionar a las personas postulantes que cumplan con los requisitos para ingresar al posgrado.
- c) Entrevistar a las personas postulantes en caso necesario.
- d) Emitir un informe al CGA de la evaluación de los atestados de las personas postulantes para ingresar a la maestría.

ARTÍCULO 42: REQUISITOS DE INGRESO.

La persona que solicite ingresar a la Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos requiere poseer el título de bachillerato universitario o de licenciatura, debidamente reconocido por el CONARE según corresponda, de las disciplinas de Antropología, Sociología, Psicología, Trabajo Social, Historia, Derecho, Medicina, Educación y Filosofía. Se podrá permitir el ingreso de estudiantes con bachillerato o licenciatura de otras disciplinas, bajo criterios de excepcionalidad, cuando la persona candidata, a criterio del CGA y por recomendación de la Comisión de Admisión ad hoc de la Maestría, demuestre afinidad con la carrera en el proceso de ingreso.

ARTÍCULO 43: DOCUMENTOS DE INGRESO.

Para el ingreso a la Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos la persona postulante deberá presentar, como parte del trámite administrativo, los siguientes documentos:

- a) Solicitud oficial de ingreso al primer ciclo por medio del formulario respectivo.
- b) Certificación oficial de las calificaciones de los estudios universitarios realizados, extendida por la autoridad competente de la universidad donde realizó los estudios.
- c) Original y copia fiel de los grados y títulos obtenidos, autenticados cuando corresponda, por las autoridades competentes. Estos documentos deben cumplir con las disposiciones y convenios vigentes en la UNA con respecto a grados y títulos obtenidos en el país y en el extranjero.
- d) Hoja de vida (curriculum vitae).
- e) Tres cartas de recomendación que se refieran a la capacidad y desempeño académicos de la persona estudiante y de su experiencia en el campo de Género y Derechos Humanos, suscritas por personas con estudios de posgrados, vinculadas académicamente o profesionalmente, que tengan conocimiento de las potencialidades de la persona postulante y de las exigencias de los estudios de posgrado. Excepcionalmente, quienes suscriban estas referencias podrán ser personas sin estudios de posgrado.
- f) Certificación de una entidad educativa competente sobre el manejo integrado del idioma inglés.

ARTÍCULO 44: REQUISITOS DE ADMISIÓN A NIVEL ACADÉMICO.

- a) Presentar una propuesta de trabajo final de graduación dirigido al abordaje de los derechos humanos con población en condición de vulnerabilidad o históricamente discriminadas, impreso, a espacio y medio, en hoja tamaño carta (21 x 27,5 cm), con una extensión no mayor a diez páginas; adicionalmente se debe de incluir una portada y la bibliografía consultada.

- b) Participar en una entrevista y realizar cursos de nivelación, en los casos que se considere necesario.
- c) La admisión académica finaliza cuando cada estudiante realiza los trámites de empadronamiento y matrícula, de conformidad con el calendario universitario y el pago de los cánones establecidos en las fechas que corresponda para que pueda iniciar el primer trimestre del plan de estudio, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 49 de este reglamento.

ARTÍCULO 45: ACERCA DE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA.

La documentación presentada pasará a pertenecer al programa de estudio de maestría del IEM.

ARTÍCULO 46. RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN AD HOC.

- a) La Comisión de Admisión ad hoc considerará únicamente aquellas solicitudes que cumplan con todos los requisitos señalados.
- b) La selección se realizará conforme lo establecido en las disposiciones del SEPUNA y de este reglamento.
- c) La Comisión de Admisión ad hoc presentará los informes necesarios e informará al CGA sobre el avance y cumplimiento de la selección de estudiantes.
- d) La Comisión de Admisión ad hoc abrirá un expediente para cada postulante, a fin de estudiar y examinar los casos y dictaminar al respecto. Una vez que el CGA avale la lista de personas admitidas, la coordinación del posgrado remitirá la información que corresponda a las personas postulantes.

ARTÍCULO 47: DENEGACIÓN DE ADMISIÓN AL PROGRAMA.

La decisión de denegar la admisión podrá ser reconsiderada por el CGA a solicitud de la persona postulante. La persona interesada deberá de fundamentar sus argumentos con base en las disposiciones vigentes, según el Reglamento del SEPUNA y de este reglamento.

ARTÍCULO 48: ESTUDIANTE DE LA MAESTRÍA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS DERECHOS HUMANOS.

La persona postulante que haya cumplido satisfactoriamente la etapa de admisión administrativa y la etapa de admisión académica pasará a ser estudiante regular de la Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos y, por tanto, de la UNA.

ARTÍCULO 49: RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS DE POSGRADO.

El estudiantado admitido en la Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos podrá solicitar reconocimiento de estudios de posgrado, según los procedimientos y disposiciones que rigen en la UNA. Los créditos reconocidos no podrán ser más del treinta por ciento de los créditos totales del programa de estudio.

CAPÍTULO XI DE LA EVALUACIÓN DE LAS ASIGNATURAS Y OTRAS DISPOSICIONES DEL PLAN DE ESTUDIO

ARTÍCULO 50: NATURALEZA DE LA EVALUACIÓN.

La evaluación se fundamentará en el principio de reflexión permanente, por lo que se establecen las modalidades de autoevaluación, evaluación unidireccional, como posibilidades para promover procesos de formación más integrales. Se asumirá la evaluación desde una visión ética, crítica, dinámica y flexible, que fundamente el desarrollo curricular y promueva procesos metacognitivos en el profesorado y en la población estudiantil.

ARTÍCULO 51: ÁREAS A EVALUAR.

En las evaluaciones se deberán valorar el desarrollo de conocimientos, destrezas, actitudes y valores, que cada estudiante ha alcanzado a lo largo del posgrado; por ello estos espacios de valoración del aprendizaje deberán ser momentos no de sanción, sino de corrección y mejoramiento del proceso llevado por el estudiantado. Siempre y cuando no contradiga lo establecido por la normativa institucional.

ARTÍCULO 52: INFORMACIÓN QUE DEBE INCLUIR EL PROGRAMA DEL CURSO.

El programa del curso deberá indicar los objetivos, contenidos, así como la obligatoriedad de asistencia presencial del estudiantado a los cursos, fundamentada en la naturaleza y metodología del plan de estudio y en concordancia con la normativa vigente; del mismo modo deberá comunicar los criterios de evaluación con sus respectivas fechas.

ARTÍCULO 53: MODIFICACIONES EN EL PROGRAMA DEL CURSO.

Los procedimientos de evaluación incluidos en el programa solo podrán ser modificados por razones justificadas por el personal docente y el estudiantado, al menos una semana antes de la aplicación del cambio en la evaluación. Los cambios deberán comunicarse oportunamente a la coordinación del posgrado y entregarle una copia del acta donde consta el acuerdo tomado con el estudiantado.

ARTÍCULO 54: ESCALAS DE CALIFICACIÓN.

Cada estudiante recibirá una evaluación y calificación con base en una escala numérica de 0 a 10. Toda calificación final debe redondearse de acuerdo con el Reglamento General sobre los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la UNA. Para aquellos cursos que por su naturaleza lo requieran podrá sustituirse la calificación numérica por la palabra “aprobado” o “reprobado”.

