Consejo Académico de la UNA
Acta N° 23-2004
21 de julio del 2004

	Página
1. Aprobación del orden del día de la Sesión Ordinaria N° 23-2004.	2
2. Nombramiento del Secretario, a.i.	2
3. Programación de sesión conjunta CONSACA, Consejo Universitario y Gabinete para el análisis de las Directrices Institucionales POA.	2
4. Aprobación de las actas de las Sesiones Ordinarias N° 20, 21 y 22-2004.	3
5. Informes. 20'	4
6. Revisión final de la Propuesta sobre el "Procedimiento para la gestión de proyectos y actividades académicas".	4
7. Prueba de Admisión 2005.	5
8. Circular de la Vicerrectoría Académica sobre otorgamiento de permisos con y sin goce de salario.	6

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA
Nº 23-2004

ACTA NUMERO VEINTITRES - DOS MIL CUATRO DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL EL MIÉRCOLES VEINTIUNO DE JULIO DEL DOS MIL CUATRO A PARTIR DE LAS NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.

PRESENTES

Dr. Carlos Lépiz Jiménez	Vicerrector Académico
Dr. Pedro Ureña Bonilla	Decano, Facultad Ciencias de la Salud
M.Sc. José Rodríguez Zelaya	Presidente, SEPUNA
Dr. Carlos Araya Guillén	Decano, Centro de Estudios Generales
M.A. Elsa Flores Montero	Decana, CIDEA
M.Sc. Francisco Fernández Alvarado	Vicedecano, Fac. Cs. Tierra y Mar
M.Sc. Marisol Vidal Castillo	Decana, a.i., CIDE
M.A. Jorge Alfaro Pérez	Decano, Facultad de Filosofía y Letras
M.Sc. Juanita Coto Campos	Decana, Fac. Cs. Exactas y Naturales
M.Sc. Miguel Calderón Fernández	Decano, Sede Región Brunca

AUSENTES

Dra. Sonia Marta Mora Escalante	Rectora (reunión)
M.Sc. Marco Tulio Fallas Díaz	Vicerrector de Desarrollo
M.Sc. José Carlos Chinchilla Coto	Decano, Fac. Ciencias Sociales
Sr. Yoar Briceño Aguilar	Representante Estudiantil FEUNA
Sr. Verny Campos Zeledón	Representante Estudiantil FEUNA
Srta. Silvia Ulate Morales	Representante Estudiantil FEUNA
Sr. Warren Mora Duarte	Representante Estudiantil FEUNA (sin juramentar)

INVITADOS PERMANENTES

M.A. Heriberto Valverde Castro	Vicerrector de Vida Estudiantil (ausente)
Dr. Miguel Gutiérrez Rodríguez	Delegado Institucional, Sede Reg. Chorotega (ausente)

INVITADA ESPECIAL

M.BA. Flor Chacón	Directora, Departamento de Registro
-------------------	-------------------------------------

INVITADA

M.BA. María del Milagro Meléndez Ulate	Directora, Secretaría de Actas
--	--------------------------------

Preside: Dr. Carlos Lépiz Jiménez
Secretaria de Actas: Ana Mercedes Cortés Soto

Artículo I Aprobación del orden del día de la Sesión Ordinaria N° 23-2004.

El Dr. Carlos Lépiz Jiménez somete a consideración el orden del día de la Sesión Ordinaria N° 23-2004.

La M.Sc. Juanita Coto Campos solicita que se incluya el punto sobre “Prueba de Admisión 2005”. Y la Circular de la Vicerrectoría Académica que hace referencia a los permisos con y sin goce de salario.

Incluir en el orden del día el nombramiento del Secretario, a.i. que dé apoyo en la Sesión.

Además se propone incluir el punto sobre “Programación de sesión conjunta CONSACA, Consejo Universitario y Gabinete para el análisis de las Directrices Institucionales POA.”

Una vez presentadas las propuestas anteriores, se aprueba el orden del día con la siguiente modificación y orden:

2. Nombramiento del Secretario, a.i.
3. Programación de sesión conjunta CONSACA, Consejo Universitario y Gabinete para el análisis de las Directrices Institucionales POA.
4. Aprobación de las actas de las Sesiones Ordinarias N° 20, 21 y 22-2004.
5. Informes. 20’
6. Revisión final de la Propuesta sobre el “Procedimiento para la gestión de proyectos y actividades académicas”.
7. Prueba de Admisión 2005.
8. Circular de la Vicerrectoría Académica sobre otorgamiento de permisos con y sin goce de salario.