ARTÍCULO 55: COMUNICACIÓN DE LA EVALUACIÓN AL ESTUDIANTADO.

El personal docente deberá comunicar al estudiantado los resultados de cada evaluación, a más tardar ocho días naturales a partir de la fecha en que se llevó a cabo, las observaciones deberán de comentarse con el estudiantado e indicarse en el documento de evaluación correspondiente.

ARTÍCULO 56: ANTE DISCONFORMIDAD CON LA NOTA.

En situaciones de disconformidad con la nota, el estudiantado podrá solicitar la revisión de las calificaciones ante la persona docente, a más tardar cinco días hábiles después de ser comunicadas. La revisión deberá presentarse por escrito y debidamente fundamentada, con copia a la coordinación del posgrado. El profesorado deberá resolver en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a partir del día en que le sea entregada la apelación.

Agotada la revisión ante la persona a cargo del curso podrá apelar por escrito ante quien ocupa la coordinación de la Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos, quien, en los siguientes tres días hábiles, conformará un tribunal integrado por un cuerpo académico de tres personas, quienes comunicarán por escrito a sus integrantes, con copia a la persona interesada, es decir al estudiante. La persona docente encargada del curso no podrá ser parte del tribunal. Las resoluciones del Tribunal son inapelables y los procedimientos siguientes se realizarán según lo establecido en el Reglamento General sobre los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje y el Reglamento del SEPUNA.

ARTÍCULO 57: PRUEBAS DE REPOSICIÓN DE UNA PRUEBA.

Solo podrán aplicarse pruebas de reposición cuando la persona estudiante no haya podido asistir a la prueba ordinaria por causa de enfermedad o razones sumamente calificadas, en cuyo caso deberá presentar ante la persona docente, por escrito, la justificación y la prueba. Si la justificación es aceptada, de común acuerdo se fijará la fecha para la prueba, la cual deberá realizarse en un plazo de ocho días hábiles después de haber sido aceptada la justificación. En caso de no ser aceptada la justificación, la persona estudiante puede apelar ante el CGA del Programa.

ARTÍCULO 58: EXÁMENES POR SUFICIENCIA.

El CGA puede, excepcionalmente, autorizar la realización de exámenes por suficiencia de algunas asignaturas, siempre que ello no vaya en detrimento de los propósitos y objetivos del plan de estudio de la Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos, en apego a la reglamentación del SEPUNA y este reglamento. El o la estudiante debe matricular el examen por suficiencia y la nota mínima de aprobación es 8,00.

ARTÍCULO 59: PLAGIO

Se considera plagio la reproducción o copia, parcial o total, de escritos ajenos presentándolos como propios. En caso de detectarse una situación de plagio de seguirá el procedimiento establecido en el Reglamento General sobre los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje, en el artículo 24 BIS.

ARTÍCULO 60: COPIA

Se considera copia todo documento o medio no autorizado, utilizado de manera subrepticia, por debajo, a escondidas o solapadamente por un estudiante durante cualquier prueba evaluativa, ya sea un examen, un ensayo, un trabajo final de curso, etc. También, en este contexto, se considera copia el reciclar, reutilizar o copiar escritos propios, parciales o totales, de otros trabajos realizados en otros cursos haciéndolos pasar como un producto inédito u original, sin citar la fuente de la información que aporta.

De comprobarse la copia en la realización de una evaluación, esta será calificada con nota de cero y la persona implicada perderá el porcentaje correspondiente a esa evaluación, independientemente de la eventual sanción disciplinaria establecida en la normativa institucional. Lo anterior, según lo establecido en el Reglamento General sobre los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje.

ARTÍCULO 61: ACERCA DE LA TRANSVERSALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LOS PROGRAMAS.

La coordinación del posgrado con la colaboración del CGA velará que la perspectiva de género sea un eje transversal en todos los cursos de la maestría, y que se cumpla con lo estipulado

en el programa del curso, para lo cual deberá coordinar lo necesario con el equipo docente para el buen desarrollo y aprovechamiento del mismo.

ARTÍCULO 62: EVALUACIÓN DE LOS CURSOS.

Al finalizar cada ciclo se realizará una evaluación integral con la participación de docentes y estudiantes, considerando aspectos como la programación, el logro de los objetivos, la metodología, los contenidos y formas de evaluación. Los resultados serán analizados en el CGA y entregados a las personas interesadas.

ARTÍCULO 63: OTORGAMIENTO DEL GRADO DE MAGISTER.

Las personas que completen el Programa de estudio se les otorgarán el título en Magister en Perspectiva de Género en los Derechos Humanos

CAPÍTULO XII DE LA PERMANENCIA DEL ESTUDIANTADO

ARTÍCULO 64: NORMATIVA QUE RIGE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PERMANENCIA DEL ESTUDIANTADO.

La permanencia en el programa, la aprobación de los cursos y otros aspectos relacionados, se regirán de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la UNA, el Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado y este Reglamento Interno.

ARTÍCULO 65: CALIFICACIÓN PARA APROBACIÓN DE CURSOS Y PERMANENCIA EN EL PROGRAMA.

La nota mínima para la aprobación de un curso es de 7.00, pero para la permanencia y continuación en el posgrado el estudiantado deberá tener un promedio ponderado mínimo de 8.00 en cada ciclo lectivo, de conformidad con las normas de la UNA establecidas en el Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado de la UNA.

ARTÍCULO 66: ANTE LA REPROBACIÓN DE UN CURSO.

La reprobación de un curso, cualquiera que sea el promedio ponderado, pondrá al estudiante en calidad de “condicional” durante el ciclo siguiente. Dos reprobaciones en un mismo ciclo llevarán a la separación automática del programa.

ARTÍCULO 67: ABANDONO O PÉRDIDA DE LA PERMANENCIA EN EL PROGRAMA.

A solicitud del estudiantado, en caso de abandono o pérdida de la permanencia, el CGA podrá analizar la posibilidad de continuación en una siguiente promoción de la Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos, por una sola vez. La readmisión o rechazo deberá ser comunicada al estudiante en un plazo no mayor a treinta días hábiles.

ARTÍCULO 68: PLAZO PARA PRESENTAR EL TFG.

El curso Taller de Investigación Aplicada III tiene como objetivo que el estudiantado concluya con su Trabajo Final de Graduación (TFG). Para la aprobación de dicho curso será necesaria la presentación escrita y oral del TFG de manera satisfactoria. En caso de no presentarse el TFG una vez concluido el curso, el estudiantado contará con un plazo de hasta dos años para cumplir con este requisito. En casos excepcionales el estudiantado podrá solicitar por escrito ante el CGA una ampliación del plazo por una única vez, este órgano valorará la solicitud y determinará el plazo a otorgar en cada caso específico. De no cumplir con la presentación del

TFG dentro del plazo asignado quedará fuera del Programa. La calificación de dicho curso será registrada como “Incompleto” hasta la aprobación del trabajo final de graduación (TFG).

ARTÍCULO 69: SOBRE RETIRO JUSTIFICADO.

El retiro justificado se registrará por el Reglamento General sobre los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la UNA.