Artículo II Nombramiento del Secretario, a.i.

Se propone como Secretario, a.i. al Dr. Carlos Araya Guillén.

Se aprueba.

Artículo III Programación de sesión conjunta CONSACA, Consejo Universitario y Gabinete para el análisis de las Directrices Institucionales POA.

En relación con la Sesión conjunta CONSACA, Consejo Universitario y Gabinete para el análisis de las Directrices Institucionales POA, se propone que se realice el 28 de julio del 2004.

Se aprueba y se toma el acuerdo firme que dice:

- A. DESTINAR LA SESIÓN DEL MIÉRCOLES 28 DE JULIO, PARA SESIONAR EN FORMA CONJUNTA CON EL CONSEJO UNIVERSITARIO Y EL GABINETE AMPLIADO.

PUNTO ÚNICO:

DIRECTRICES PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTO.

- B. ACUERDO FIRME.

Artículo IV Aprobación de las actas de las Sesiones Ordinarias N° 20, 21 y 22-2004.

El Dr. Carlos Araya Guillén somete a consideración las siguientes actas:

1. Acta de la Sesión Ordinaria N° 20-2004.

Se aprueba con la abstención del M.Sc. José Rodríguez y la siguiente modificación:

En la página 3, Artículo V, punto 1, modificar como sigue:

“A la vez, se disculpa, debido a que no será posible su presencia en la próxima sesión de CONSACA porque debe atender una actividad urgente de CONARE. Esta actividad se refiere al plan de mejoramiento en la enseñanza de la matemática que se trabaja por parte de las cuatro universidades y ese día se presenta al Ministerio de Educación Pública y a la Comunidad Nacional, el conjunto de actividades en un corto plazo”.

2. Acta de la Sesión Ordinaria N° 21-2004.

Se aprueba sin modificaciones.

3. Acta de la Sesión Ordinaria N° 22-2004.

Se aprueba con la abstención del M.A. Jorge Alfaro y la siguiente modificación:

En la página 4, primer párrafo, corregir como sigue: “... Solicita a las Facultades se unan a este esfuerzo.”

En la página 16, incluir un párrafo aclaratorio que se lea: “Se aclara que las pruebas de habilidades pedagógicas fue elaborado por el CIDE y se subdivide en dos componentes: actitud y aptitud para la docencia para la docencia, esta prueba es producto de varios años de trabajo en el CIDE en el proceso de admisión.”

Artículo V Informes. 20'

Se presentan los siguientes informes:

1. El M.Sc. Francisco Fernández Alvarado informa sobre las siguientes actividades:
 - a. El evento realizado el 15 de julio por la Escuela de Ciencias Ambientales, llamado: "La amenaza de la diversidad biológica y cultural".
 - b. Que recientemente Alfa 2, aprobó el proyecto sobre el Doctorado Latinoamericano con intervención de Suecia, Italia y España, dos universidades mexicanas, una universidad de Nicaragua y las tres Universidades Estatales Nacionales: el Institucional Tecnológico de Costa Rica, la Universidad Estatal a Distancia y la Universidad Nacional, en la Institución participan tanto la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales como la Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar.
2. La M.Sc. Juanita Coto Campos solicita que se le informe sobre el Concurso de Innovación Académica y sus resultados.
3. El M.Sc. Miguel Calderón Fernández informa sobre la manifestación de estudiantes que se realizó en días pasados en la Sede Coto, señala que ya se ha resuelto la situación. Además señala que próximamente será asignado el encargado de atender la Sede Coto. E invita para el mes de setiembre, a participar en el Encuentro Regional para un diagnóstico con la Comunidad, con el fin de discutir sobre la oferta académica y el desarrollo de la Institución en la Sede Región Brunca.
4. El M.A. Jorge Alfaro Pérez hace referencia a las actividades que se realizaron por parte de la Facultad de Filosofía y Letras y el CIDEA y otras instituciones, en relación con la celebración del Centenario del nacimiento de Pablo Neruda. Agradece la participación y apoyo que brindaron en el evento.

Se propone hacer un reconocimiento a las Facultades por el trabajo realizado.

Se aprueba y se toma el acuerdo firme que dice:

5. El Dr. Carlos Araya Guillén informa sobre el trabajo y el esfuerzo que se está realizando para mejorar la infraestructura del Centro de Estudios Generales, y señala que toda esta acción administrativa contribuye en el área pedagógica. Reconoce que el logro de todo este trabajo se debe en gran parte al Director Administrativo, Lic. Jorge García, por su gran capacidad y compromiso con el Centro y la Institución.