ARTÍCULO 70: FALTAS A LA ÉTICA ACADÉMICA.

En caso de que el estudiantado incurriera en faltas a la ética académica, como cualquier falsificación, fraude, plagio y copia se sancionará de acuerdo con la normativa vigente de la Universidad Nacional.

ARTÍCULO 71: REINCIDENCIAS A LAS FALTAS A LA ÉTICA ACADÉMICA.

Toda reincidencia en faltas a la ética académica u otras que cometiere el estudiantado, como el irrespeto hacia estudiantes o docentes, que se consideren graves a juicio del CGA, serán causales de amonestación verbal y escrita, incluso la expulsión de la Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos, con base en la normativa y procedimientos vigentes de la UNA.

ARTÍCULO 72: DESVINCULACIÓN DEL PROGRAMA.

No se permite la desvinculación del Programa de Posgrado por más de dos trimestres consecutivos, salvo que solicite la autorización del CGA, de lo contrario se considerará fuera del mismo.

ARTÍCULO 73: READMISIÓN AL PROGRAMA.

En caso de que el estudiantado no presente su Trabajo Final de Graduación en tres años y que no mantenga un vínculo con el programa de estudio durante ese mismo tiempo, deberá gestionar su readmisión ante el CGA de la Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos. El CGA valorará la solicitud, así como la pertinencia de continuar con el mismo TFG.

CAPÍTULO XIII DE LA GRADUACIÓN DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 74: PERSONA GRADUADA DEL PROGRAMA.

Será graduada del plan de estudio en Perspectiva de Género en los Derechos Humanos aquella persona que haya aprobado los cursos indicados en el Plan de estudios para cada trimestre, que estén al día con sus obligaciones Institucionales y financieras, y hayan presentado su Trabajo Final de Graduación de manera satisfactoria.

TÍTULO V

LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE BECAS PARA ESTUDIANTES

CAPÍTULO XIV DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA BECAS

ARTÍCULO 75: SOBRE EL PAGO DE CRÉDITOS Y MATRÍCULA.

El estudiantado deberá cubrir el costo de los créditos y la matrícula del Programa por medio de becas o con recursos propios.

ARTÍCULO 76: FONDO PARA BECAS.

El Programa de Posgrado de la Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos procurará que haya un fondo de becas para estudiantes con condiciones especiales, previa valoración por parte del CGA.

Artículo 77: OTORGAMIENTO DE FONDOS PARA BECAS.

El otorgamiento de becas con fondos propios será responsabilidad del Programa de Maestría y operará de acuerdo con los recursos financieros disponibles. La Coordinación de la Maestría, elaborará una propuesta de lineamientos sobre los procedimientos, requisitos y otros aspectos relacionados con este tema, antes de iniciar la primera promoción del posgrado. Estos lineamientos serán aprobados por parte del CGA.

CAPÍTULO XV DE LAS EXONERACIONES

Artículo 78: EXONERACIONES PARCIALES PARA EL PAGO DE LOS CRÉDITOS.

El Posgrado brindará exoneraciones parciales en el pago de los créditos de los cursos de su plan de estudios, a población estudiantil activa que lo solicite y cumpla con los criterios de asignación de este beneficio, establecidos en la presente normativa.

Las exoneraciones no se aplicarán en el pago de los créditos de materias optativas pertenecientes a otros planes de estudio a nivel de posgrado, ni a costos administrativos establecidos por la Universidad Nacional, referentes a vida estudiantil, trámites de graduación, entre otros rubros.

ARTÍCULO 79: DE LA SOLICITUD DE EXONERACIONES.

Cualquier estudiante del posgrado que requiera apoyo económico para el pago de los créditos del programa, podrá solicitarlo formalmente por escrito a la Coordinación del Programa, adjuntando la documentación que se indica en la presente normativa. Las solicitudes de exoneración podrán plantearse los primeros cinco días hábiles de cada trimestre.

CAPÍTULO XVI DE LA APROBACIÓN DE LA EXONERACIÓN

ARTÍCULO 80: DE LA APROBACIÓN DE LA EXONERACIÓN.

El Comité de Gestión Académica (CGA) conformará una Comisión ad hoc para la valoración inicial de las solicitudes presentadas y emitirá una recomendación al CGA, para que esta instancia tome la decisión final, con base en lo recomendado.

ARTÍCULO 81: INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN AD HOC.

La Comisión de Becas ad hoc estará integrada por tres académicas/os del Instituto de Estudios de la Mujer que posean el grado mínimo de maestría. Las funciones que deberá desempeñar son las siguientes:

- a) Analizar las solicitudes con base a los Lineamientos para el Otorgamiento de Becas elaborados por la Coordinación del Posgrado.
- b) Entrevistar a las personas solicitantes en caso necesario.
- c) Emitir un informe al CGA de la evaluación de las solicitudes.

ARTÍCULO 82: PORCENTAJE DE EXONERACIÓN POR TRIMESTRE.

El posgrado exonerará hasta un 15% de los ingresos proyectados en cada trimestre. Este porcentaje podrá ser modificado en función de la situación económica del posgrado y otros factores.

ARTÍCULO 83: CRITERIOS A EVALUAR PARA LA ASIGNACIÓN DE EXONERACIONES.

- a) Ingresos económicos de la persona solicitante.
- b) Ingresos económicos del núcleo familiar.
- c) Número de dependientes de la persona solicitante.
- d) Relación entre ingresos del núcleo familiar y gastos.
- e) Si cuenta con algún tipo de beca otorgada por otra institución u organismo para cursar el posgrado.
- f) Cantidad de cursos matriculados.
- g) Promedio ponderado de posgrado superior a 8.
- h) Número de estudiantes que se matriculan en el posgrado cada trimestre.
- i) Capacidad económica del posgrado.

ARTÍCULO 84: DOCUMENTOS PARA SOLICITAR EXONERACIONES.

- a) Carta de solicitud dirigida a la Coordinación del Programa de Posgrado.
- a) Constancias de salario de la persona solicitante y de los integrantes del núcleo familiar o certificación de ingresos en caso de que la persona no sea asalariada.
- b) Formulario debidamente completado y firmado en original.
- c) Documentos adicionales que se consideren necesarios.

ARTÍCULO 85: CAMBIOS DE CONDICIÓN ECONÓMICA DEL ESTUDIANTADO.

Toda persona exonerada debe comunicar al posgrado cualquier cambio en su situación socioeconómica.

ARTÍCULO 86: VIGENCIA DE LA EXONERACIÓN.

Una vez aprobada la exoneración, esta tendrá una vigencia de 3 meses. Al finalizar este período se revisará, de acuerdo con el ingreso de nuevas solicitudes, el rendimiento académico de la persona beneficiaria, cambios en su situación socio-económica y otros factores atinentes. El CGA podrá solicitar documentación actualizada, si lo considera necesario, para realizar estas revisiones.

ARTÍCULO 87: PLAZO PARA RESOLVER SOLICITUDES DE EXONERACIÓN.

El CGA contará con un plazo de 8 días hábiles para resolver las solicitudes y comunicar la decisión final.

ARTÍCULO 88: PÉRDIDA DEL BENEFICIO DE EXONERACIÓN.

La exoneración se perderá automáticamente ante la reprobación de un curso del plan de estudios del posgrado, y al no obtener un promedio ponderado de 8 durante el trimestre.

ARTÍCULO 89: SUSPENSIÓN DE BENEFICIO DE EXONERACIÓN.

El CGA podrá tomar la decisión de suspender la exoneración en cualquier momento, si se incurriere en incumplimiento de los requisitos establecidos para obtener este beneficio. En cuyo caso el CGA tomará un acuerdo.

CAPÍTULO XVII OBLIGACIONES DE LA PERSONA BENEFICIARIA

ARTÍCULO 90: REPORTE DE CAMBIOS EN LAS CONDICIONES ECONÓMICAS.

Cada estudiante que reciba el beneficio de una exoneración parcial por parte del posgrado deberá comunicar a la Coordinación del mismo y en forma escrita, cualquier cambio en su situación económica que incida en el beneficio otorgado.

ARTÍCULO 91: SOBRE LAS ACTIVIDADES QUE DEBEN DESARROLLAR EL ESTUDIANTADO.

Cada estudiante que reciba el beneficio de una exoneración parcial deberá colaborar, una vez al año con el posgrado del IEM o con el Instituto, en alguna de las siguientes actividades: escribir un artículo publicable, desarrollar una charla o un taller dirigido a estudiantes de las carreras de grado, participar como ponente en alguna actividad académica organizada por el IEM o realizar su Trabajo Final de Graduación (TFG) en alguna línea de investigación de interés para el IEM. Asistir a las actividades extracurriculares que organice el posgrado y la Unidad Académica, entre otras. Estas actividades serán acordadas con cada estudiante y en un horario a convenir. Cada estudiante deberá presentar a la Coordinación del Posgrado un reporte breve de la actividad realizada.

ARTÍCULO 92: OBLIGACIONES PARA MANTENER EL BENEFICIO DE EXONERACIÓN.

Cada estudiante deberá estar al día con los pagos del trimestre anterior para efectuar matrícula y para mantener el beneficio de la exoneración.

TÍTULO VI

CAPÍTULO XVIII NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN

ARTÍCULO 93: DE LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN.

El plan de estudios está diseñado para que el Trabajo Final de Graduación (TFG) se desarrolle durante el proceso de formación (por lo cual el estudiantado debe matricular preferiblemente los bloques completos de las materias de los distintos ciclos lectivos) y su presentación final se realice una vez que hayan cumplido con todos los requisitos del plan de estudios y en el plazo máximo establecido en el art. 68 del presente reglamento.

Por ser una maestría profesional las investigaciones tienen un énfasis en la investigación aplicada, orientada a la solución de problemas en áreas específicas del conocimiento. Las modalidades de Trabajos Finales de Graduación a las cuales puede optar el estudiantado son:

A) **Estudio de caso:** Supone una reflexión sobre una situación particular para profundizar sobre su análisis y aprender más sobre un fenómeno en particular. Busca describir, profundizar, analizar, registrar y precisar una realidad. Puede hacerse a partir de un caso o de varios. El estudio de caso es un trabajo individual.

B) **Diagnóstico y propuesta:** Supone un proceso de reflexión para reconocer una situación determinada en la que se construye un conocimiento que sirve para entender e intervenir sobre un contexto particular. A partir del diagnóstico realizado se debe plantear una propuesta de mejora o de cambio, frente a la problemática identificada. Además, bajo esta

modalidad, se entiende que la comunidad, grupo o institución con la que se trabaja no es homogénea, sino que posee necesidades y/o realidades diferentes dependiendo de sus diversidades. El diagnóstico y propuesta es un trabajo individual.

- c) **Práctica profesional:** Supone que se contacte una institución donde se realicen actividades atinentes a la formación con 400 horas en la que el estudiantado pueda aplicar los conocimientos aprendidos en la Maestría. Esta modalidad supone que se trabajará sobre una(s) situación(es) particular(es) que interese(n) a dicha institución y que esté relacionada con el objeto de estudio del posgrado.

Requiere de una carta donde la instancia que se escoja avale la participación durante el periodo establecido e indique las actividades a realizar. La institución escogida no podrá ser la misma en la que se encuentre laborando el o la estudiante participante, pues no debe hacer estas labores en las horas para las que previamente se le contrató.

Las prácticas son trabajos individuales. La persona que ejerce la tutoría debe solicitar un informe a la instancia donde se detallen los alcances y logros del trabajo realizado. Y el informe final debe contener como anexo la carta de aval de la institución escogida.

- d) **Pasantía:** Supone que el estudiantado deberá hacer un contacto directo con alguna institución nacional o internacional, pública o privada, para verter los conocimientos aprendidos durante la maestría en un trabajo práctico y así desarrollar sus intereses investigativos. El estudiantado deberá hacer una propuesta a la institución, avalada por la persona tutora, y por el CGA que incluya el objetivo general, las actividades a realizar, el cronograma de trabajo, los insumos para el desarrollo de la pasantía, con una duración de 400 horas.

La institución escogida no podrá ser la misma en la que se encuentre laborando el o la estudiante participante, pues no debe hacer estas labores de su investigación en las horas para las que previamente se le contrató.

El trabajo es individual y debe mostrar la aplicación de los conocimientos en la instancia que se escoja. La pasantía requiere de una carta donde la instancia que se escoja avale la participación durante el periodo de la misma. Y el informe final debe contener como anexo la carta de aval de la institución escogida.

- e) **Producción didáctica:** es un trabajo individual que supone la elaboración de recursos didácticos materiales claros, comprensibles y que apoyen el proceso pedagógico de algún grupo específico. En un primer momento la validación deberá hacerse por tres profesionales especialistas en el área y posteriormente con la comunidad o grupo a la que se dirija. Dicha validación debe ser considerada en la metodología desde el inicio de la investigación. Las personas especialistas deben ser avaladas por quien ejerza la tutoría y se requerirá el aval de la propuesta por al menos, dos terceras partes de las personas profesionales.

El informe final debe presentar como anexo el material didáctico elaborado y las matrices de evaluación de las personas especialistas.

En las modalidades de estudio de caso, diagnóstico y propuesta, pasantía, y práctica profesional, el estudiantado debe de presentar un anteproyecto avalado por su Comité Asesor para ser avalado por el CGA.

En la modalidad de producción didáctica, el estudiantado debe de presentar un plan de trabajo avalado por su Comité Asesor para ser avalado por el CGA.

Los requisitos sustantivos y formales tanto del anteproyecto como del informe final, para cada modalidad, son definidos por la Coordinación del posgrado en los términos indicados en el artículo 100 del presente reglamento.

ARTÍCULO 94: DE LOS FINES DEL TFG.