Artículo VI Revisión final de la Propuesta sobre el "Procedimiento para la gestión de proyectos y actividades académicas".

La M.Sc. Juanita Coto Campos hacer referencia a que la propuesta sobre el "Procedimiento para la gestión de proyectos y actividades académicas, ya había sido analizada por este Consejo y la presentan a plenario para su aprobación, con las observaciones incluidas.

Se somete a consideración la propuesta.

Se aprueba y se toma el acuerdo firme que dice:

Considerando:

1. El oficio VA-DI-026-2004 con fecha 28 de enero del 2004 mediante el cual se remite al Consejo Académico de la Universidad Nacional el documento “Procedimientos para la Gestión de Proyectos y Actividades Académicas”, con el fin de que se emita el dictamen correspondiente.
2. El estudio y análisis realizado por el Consejo Académico de la Universidad Nacional sobre la propuesta mencionada.

SE ACUERDA:

- A. APROBAR EL DOCUMENTO “PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS”, QUE DICE:

PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS

1. Introducción:

Este documento tiene como propósito aclarar y homologar los procedimientos e instancias involucradas en la gestión de proyectos académicos, ya sea que se realicen con financiamiento institucional o con fondos externos, con base en la normativa vigente de la Institución.

Pretende describir estos procesos desde la génesis hasta la conclusión de los proyectos, así como el nivel de responsabilidad correspondiente a cada actor. Además propone uniformar y simplificar todas las actividades de administración académica ligadas a los proyectos, a fin de hacer más expedita su administración y seguimiento.

Este documento se apoya en el acuerdo de CONSACA-028-2002¹. Su contenido se organiza en dos secciones: los procedimientos y un glosario de términos de apoyo.

2. Procedimientos

Los procedimientos seguidos por los proyectos y sus actores se describirán con base en los siguientes elementos:

- a. La etapa correspondiente del ciclo del proyecto.
- b. Procedimiento, normativa e instancias involucradas.
- c. Requisitos de aprobación.

¹ Gaceta, UNA GACETA N° 3, 31 de marzo del 2002, Heredia, Costa Rica.

2.1 Descripción de etapas del ciclo del proyecto

En todas las Unidades Académicas, en los Decanatos y en la Vicerrectoría Académica, deberá llevarse un expediente completo por proyecto, en el que se recojan todas las gestiones realizadas desde la formulación aprobada, con los respectivos acuerdos, las modificaciones realizadas en el proceso, hasta la aprobación del informe final.

2.1.1 Idea del proyecto.

En una Unidad Académica o en varias, en forma conjunta se puede generar un espacio de gestión de ideas o perfiles de proyectos que debe responder a una problemática concreta dentro de la especialidad. El tema o idea del proyecto debe estar enmarcado dentro de los planes de desarrollo de las Unidades Académicas y contar con el apoyo de los Consejos Académicos involucrados en su presentación y en su desarrollo.

2.1.2 Propuesta del proyecto.

- a. La propuesta de un proyecto deberá presentarse en el formulario oficial en la Universidad Nacional para cada tipo de proyecto. Los formularios y su descripción se encuentran en la dirección electrónica: www.una.ac.cr/proyectos/guia.htm.
- b. Una vez presentada la propuesta, inicia el proceso de evaluación ex ante, con la concurrencia de todas las instancias involucradas en su aprobación: Consejos de Unidad Académica, Decanato y Vicerrectoría Académica. Cada una de estas instancias nombrará un representante ante una Comisión de Evaluación coordinada por el Decanato, en conjunto con la Unidad Académica Titular. Esta comisión deberá contar también con el concurso de un evaluador externo al proyecto e interno a la Unidad y un evaluador externo a la Unidad.
- c. Cada miembro de la comisión deberá recibir copia del proyecto de manera previa a la Sesión de Análisis. La Sesión de Análisis es un encuentro académico, en el cual el postulante del proyecto expone sus ideas principales ante la Comisión Evaluadora. Posteriormente cada miembro de la Comisión presenta observaciones y recomendaciones, las cuales serán recogidas por la Unidad Académica Titular en un acta. Las observaciones deberán ser consideradas por los proponentes del proyecto. La inclusión satisfactoria de las observaciones y recomendaciones será verificada por la Dirección de la Unidad Académica Titular, en coordinación con las otras Unidades participantes si fuera del caso, quien recomienda su aprobación ante el o los Consejos Académicos que corresponda. Copia del acta deberá ser remitida al Decanato para el archivo correspondiente.

- d. Una vez formulada la propuesta conforme los lineamientos establecidos, y hechas efectivas las recomendaciones de la Sesión de Análisis, se presentará a conocimiento y aprobación por parte de los Consejos Académicos respectivos. Su presentación puede realizarse en cualquier momento del año, pero su inclusión en el Plan Operativo Académico deberá ajustarse a la calendarización institucional.
- e. Cada Consejo Académico de Unidad participante elabora su acuerdo con base en la naturaleza del proyecto y los recursos aportados.
- f. Una vez aprobados por los Consejos Académicos de Unidad, los proyectos deberán ser refrendados por los respectivos Consejos Académicos de Facultad y remitidos a la Vicerrectoría Académica para su sanción, registro y la asignación del código.
- g. Solamente los proyectos aprobados en todas las instancias, se podrán incluir en el POA.

2.1.2.1 Requisitos para la aprobación de los proyectos académicos:

- a. Deben responder a la misión, fines y objetivos de las Unidades Académicas, de las Facultades y de la Universidad Nacional.
- b. Sus objetivos deben contribuir al logro de los objetivos del Plan Estratégico de las Unidades Académicas .
- c. La asignación de carga académica será congruente con el número y magnitud de las actividades propuestas para el logro de los objetivos.
- d. Generarán productos acordes con la naturaleza de su área académica, y deberán alcanzar el nivel de calidad estándar en el campo de conocimiento, conforme a los parámetros del Sistema Internacional Académico.
- e. El personal involucrado en el proyecto o actividad debe haber presentado satisfactoriamente los informes correspondientes a proyectos anteriores.”
- f. Deberán contar con los recursos necesarios para la ejecución del proyecto.

Serán condiciones deseables:

- a. La integración de las áreas académicas (docencia, investigación, extensión y producción).
- b. Las alianzas con otras unidades académicas, facultades, o con otras instituciones nacionales o extranjeras.
- c. La participación de estudiantes en el desarrollo del proyecto.
- d. La consolidación de líneas de trabajo académico.

- e. El abordaje multi e interdisciplinario, si la temática lo permite.

2.1.2.2 Requisitos que debe cumplir el personal académico participante.

- a. Coordinadores de proyectos:

1. Estar nombrado en propiedad o que la unidad académica garantice el nombramiento por todo el período de ejecución del proyecto.
2. Estar al día en la entrega de informes. Quien tenga informes pendientes no podrá ejecutar otro proyecto.
3. Cumplir con la carga académica de acuerdo con la normativa vigente.

- b. Académicos participantes:

1. Estar al día con la entrega de informes de proyectos anteriores.
2. Cumplir con la carga académica de acuerdo con la normativa vigente.

Procedimiento para el seguimiento y la evaluación de proyectos en ejecución

El seguimiento y la evaluación de proyectos en ejecución tienen por objetivo verificar que la ejecución del proyecto corresponda a lo formulado y aprobado, y que las modificaciones realizadas sean pertinentes y estén debidamente aprobadas. También busca apoyar los procesos científicos y académicos que se están desarrollando en el marco del proyecto.

El seguimiento y la evaluación de ejecución de proyectos cuya vigencia es superior a un año, se llevará a cabo mediante los siguientes procedimientos:

- a. Presentación de un informe anual escrito en el formulario oficial ante la Dirección de las Unidades Académicas participantes en el proyecto y ante los Decanatos respectivos, según la fecha que se indique en el calendario universitario.
- b. El informe anual para seguimiento y evaluación debe comprender el período de ejecución, de enero a diciembre del año anterior.
- c. El informe anual será aprobado por los Consejos Académicos de las Unidades Académicas participantes, refrendado por los Consejos Académicos de Facultad y comunicado a la Vicerrectoría Académica para su aval definitivo.

- d. Cuando dos o más Unidades Académicas participen en un proyecto, podrán llevar a cabo de manera conjunta la evaluación del informe de avance. La convocatoria la realizará la unidad académica titular.
- e. En caso de incumplimiento de lo formulado por causas injustificadas, la unidad académica podrá suspender el proyecto y se deberán tomar las medidas disciplinarias correspondientes según el artículo 180 del Estatuto Orgánico.
- f. Si durante la ejecución de un proyecto, se requieren realizar cambios que impacten de manera significativa los objetivos por alcanzar, la asignación de recursos, la calidad y magnitud de los resultados o la naturaleza de los procesos, se deberá contar con el aval de la unidad académica, así como informar a las instancias de Facultad y de la Vicerrectoría Académica.