El TGF deberá de promover en el estudiantado las siguientes habilidades:

- a) Demuestre capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.
- b) Evidencie capacidad crítica y autocrítica.
- c) Desarrolle habilidades para formular y gestionar proyectos.
- d) Adquiera conocimientos, las habilidades, actitudes y valores para integrar la perspectiva de género en los DDHH.
- e) Realice un aporte crítico y creativo al proceso de conocimiento mediante una lectura cuestionadora de los fundamentos androcéntricos y antropocéntricos de los DDHH, que generen una reflexión en torno a las estructuras sociales como plataformas para la acción y la transformación social.
- f) Demuestre un dominio teórico y metodológico adecuado.
- g) Realice una actividad académica que combine aspectos propios del proceso de investigación y conocimientos sobre el objeto de estudio.
- h) Aborde el objeto de estudio desde una perspectiva integral, con rigurosidad académica, metodológica y científica.
- i) Demuestre responsabilidad y compromiso ético-feminista para la exigencia, promoción, ampliación y protección de los DDHH desde la perspectiva de género.

ARTÍCULO 95: DE LA SELECCIÓN DEL TEMA DE INVESTIGACIÓN.

Desde el ingreso al posgrado se le solicitará al estudiantado la definición de un tema de interés que pueda ser abordado como TFG y durante el desarrollo de los diferentes cursos la población estudiantil tendrá la oportunidad de desarrollar investigaciones que le aproximen al tema de interés, lo cual representará un aporte importante en la elaboración del trabajo final. En los cursos Taller de Investigación Aplicada, las y los estudiantes tendrán la oportunidad de afinar la propuesta de TFG, elaborar el diseño e implementarlo, así como realizar el informe del TFG con el apoyo y la asesoría del personal docente de estos cursos.

ARTÍCULO 96: DELIMITACIÓN DEL TFG.

El TFG es un trabajo académico original e inédito, que tiene el propósito de contribuir con el abordaje de los DDHH de diferentes formas de discriminación, haciendo especial énfasis en las provenientes del sexo, la etnia, la discapacidad y la diversidad sexual, desde una perspectiva de género.

El TFG permitirá que el estudiantado integre en su investigación aplicada el marco teórico y metodológico de los DDHH desde una perspectiva de género, lo cual enriquecerá sus

respectivas disciplinas, los campos laborales en que se inserten y sus prácticas políticas en la construcción de un mundo igualitario e inclusivo.

ARTÍCULO 97: PERSPECTIVA TEÓRICA Y METODOLÓGICA DEL TFG.

El trabajo debe sustentarse teórica y metodológicamente de manera coherente. La metodología debe garantizar la consecución de los objetivos propuestos, el uso y combinación adecuados de métodos, técnicas e instrumentos de investigación y acción, así como, el tratamiento apropiado de los aspectos cualitativos y cuantitativos necesarios para la investigación o cualquier otra modalidad que haya sido aceptada por el CGA.

ARTÍCULO 98: AVAL DEL TEMA DE TFG Y LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN DEL POSGRADO.

El tema de investigación propuesto por el estudiantado deberá de ser avalado por el CGA del posgrado, el cual debe de ser congruente con las líneas de investigación de la Maestría Perspectiva de Género en los Derechos Humanos (Derechos Humanos, Género, Discriminación y Violencias Interseccionales, Igualdad de oportunidades, Inclusión social y Diversidades)

ARTÍCULO 99: REQUISITO DE ACREDITACIÓN ANTE EL CONIS.

Atendiendo la Ley No. 9234 Ley Reguladora de Investigación Biomédica, del 22 de abril de 2014, previo al trabajo de campo previsto para la realización del TFG, el estudiantado debe presentar al Comité Ético Científico de la UNA (CECUNA), un resumen de su TFG según los requisitos establecidos por esa instancia, con el fin de que se defina la necesidad o no de realizar el curso de Buenas Prácticas en Investigación. En caso de que sí se requiera, puede matricular el curso denominado Buenas Prácticas en Investigación impartido por el Programa Interuniversitario de Bioética de la UNA, u otro curso similar impartido por otros centros académicos que lo brinden, reconocidos por el Consejo Nacional de Investigación en Salud (CONIS). La Coordinación de la Maestría brindará información oportuna al estudiantado para que puedan cumplir con este requisito en caso de ser necesario.

ARTÍCULO 100: FORMALIDADES Y REQUISITOS DEL ANTEPROYECTO Y DEL INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN:

El anteproyecto y los informes y resultados finales del Trabajo Final de Graduación deben cumplir con los requisitos sustantivos y formales establecidos por el SEPUNA y los definidos en el instrumento/guía aprobado por la Coordinación del Posgrado, mediante una instrucción, para cada una de las modalidades establecidas en el artículo 93 de este reglamento.

En las modalidades de estudio de caso, diagnóstico y propuesta, pasantía, y práctica profesional, el anteproyecto deberá de incluir al menos los siguientes apartados: tema, justificación, objetivos, marco referencial, metodología, cronograma y referencias bibliográficas. Presentado mediante una carta de aval del anteproyecto por parte del Comité Asesor.

En la modalidad de producción didáctica, el plan de trabajo deberá de incluir al menos los siguientes apartados: tema, justificación, propósitos u objetivos, marco referencial, actividades, cronograma y referencias bibliográficas. Presentado mediante una carta de aval del plan de trabajo por parte del Comité Asesor.

Son requisitos mínimos del informe final: resumen, introducción, justificación, antecedentes, objetivos, metodología, marco teórico, análisis de resultados, logros obtenidos, conclusiones, recomendaciones, y la bibliografía consultada

CAPÍTULO XIX DEL COMITÉ ASESOR

ARTÍCULO 101: INTEGRACIÓN DEL COMITÉ ASESOR.

Durante el proceso de la investigación todo estudiante contará con el apoyo de un Comité Asesor para la realización del Trabajo Final de Graduación. Este Comité Asesor estará conformado por una persona tutora con conocimientos y experiencia demostrados en la temática, y una persona lectora. Quienes deberán tener el grado mínimo de maestría, reconocido y equiparado cuando corresponda, así como experiencia y conocimientos en el área de los DDHH y Género. Este Comité Asesor podrá ser propuesto por el estudiantado, el cual deberá de ser avalado por el CGA. Dicho Comité Asesor deberá de conformarse al iniciar el curso Taller de Investigación Aplicada I.

ARTÍCULO 102: FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA TUTORA.

- a) Convocar y definir las reuniones del grupo asesor.
- b) Proporcionar al estudiante guía para la elaboración de la propuesta de investigación.
- c) Mantener comunicación adecuada y frecuente con el estudiante.
- d) Dar seguimiento sistemático y periódico a los avances de investigación.
- e) Entregar por escrito sus observaciones y comentarios a los avances de investigación.
- f) Revisar la versión final del trabajo y apoyar al candidato en la presentación de los resultados de la investigación.
- g) Verificar que la versión definitiva del trabajo cumpla con lo establecido por los reglamentos y la normativa institucional vigente.
- h) Orientar al estudiante para la publicación de los resultados de investigación.
- i) Estar acreditada en el Consejo Nacional de Investigación en Salud, CONIS, para fungir como persona investigadora principal en caso de la investigación lo amerite según criterio emitido por el Comité Ético Científico de la UNA – CECUNA, según la Ley No. 9234 Ley Reguladora de Investigación Biomédica, del 22 de abril de 2014.

ARTÍCULO 103: RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTADO.

- a) Asistir regularmente a las sesiones de trabajo en los cursos, talleres y prácticas de investigación establecidos en el plan de estudios.
- b) Presentar al Comité Ético Científico de la UNA, CECUNA, el “Formulario revisión protocolo” o instrumento similar, previo al desarrollo de trabajo de campo, atendiendo la Ley No. 9234 Ley Reguladora de Investigación Biomédica, del 22 de abril de 2014.
- c) Elaborar junto con la persona tutora un cronograma de trabajo que evidencie las fases del desarrollo de la investigación.
- d) Presentar periódicamente a la persona tutora avances sustanciales de investigación.
- e) Incorporar críticamente las observaciones del grupo asesor.
- f) Preparar la presentación de los resultados finales de la investigación.
- g) Entregar en el momento de la presentación del TFG una copia digital del documento junto con la licencia de autorización para la publicación en la Bibliotecas Electrónicas de la UNA, así como en la WEB del posgrado.

H) Procurar la publicación de los resultados de la investigación en diversos espacios académicos.

CAPÍTULO XX DE LA PRESENTACIÓN FINAL DE RESULTADOS

ARTÍCULO 104: TRÁMITE PARA PRESENTACIÓN DEL TFG.

Una vez que el estudiantado concluya el TFG deberá presentar una nota dirigida al CGA solicitando una fecha para realizar la presentación oral de los resultados de su investigación aplicada ante el Tribunal Examinador, adjuntando los avales de cada integrante del Comité Asesor y 1 ejemplar impreso y uno digital del TFG. La presentación oral de los resultados de la investigación que se realizará ante el Tribunal Examinador será abierta al público.

ARTÍCULO 105: CONFORMACIÓN DEL TRIBUNAL EVALUADOR.

El Tribunal Examinador del Programa estará conformado por el Comité Asesor, o bien una integrante del mismo que por obligación debe ser la Tutora del TFG, la persona docente del curso Taller de Investigación Aplicada III y la coordinación del posgrado. En caso de ausencia de la coordinación, participará la persona directora de la Unidad Académica que está adscrito al posgrado o quien para tal efecto designe y la represente.

ARTÍCULO 106: ESTRUCTURA DE LA SESIÓN DE PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS.

El estudiantado dispondrá de 30 minutos para exponer los aspectos más relevantes de su investigación. Posteriormente, las personas que integran el Tribunal examinador plantearán sus observaciones y comentarios, y pasarán, en privado, a la valoración final del trabajo.

ARTÍCULO 107: CALIFICACIÓN DEL TFG.

El TFG (informe oral e informe escrito) será valorado por el Tribunal Examinador, con una nota numérica, en una escala de 1 a 10. La nota mínima de aprobación será de 8,00, resultante del promedio ponderado de las notas otorgadas por cada una de las personas integrantes del Tribunal Examinador. Cuando por la alta calidad del TFG el Tribunal le otorgue una calificación de 10,00, éste podrá otorgar recomendaciones para su divulgación. La nota obtenida en dicha presentación será la nota final del curso Taller de Investigación Aplicada III.

ARTÍCULO 108: CULMINACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO.

La finalización del plan de estudios en Perspectiva de Género en los Derechos Humanos culmina con la presentación final de los resultados del TFG.

CAPÍTULO XXI DE LOS ASPECTOS NO CONTEMPLADOS EN ESTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 109. DE LO NO CONTEMPLADO EN EL REGLAMENTO.

El CGA resolverá aquellos aspectos no contemplados en este reglamento, conforme a las disposiciones vigentes en la Universidad Nacional de Costa Rica.

Transitorio: Este reglamento rige a partir de su publicación en UNA-GACETA.

**MODIFICADO POR EL
INSTITUTO DE ESTUDIOS DE LA MUJER MEDIANTE ACTAS:**

- Comité de Gestión Académica, Acta ordinaria N° 02-2019 del 09 de agosto del 2019.
- Asamblea de Unidad Académica, Acta ordinaria N° 04-2019 del 22 de agosto del 2019.
- Consejo de Unidad Académica, Acta ordinaria N° 11-2019 del 16 de septiembre del 2019.
- Consejo de Central de Posgrados, Acta ordinaria N°30-2019 del 08 de octubre del 2019.

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 02-2020, del 04 de febrero del 2020, se realiza esta publicación del texto íntegro con las modificaciones realizadas a la fecha.



Universidad Nacional
Facultad de Filosofía y Letras

LICENCIA DE AUTORIZACIÓN
PARA LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS
EN LA BIBLIOTECA ELECTRÓNICA SCRIPTORIUM

Fecha:

Autorizo al proyecto Biblioteca electrónica colocar mi trabajo de graduación, titulado

en el sitio *Scriptorium*

nombre(s)

cédula

Firma(s):

Índice

TÍTULO I.....	24
DISPOSICIONES GENERALES	24
CAPÍTULO I DE LA DEFINICIÓN DEL PROGRAMA DE MAESTRÍA	24
TÍTULO II.....	24
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	24
CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS Y NORMAS FUNDAMENTALES	24
CAPÍTULO III DE LOS OBJETIVOS.....	25
TÍTULO III.....	25
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONES	25
CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN	25
CAPÍTULO V DEL COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA.....	27
CAPÍTULO VI DEL PERSONAL DE LA MAESTRÍA.....	29
CAPÍTULO VII DE LA PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS.....	30
CAPÍTULO VIII DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DE OPERACIÓN Y DEL PRECIO DEL PROGRAMA DE POSGRADO	30
TÍTULO IV.....	31
EL PLAN DE ESTUDIO, LA ADMINISTRACIÓN, EL RENDIMIENTO Y LA EVALUACIÓN ESTUDIANTIL	31
CAPÍTULO IX DEL PLAN DE ESTUDIOS	31
CAPÍTULO X DEL PROCESO DE ADMISIÓN	31
CAPÍTULO XI DE LA EVALUACIÓN DE LAS ASIGNATURAS Y OTRAS DISPOSICIONES DEL PLAN DE ESTUDIO	33
CAPÍTULO XII DE LA PERMANENCIA DEL ESTUDIANTADO	36
CAPÍTULO XIII DE LA GRADUACIÓN DE ESTUDIANTES	37
TÍTULO V	37
LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE BECAS PARA ESTUDIANTES	37

CAPÍTULO XIV DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA BECAS	37
CAPÍTULO XV DE LAS EXONERACIONES	38
CAPÍTULO XVI DE LA APROBACIÓN DE LA EXONERACIÓN.....	38
CAPÍTULO XVII OBLIGACIONES DE LA PERSONA BENEFICIARIA	40
TÍTULO VI.....	40
CAPÍTULO XVIII NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN.....	40
CAPÍTULO XIX DEL COMITÉ ASESOR	44
CAPÍTULO XX DE LA PRESENTACIÓN FINAL DE RESULTADOS.....	45
CAPÍTULO XXI DE LOS ASPECTOS NO CONTEMPLADOS EN ESTE REGLAMENTO	45