2.1.3.1 Requisitos para la inclusión de proyectos en ejecución dentro del POA correspondiente:

Para la aprobación de los proyectos que continúan en el próximo período anual, y su debida inclusión en el respectivo POA, deberán seguirse los siguientes procedimientos:

- a. La presentación con la aprobación y refrendo del informe anual.
- b. La incorporación de modificaciones de fondo a la formulación vigente. Cuando sea el caso, el proyecto deberá tener incorporadas todas las modificaciones y ajustes en su reformulación, debidamente aprobadas por las instancias correspondientes.

2.1.4 Procedimiento para la evaluación y aprobación de informes finales.

2.1.4.1. Presentación

- a. El análisis de los informes finales de los proyectos o actividades inicia una semana después de vencido el plazo de presentación estipulado en el calendario universitario. En el mismo, se verifican por parte de la Dirección de la Unidad Académica, los requisitos que deben cumplir dichos informes para participar en el proceso de evaluación.
- b. Ningún informe se recibirá si no cumple con los requisitos establecidos.²
- c. Para aquellos informes que cumplen satisfactoriamente con los requisitos, la Comisión Evaluadora procederá a solicitar –según el procedimiento para la contratación de servicios para la evaluación externa de proyectos- los evaluadores externos y programará la Sesión de Análisis. Esta deberá programarse de manera tal que el evaluador externo disponga de un mes de tiempo para emitir su informe.

² Ver glosario de términos

- d. Este informe se entregará y expondrá en dicha Sesión. En caso de no poder asistir a la sesión, el evaluador externo debe enviarlo para ser conocido por los participantes.
- e. En la Sesión de Análisis la Comisión Evaluadora, presidida por el/la Decano/a o el /la Vicedecano/a de la Facultad respectiva, redacta una minuta consignando el dictamen correspondiente, el cual debe ser firmado por todos los miembros de la Comisión. Dicha minuta se remite a la unidad académica y se archiva en el expediente respectivo.
- f. La Dirección de la Unidad Académica debe indicar por escrito al equipo del proyecto la resolución de la sesión de análisis y establecer el plazo de cumplimiento.
- g. Es responsabilidad de la Dirección de la Unidad Académica velar por el cumplimiento de las indicaciones. Hasta que se cumpla con ellos, no se dará formalmente por concluido el proyecto.

Una vez incluidas las observaciones por parte del equipo del proyecto, la Dirección presentará el caso al Consejo Académico de la Unidad, quien tomará el acuerdo de conclusión del proyecto y lo eleva al Consejo Académico de Facultad, donde se procederá a programar la fecha de su presentación en las Jornadas Académicas.³

2.1.4.2. Procedimiento de evaluación

La evaluación de los informes finales de los proyectos se realizará conforme el siguiente procedimiento:

- a. Cada coordinador de proyecto presentará al término de la ejecución un informe final, en el formulario oficial. Deberá presentarse ante la Dirección de la Unidad Académica Titular (con copia a las otras Unidades participantes), en las fechas estipuladas en el calendario universitario.
- b. La Dirección de la Unidad Académica Titular en coordinación con el Decanato de Facultad y la Vicerrectoría Académica, convocarán a la sesión de análisis del informe final del proyecto. La modalidad será una presentación oral de los resultados ante la Asamblea de Académicos de Unidad, abierta a toda la Comunidad Universitaria. Esta actividad se inscribirá en las Jornadas Académicas, que constituyen un espacio universitario de intercambio para dar a conocer a la comunidad universitaria los avances o resultados de la acción académica desarrollada en cada uno de los proyectos ejecutados.
- c. En la sesión de análisis participarán: el equipo de académicos ejecutores del proyecto, los Consejos Académicos de las Unidades Académicas participantes, el Decanato de las Facultades participantes, los representantes de la Vicerrectoría Académica y al menos dos evaluadores externos al proyecto (uno interno de la Unidad Académica y otro externo a la Unidad).

³ Ver glosario de términos

- d. La Dirección de la Unidad Académica responsable debe hacerse cargo de suministrar los documentos para la evaluación al evaluador interno de la Unidad, mientras que el Decanato suministrará la respectiva documentación al evaluador externo.
- e. De la sesión se levantará una minuta donde se registren las observaciones de quienes integren la Comisión Evaluadora⁴. Se le anexarán las evaluaciones escritas de quienes evaluaron el proyecto. Además se anotará la recomendación de acuerdo a la que se llegue por parte de la Comisión para ser transmitido oficialmente al Consejo Académico de las Unidades participantes.
- f. El informe final será aprobado por los Consejos Académicos de la Unidades Académicas participantes, refrendado por los Consejos Académicos de Facultad y por la Vicerrectoría Académica.
- g. Las fechas de presentación oral del informe final serán establecidas por los Decanatos en coordinación con la Vicerrectoría Académica, según los plazos estipulados en el calendario universitario.
- h. La no presentación del informe final se considerará falta contra el artículo 180 del Estatuto Orgánico.

Los resúmenes de los resultados de los Proyectos Académicos serán editados por la Vicerrectoría Académica en la publicación “Resúmenes de Avance y Resultados de Proyectos Académicos” y las publicaciones especializadas generadas por la ejecución de los proyectos serán incorporadas en el Catálogo de Información Documental de la Universidad Nacional.

2.1.4.3. No presentación del Informe final.

Una vez transcurrido el período establecido para la entrega del informe final, la Dirección de la Unidad Académica deberá solicitar por escrito, al responsable del proyecto, la presentación del informe en un plazo no mayor a diez días hábiles.

Al no presentarse el informe final, la Dirección de la Unidad Académica procederá disciplinariamente conforme a la normativa vigente, por incumplimiento del artículo 180 del Estatuto Orgánico. Comunicará dicho procedimiento e informará sobre los avances del proceso al Decanato y a la Vicerrectoría Académica.

⁴ La Comisión Evaluadora estará integrada por un representante de la Unidad Académica, un representante de la instancia de Facultad, un representante de la Vicerrectoría Académica, un par académico de la Unidad Académica y un par académico externo a la Unidad Académica.

2.1.4.4. Informe final con observaciones de fondo.

Es responsabilidad de la Dirección de la Unidad Académica velar por el cumplimiento de las recomendaciones emanadas en la sesión de análisis y aprobadas por el Consejo Académico. En caso de incumplimiento, deberá procederse disciplinariamente de acuerdo con la normativa vigente.

2.1.4.5. Conclusión del proyecto.

Cuando un proyecto haya terminado y cumplido satisfactoriamente con todos sus productos, el expediente será cerrado por medio de un acuerdo tomado por el Consejo Académico de Unidad Académica el cual será, refrendado por el Decanato y comunicado a la Vicerrectoría Académica para el aval definitivo.

2.1.4.6. Casos particulares: readecuación del plazo de la ejecución del proyecto.

- a. En caso de readecuación de objetivos y metas de un proyecto aprobado, o de suspensión temporal, quien lo coordina deberá presentar a la Dirección de la Unidad Académica, la solicitud de ampliación del plazo de ejecución. Incluirá una justificación con las razones que la motivan. Se aceptarán readecuaciones hasta seis meses antes de concluir el período de vigencia.

El análisis de la justificación la realizará la Dirección de la Unidad Académica, quien la elevará al Consejo Académico de Unidad para el pronunciamiento correspondiente.

Dicho pronunciamiento será elevado al Consejo de Facultad para el acuerdo respectivo, el cual será comunicado a la Vicerrectoría Académica.

2.1.5 Suspensión de la ejecución parcial o total de un Proyecto.

Cuando se presente una situación imprevista que imposibilita la ejecución normal del proyecto, se podrá realizar:

Suspensión parcial:

- a. El coordinador del proyecto, de acuerdo con su equipo presenta la solicitud por el tiempo necesario de suspensión ante la Unidad Académica y la Facultad. La petición debe resolverse antes de aplicar el tiempo de suspensión.
- b. Una vez aprobada la suspensión se aplica al periodo solicitado y luego se completa su vigencia.
- c. No habrá asignación de carga académica ni de otros recursos durante el periodo de la suspensión.

Suspensión total:

- a. El coordinador del proyecto, de acuerdo con su equipo presenta la solicitud justificada de la suspensión del proyecto, ante la Unidad Académica y la Facultad. La petición debe resolverse antes de proceder a la suspensión.

2.1.6. Prórrogas.

2.1.6.1. Ampliación del período de ejecución.

Ante una petición formal de los ejecutores y en casos excepcionales y plenamente justificados, se podrá autorizar una ampliación por una única vez en el plazo de ejecución de un proyecto con asignación de carga académica y por ende en el plazo para la entrega del informe final.