ACUERDOS GENERALES – JUNTA DE BECAS

I. 11 de marzo de 2022 UNA-JB-ACUE-108-2022

TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO

Acuerdo UNA-JB-ACUE-108-2022, tomado por JUNTA DE BECAS, según el Artículo VI de la SESIÓN ORDINARIA N°3-2022, CELEBRADA EL 10 DE MARZO DE 2022, que dice:

CONSIDERANDOS:

- a. En acuerdo UNA-JB-ACUE-107-2022, tomado por Junta de Becas, según el Artículo VI de la Sesión Ordinaria N°3-2022, celebrada el 10 de marzo de 2022, la Junta de Becas deroga el acuerdo: UNA-JB-ACUE-6-EX-2022, tomado por Junta de Becas, según el Artículo VI de la Sesión Extraordinaria N°1-2022, celebrada el 27 de enero de 2022, en el cual se aprobó el “INSTRUCTIVO SOBRE LA ASIGNACIÓN DE BENEFICIOS INSTITUCIONALES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS CORTOS DE CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL QUEHACER UNIVERSITARIO, CON LAS ACTUALIZACIONES RESPECTIVAS.”, debido a no correspondía a un instructivo si no a una instrucción.
- b. En requerimiento de atender a los criterios de objetividad institucional y equidad en la distribución de los recursos destinados a eventos de **capacitación y divulgación – capacitación** del quehacer académico, con el fin de que se pueda atender a un mayor número de funcionario y funcionarias y se fomenten los intercambios académicos.
- c. El análisis exhaustivo de los lineamientos actuales que rigen la actuación de la Junta de Becas en relación con los eventos de **capacitación y divulgación – capacitación** con el fin de agilizar, apoyar y garantizar un eficiente uso de los recursos.
- d. La necesidad de mantener actualizado las instrucciones sobre la asignación de beneficios institucionales para la participación en eventos cortos de capacitación y divulgación del quehacer universitario.

ACUERDA:

- A. APROBAR LA INSTRUCCIÓN SOBRE LA ASIGNACIÓN DE BENEFICIOS INSTITUCIONALES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS CORTOS DE CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL QUEHACER UNIVERSITARIO, LA CUAL SE TRANSCRIBE:

“INSTRUCCIÓN SOBRE LA ASIGNACIÓN DE BENEFICIOS INSTITUCIONALES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS CORTOS DE CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL QUEHACER UNIVERSITARIO.”

En atención al Reglamento del Régimen de Beneficios para el Mejoramiento Académico y Profesional de los funcionarios (en adelante RBMAPF), publicado en el alcance N° 3 de la

gaceta 14-2015, la Junta de Becas otorgará financiamiento a las solicitudes de participación en eventos de capacitación y divulgación del quehacer universitario, de conformidad con los siguientes criterios:

1. Se considerarán como eventos de capacitación los cursos cortos no conducentes a grado ni titulación y las pasantías (v.g., programas de entrenamiento) y eventos de divulgación-capacitación los seminarios, congresos, talleres y exposiciones, que se realicen dentro del país o en el exterior.
2. Las personas funcionarias que podrán solicitar los beneficios institucionales que otorga la Junta de Becas son:
 - a. Personas funcionarias con nombramiento en propiedad.
 - b. Personas funcionarias sin estabilidad laboral que cuenten con al **menos un año** de laborar para la Universidad Nacional.
3. Las solicitudes de beneficios institucionales para participar en evento de capacitación y divulgación-capacitación, que sean financiados por medio de la Unidad Especializada, sin excepción, deberán ser tramitadas y formalizadas por medio de la Junta de Becas. Para tal efecto, la unidad académica deberá tener estipulado, expresamente, en las cuentas de sus programas o proyectos, montos específicos para dichos beneficios. Asimismo, será obligatorio indicar en la solicitud el número de cuenta de la que se tomarán los fondos para cubrir el beneficio solicitado.
4. Las solicitudes de beneficios institucionales para participar en eventos de capacitación y divulgación-capacitación, por parte de personal de la Rectoría, Rectoría Adjunta y las vicerrectorías, se ajustarán a los criterios establecidos por Junta de Beca y no podrán contar con montos complementarios provenientes de esas instancias más allá de los autorizados por esta Junta, de conformidad con el acuerdo del Gabinete de la Rectoría UNA-GR-OFIC-67-2016, del 13 de junio de 2016.
5. Las autoridades correspondientes de las unidades académicas, facultades, centros, sedes, Rectoría, Rectoría Adjunta y vicerrectorías son responsables por los avales que otorgan a las solicitudes de beneficios institucionales para participar en eventos de capacitación y divulgación-capacitación. Por consiguiente:
 - a. Deberán justificar la pertinencia y relevancia del evento, con criterios académicos y técnicos, según corresponda.
 - b. Cuando la solicitud sea para la presentación de una ponencia o producción afín, en el acuerdo del aval deberán especificar si esta es nueva o, por el contrario, si ya ha sido presentada en un evento anterior.
 - c. Deberán prestar especial atención a la equidad en la asignación de los beneficios, así como al cumplimiento de los compromisos adquiridos por los funcionarios y funcionarias a quienes se les otorgue algún beneficio institucional.

6. El compromiso de prestación futura de servicios deberá ser suscrito por el funcionario o la funcionaria que haya recibido un beneficiado para participar en un evento de divulgación-capacitación en el cual no presente ponencia o afín, o para participar en eventos de capacitación, en cualquiera de los siguientes casos:
 - a. Si el beneficio ha sido igual o mayor a US\$2.000,00, independientemente del permiso con goce de salario y de la fuente institucional de financiamiento.
 - b. Si el beneficio es menor a US\$2.000,00, pero el monto acumulado durante un año por concepto de ayudas sea igual o mayor a US\$3.000,00, independientemente del permiso con goce de salario y de la fuente institucional de financiamiento.
 - c. Si el permiso con goce de salario al que se acoge la persona funcionaria sea igual o mayor a dos meses, independientemente del monto de la ayuda recibida.
7. Sin excepción, cuando la persona funcionaria solicitante del beneficio tenga aprobado un financiamiento por parte de una instancia externa a la Universidad Nacional, deberá presentar a la Junta de Becas el comprobante de este, con los rubros que le cubre, claramente señalados.
8. La Junta de Becas hará la distribución de los recursos y la asignación de los beneficios conforme a los siguientes criterios:
 - a. El interés de aprovechar al máximo los recursos para eventos de capacitación y divulgación del quehacer universitario en el año.
 - b. La racionalidad institucional que debe prevalecer en la asignación de recursos para la formación y la divulgación del quehacer universitario.
 - c. La congruencia que debe existir entre la aprobación de los beneficios y los planes de becas y de actualización y capacitación del personal de las instancias universitarias.
 - d. El reconocimiento de las áreas temáticas de interés para la capacitación del personal universitario de acuerdo con las necesidades que se perfilan desde el interior de las unidades académicas, facultades, centros, sedes, secciones regionales e instancia administrativas.
 - e. La optimización en el uso de los recursos, por parte de la Rectoría, Rectoría Adjunta, vicerrectorías, facultades, centros, sedes, secciones regionales y órganos desconcentrados, con el fin de fortalecer sus áreas temáticas y de acción específicas.
 - f. El principio de la utilidad de las acciones, conforme al cual las unidades académicas y demás instancias deben valorar la pertinencia de la participación de más de una persona en eventos de divulgación, cuando no se aporta, por ejemplo, ponencia o carteles que den a conocer el trabajo de la UNA. Esto mismo lleva a la necesaria realimentación, por parte de la persona beneficiada, y hacia el resto de la unidad o la universidad en general, del enriquecimiento obtenido por su participación en el evento de divulgación.