La ampliación del plazo de ejecución del proyecto deberá razonarse por escrito ante los Consejos Académicos de Unidad y Facultad. Se contará además con un dictamen de la Comisión Evaluadora.

La solicitud de ampliación deberá presentarse al menos con tres meses de antelación a la conclusión del proyecto.

2.1.6.2. Ampliación en el plazo de entrega del informe final.

Se podrá autorizar, sin asignación de jornada, una ampliación en el plazo de entrega del informe final y del producto cuando se solicite al menos un mes antes de la conclusión del proyecto. La aprobación deberá darse por la dirección de la unidad académica y el decanato de la Facultad.

2.1.7 Proyectos con evaluación externa.

Los proyectos que hayan pasado por un proceso de evaluación y selección externa para lograr financiamiento no deberán someterse a Sesión de Análisis. Deberán, sin embargo, ser analizados por el Consejo Académico de Unidad, para verificar la disponibilidad de recursos humanos y materiales para su ejecución, y continuar con los trámites de aprobación correspondientes.

Estos proyectos no tendrán que formularse en el instrumento oficial de la Universidad pero sí deben completar toda la información referente al apartado 1. *Datos Generales* de la guía de formulación correspondiente, explicitando además la totalidad del equipo investigador participante en el proyecto. Este es un requisito indispensable para que el proyecto sea incluido en el POA.

Durante su ejecución y conclusión, estos proyectos se ajustarán a los procesos de evaluación y seguimiento establecidos institucionalmente. Los informes podrán

presentarse en los formatos del ente externo, pero la información requerida por la Institución deberá completarse utilizando el formulario e idioma oficial.

2.1.8 Proyectos en el Banco de Proyectos.

Estos son proyectos que han sido aprobados por las instancias oficiales (incluidos en el POA), pero que no cuentan con financiamiento para su ejecución en el período. Una vez logrado su financiamiento se podrá activar su ejecución.

GLOSARIO

Actividades: Acciones programadas para desarrollarse en cada una de las etapas de ejecución del proyecto.

Banco de proyectos: Estado transitorio de proyectos debidamente aprobados, en búsqueda de recursos para iniciar su ejecución.

Cierre formal del proyecto: Desactivación del código correspondiente al concluir la vigencia del proyecto.

Comisión evaluadora: Comité de análisis de proyectos integrado por un representante de la Dirección de la Unidad Académica Titular, el representante de la Vicerrectoría Académica en la Facultad y el Decano (a) o Vicedecano (a), quien preside. Incluye a los pares externos al proyecto.

Dictamen: Minuta de la Comisión Evaluadora, en la que se incorporan los informes escritos del o los evaluadores. Además se recogen las conclusiones y recomendaciones de la sesión de análisis.

Evaluación: Comprende dos dimensiones:

- a. Grado de cumplimiento entre lo formulado y lo efectivamente ejecutado.
- b. Valoración de la calidad de los aportes académicos, el impacto, la innovación, los resultados, etc, surgidos del proyecto.

Evaluador externo: Par académico externo a la Unidad Académica a la cual se adscribe el proyecto. En el área de producción artística, se considerará la participación de curadores o jurados calificadores, entre otros. Esta persona dará su dictamen con base en el análisis de los documentos entregados, a saber: planteamiento inicial del proyecto, informes parciales (si su duración es mayor a un año), informe final y productos emanados del proceso investigativo. Su análisis se efectuará con base al nivel de cumplimiento de objetivos y metas, pertinencia y calidad de los resultados.

Evaluador interno: Par académico interno a la Unidad Académica a la cual se adscribe el proyecto. En el área de producción artística, se considerará la participación de curadores o

jurados calificadoros, entre otros, para valorar los productos. Esta persona dará su dictamen con base en el análisis de los documentos entregados, a saber: planteamiento inicial del proyecto, informes parciales (si su duración es mayor a un año), informe final y productos emanados del proceso investigativo. Su análisis se efectuará con base al nivel de cumplimiento de objetivos, metas, pertinencia y calidad de los resultados.

Informe escrito de evaluación: Consiste en una valoración de la calidad de los aportes académicos, el impacto, la innovación, los resultados, etc, surgidos de la realización del proyecto.

Informe final: Documento que contiene el cumplimiento de las condiciones establecidas en la guía de presentación de informes finales, así como los productos señalados en la formulación del proyecto. Es un instrumento para constatar los logros académicos alcanzados con la ejecución del proyecto.