9. Para eventos internacionales de divulgación-capacitación, la Junta de Becas financiará un máximo de tres personas de la misma instancia, por evento, según la siguiente distribución:
- tres personas funcionarias con ponencia distintas, o,
 - dos personas funcionarias con una misma ponencia y otra con una ponencia distinta.
 - cuando no se presenta ninguna ponencia, la Junta de Becas solo otorgará beneficio a una persona funcionaria.
10. Para eventos nacionales, la Junta de Becas financiará hasta tres personas funcionarias por instancia para un mismo evento. En caso de que la instancia considere necesario financiar a un número mayor de personas funcionarias, deberá justificar especialmente la necesidad de dichas participaciones.
11. Los rubros y montos de los beneficios institucionales para participar en eventos de capacitación y divulgación-capacitación, son los siguientes:
- En eventos de capacitación y divulgación-capacitación dentro del ámbito nacional se cubrirá:
 - el pago de la inscripción;
 - el pago de viáticos, conforme a la tabla de la Contraloría General de la República, columna número 3, cuando corresponda, la cual puede verse en la página del Programa de Gestión Financiera – Departamento de Financiero (documentos electrónicos).
 - En eventos de capacitación y divulgación-capacitación internacionales se otorgará, para el primer evento del año en que participe la persona funcionaria un monto máximo de US\$3.000,00.
 - En eventos de divulgación-capacitación internacionales se otorgará, para el primer evento del año en que participe la persona funcionaria:
 - el 100% del monto solicitado hasta un máximo de \$3.000,00, cuando se presente una ponencia o producción afín.
 - el 75% del monto solicitado hasta un máximo de \$3.000,00, cuando no se presente ninguna ponencia o producción afín.
 - En eventos de divulgación-capacitación internacionales, se otorgará, para la participación durante el mismo año:
 - Para el segundo y tercer evento, cuando no se presente ponencia o producción afín, el 50% del monto solicitado hasta un máximo de \$2.000,0.
 - Para el cuarto evento y siguientes, cuando no se presente ponencia o producción afín, el 25% del monto solicitado hasta un máximo de US\$ 1.500,00
 - En el caso que se presente la misma ponencia o producción afín, en un segundo evento, se financiará el 75% del monto solicitado, hasta un máximo de US\$2.000,00.
 - En el caso que la persona funcionaria participe con diferentes ponencias se cubrirá el 100% del monto solicitado hasta un máximo de \$3.000,00.

12. La Junta de Becas no atenderá solicitudes de beneficios para eventos de capacitación y divulgación-capacitación en los siguientes casos:
- Cuando el evento sea anterior a la fecha de la sesión de la Junta de Becas.
 - Cuando la persona solicitante tenga pendiente la entrega de informes finales de participación en eventos de capacitación y divulgación-capacitación previos.
 - En el caso del personal administrativo, no presenten, junto con la solicitud, el “criterio técnico de la pertinencia y atinencia”, positivo, emitido por el Programa de Desarrollo de Recursos Humanos.

En todos los casos en que no se cumpla con todos los requisitos, la Junta de Becas devolverá ad portas las solicitudes de beneficios.

13. Cuando se participe en el evento de divulgación-capacitación como ponente o con una producción afín, la persona solicitante deberá adjuntar a su solicitud la carta de aceptación de dicha ponencia o producción y el resumen o reseña de esta.
14. La importancia de la difusión de las experiencias de los funcionarios durante los estudios de posgrado y la participación en eventos de capacitación y divulgación del quehacer académico, como parte de la retroalimentación con los funcionarios de la Universidad Nacional, para lo cual debe acatarse lo aprobado en el “Instructivo sobre la socialización de las experiencias en estudios de posgrado y Eventos de Capacitación y Divulgación del quehacer académico, para los funcionarios de la Universidad Nacional.” Aprobado por la Junta de Becas mediante acuerdo UNA-JB-ACUE-914-2021, tomado en Sesión Ordinaria No. 18-2021, celebrada el 18 de noviembre del 2021.
15. Las sesiones de la Junta de Becas serán programadas semestralmente. Las solicitudes serán atendidas en cada sesión siempre y cuando hayan ingresado, a más tardar, el lunes previo a la fecha en que se realiza la sesión.
16. En el mes de enero de cada año, se comunicará a las facultades, centros, sedes, Rectoría, Rectoría Adjunta, vicerrektorías y Consejo Universitario la distribución de los recursos del fondo de beca. Esta distribución se hará para cada instancia, utilizando el siguiente algoritmo

Algoritmo:

- A1 = El porcentaje anualmente asignado (%) del monto total para atender eventos de capacitación y divulgación-capacitación, que se distribuirá entre los órganos desconcentrados (Rectoría, Rectoría Adjunta, Consejo Universitario) y vicerrektorías.
- A2 = El porcentaje anualmente asignado (%) del monto total para atender eventos de capacitación y divulgación-capacitación, que se distribuirá entre las unidades, facultades, centros, sedes y Sección Regional.

- c. B1= Total de tiempos completos de Rectoría, Rectoría Adjunta, Consejo Universitario y vicerrectorías.
- d. B2 = Total de tiempos completos de unidades, facultades, centros, sedes y Sección Regional.
- e. C1 = Total de tiempos completos de cada instancia universitaria específica.

Desarrollo:

- 1. $A1/B1 * C1$
- 2. $A2/B2 * C1$

17. El beneficio otorgado se distribuirá en los siguientes rubros:

- a. Pago de inscripción.
- b. En eventos internacionales, el pago del transporte (tiquete aéreo; tren o bus Inter-ciudades cuando se trate de distancias superiores a 50 km)
- c. Pago de viáticos, distribuidos en:
 - c.1 hospedaje;
 - c.2 alimentación y otros gastos menores por lavado y planchado de ropa y traslados dentro de la ciudad.

Los rubros a. b y c.1 deberán ser liquidados contra factura a nombre de la persona beneficiaria, y de conformidad con los montos asignados para cada rubro en el acuerdo del otorgamiento del beneficio.

18. El tipo de cambio que se aplica al monto depositado corresponderá al tipo de cambio establecido por el Banco Central de Costa Rica, el día en que se realice la sesión.

B. SOLICITAR A LA SEÑORA SHIRLEY MARÍA VENEGAS RODRÍGUEZ, DIRECTORA EJECUTIVA DE LOS TRES ÓRGANOS SUPERIORES, LA PUBLICACIÓN EN LA GACETA UNIVERSITARIA DE LA INSTRUCCIÓN APROBADA POR LA JUNTA DE BECAS.

C. NOTIFICAR.

Atentamente,

M.Sc. Randall Hidalgo Mora
Presidente, Junta de Becas
Universidad Nacional

MTMC