Jornadas académicas: Espacio universitario de intercambio académico para dar a conocer a la comunidad universitaria y nacional, los avances o resultados de la acción académica desarrollada en cada uno de los proyectos ejecutados. Para esta sesión se convocará a la Asamblea de Académicos de las respectivas Unidades Académicas a que pertenecen los proyectos.

Papel de representantes de instancias administrativas: Las instancias realizarán la valoración que deben efectuar con base al planteamiento inicial del proyecto, los informes parciales y el informe final. Haciendo énfasis en el cumplimiento de objetivos, metas y productos.

Productos: Logros académicos comprometidos en la formulación y alcanzados en la ejecución del proyecto.

- **Investigación:** Publicaciones tales como artículos en revistas técnicas especializadas, ponencias en congresos, patentes o registros de diseño. Productos materiales que incorporen el desarrollo de nuevo conocimiento tales como nuevo material genético, nuevas variedades de semillas, software, entre otros.
- **Extensión:** Publicaciones especializadas tales como artículos en revistas analógicas y virtuales, ponencias en congresos que sistematicen las experiencias generadas a partir de la ejecución del proyecto. Capacidad social construida, como por ejemplo, personal formado y capacitado.
- **Producción artística o literaria:** Consiste en la generación y concreción de una obra artística o literaria de alto valor cultural, que resulta de la expresión estética creativa y de la aplicación de destrezas y conocimientos. Articula y expresa valores y realidades individuales, grupales, nacionales o universales. Incluye obra concreta, efímera, virtual, entre otras.

Prórroga: Lapso adicional a la vigencia aprobada en la formulación del proyecto original.

Proyecto concluido: Proyecto que ha cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos de evaluación final y presentación pública en las jornadas académicas.

Proyecto en ejecución: Proyecto que ha sido aprobado y se encuentra ejecución. Cuenta con recursos humanos, materiales y financieros para su realización.

Requisitos formales para iniciar el proceso de evaluación: Los requisitos mínimos que debe contener el Informe Final para iniciar el proceso de evaluación:

- a. Informe escrito con los aspectos indicados en la guía de presentación de informes finales.
- b. Copia de los productos generados.

Resultados: Aporte académico generado por el proyecto, como resultado del cumplimiento de los objetivos propuestos en la formulación, y de la ejecución del proyecto.

Sesión de análisis de la formulación: Encuentro académico para el conocimiento, discusión y evaluación de los proyectos.

Sesión de análisis del informe final: Presentación abierta a la comunidad del equipo que ejecuta el proyecto, sobre los resultados, productos alcanzados y valoración de los mismos, así como la valoración correspondiente por parte de la Comisión Evaluadora.

B. ACUERDO FIRME.

Artículo VII Prueba de Admisión 2005.

Para la discusión de este punto se invita a la M.BA. Flor Chacón, Directora del Departamento de Registro.

La M.Sc. Juanita Coto Campos manifiesta la preocupación que existe en la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales sobre la aplicación de la prueba de admisión 2005 en relación con la falta de información y comunicación con las personas que apoyarán esta actividad, en lo que tiene que ver con la definición del lugar donde deben cuidar, esto a solo ocho días de la prueba. Es importante también considerar el aspecto de transportes, el número de funcionarios que van, a dónde van, a qué hora salen y a qué hora entran. En si, señala que el problema no es la aplicación de la Prueba de Admisión sino la parte logística la que está generando la preocupación de diferentes instancias.

La M.BA. Flor Chacón informa que la encargada de esta actividad es la M.Sc. Flora Mora y que cuenta con el apoyo de algunos funcionarios del Departamento de Registro, además indica que ha tomado nota de las inquietudes para resolverlas y que algunos de los aspectos, como lo es el transporte ya ha sido considerado. A la vez, hace un recordatorio para que las Facultades que hacen falta de enviar los nombres de los funcionarios que apoyarán la

aplicación de la prueba, lo hagan lo antes posible, debido a que tienen que incluirse en la póliza.

El Dr. Carlos Lépiz señala que si tienen alguna observación adicional la canalicen a través de la M.BA. Flor Chacón.

Se le agradece su presencia.

Artículo VIII Circular de la Vicerrectoría Académica sobre otorgamiento de permisos con y sin goce de salario.

No se discute.

Finaliza la sesión a las diez horas con diez minutos.

Dr. Carlos Araya Guillén
Secretario, a.i.

Dr. Carlos Lépiz Jiménez
Presidente, a.i.