

CONSEJO ACADÉMICO

Acta N° 2-2015
11 de febrero de 2015

CONTENIDOS	PÁGINAS
ARTÍCULO PRIMERO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.....	2
ARTÍCULO SEGUNDO. CONVOCATORIA FUNDER 2016.	3
ARTÍCULO TERCERO. MANUAL DE GESTIÓN ACADÉMICA DE LOS FONDOS FUNDER. (APROBACIÓN EN FIRME). .	7
ARTÍCULO SEXTO. INFORMES:.....	24
ARTÍCULO SÉTIMO. PROPUESTAS DE COMISIONES:.....	25
1. COMISIÓN DE ASUNTOS DE INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y PRODUCCIÓN:	25
a. Proyecto FIDA: "Elaboración de guías técnicas para el diagnóstico fitosanitario de artrópodos asociados a granos básicos".	25
b. Proyecto FIDA: "Murciélagos como bioindicadores: Presencia de agentes infecciosos (virus, hongos y parásitos) en murciélagos en Costa Rica".....	27
c. Proyecto FIDA: "Políticas públicas para la transformación productiva con equidad".....	29

CONSEJO ACADÉMICO

Acta N° 2-2015
11 de febrero de 2015

ACTA NÚMERO DOS GUIÓN DOS MIL QUINCE (2-2015) DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL EL ONCE DE FEBRERO DE DOS MIL CATORCE A PARTIR DE LAS OCHO HORAS CON CINCUENTA Y OCHO MINUTOS EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.

PRESENTES

LICDA. SANDRA LEÓN COTO	RECTORA
LIC. ENRIQUE MATA RIVERA	DECANO, CENTRO DE ESTUDIOS GENERALES
DRA. ILEANA CASTILLO CEDEÑO	DECANA, CIDE
M.A. FLORIVETTE RICHMOND CANTILLO	DECANA, CIDEA
M.SC. FELIPE REYES SOLARES	DECANO, FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES
DR. MARCO VINICIO HERRERO ACOSTA	DECANO, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA TIERRA Y EL MAR
M.SC. OLGER ROJAS ELIZONDO	DECANO, SEDE REGIÓN CHOROTEGA
M.A. JOSÉ LUIS DÍAZ NARANJO	DECANO, SEDE REGIÓN BRUNCA
M.BA. DINIA FONSECA OCONOR	VICERRECTORA DE DESARROLLO
EST. KARINA LÓPEZ SELVA	REPRESENTANTE ESTUDIANTEL, FEUNA
EST. EDAN MENA GUZMÁN	REPRESENTANTE ESTUDIANTEL, FEUNA
EST. JONATHAN QUESADA CAMPOS	REPRESENTANTE ESTUDIANTEL, FEUNA

AUSENTES

DRA. MARTA ÁVILA AGUILAR	(Con excusa)	PRESIDENTA, SEPUNA
LICDA. NELLY OBANDO ÁLVAREZ	(Con excusa)	VICERRECTORA DE VIDA ESTUDIANTEL
M.SC. CARLOS BUEZO CRUZ	(Incapacitado)	DECANO, FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
M.ED. FRANCISCO GONZÁLEZ ALVARADO	(Excusa)	VICERRECTOR ACADÉMICO
M.SC. MA. ANTONIETA CORRALES ARAYA	(Incap)	DECANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
DR. ALBINO CHACÓN GUTIÉRREZ	(Con Excusa)	DECANO, FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
EST. KARLA SEQUEIRA GARITA		REPRESENTANTE ESTUDIANTEL, FEUNA

INVITADA PERMANENTE

M.BA. MARÍA DEL MILAGRO MELÉNDEZ ULATE	DIRECTORA SECRETARÍA CONSEJO ACADÉMICO
--	--

PRESIDE LA LICDA. SANDRA LEÓN COTO. BRINDA APOYO SECRETARIAL ZITA SOTO POVEDA.

AGENDA

1. **Aprobación del Orden del Día.**
2. **Convocatoria FIDA 2016.**
3. **Convocatoria FUNDER 2016**
4. **Manual de Gestión Académica de los Fondos FUNDER.** (Aprobación en Firme)
5. **Informes:**
6. **Asuntos de Comisiones Permanentes:**
 - a. Comisión de Asuntos de Investigación, Extensión y Proyección:
 - i. Proyecto FIDA: "Elaboración de guías técnicas para el diagnóstico fitosanitario de artrópodos asociados a granos básicos".
 - ii. Proyecto FIDA: "Murciélagos como bioindicadores: Presencia de agentes infecciosos (virus, hongos y parásitos) en murciélagos en Costa Rica".
 - iii. Proyecto FIDA: "Políticas públicas para la transformación productiva con equidad".
7. **Análisis de Correspondencia Recibida:**
 - a. Copia del oficio Apeuna-034-2015 del 3/2/2015, dirigido a varios miembro del CONSACA y suscrito por el M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, Director de APEUNA. TEMA: *"Revisión de la cantidad de programas, proyectos y actividades académicas (PPAA) vigentes en el 2014."*
8. **Asuntos Pendientes:**
 - a. Procedimientos para la digitalización, entrega y almacenamiento de documentos de textos convencionales impresos, para el proceso de enseñanza y aprendizaje de estudiantes con discapacidad visual, que deberán seguir las facultades, centros, sedes y campus de la Universidad Nacional.
9. **Asuntos Varios:**

ARTÍCULO PRIMERO Aprobación del orden del día.

LICDA. SANDRA LEÓN inicia la sesión, sometiendo a consideración de los presentes el orden del día propuesto para la presente sesión.

Luego de una breve discusión,

SE ACUERDA POR UNANIMIDAD:**A. APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA PARA LA PRESENTE SESIÓN:**

2. **Aprobación del Orden del Día.**
3. **Convocatoria FUNDER 2016.**
4. **Manual de Gestión Académica de los Fondos FUNDER.** (Aprobación en Firme)
5. **Informes:**
 - a. Infraestructura del Centro de Estudios Generales.
 - b. Artículos 13 y 14 del Reglamento de Procesos de Enseñanza y Aprendizaje.
 - c. Lección Inaugural de la Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar.
 - d. Lección inaugural institucional.
6. **Asuntos de Comisiones Permanentes:**
 - a. Comisión de Asuntos de Investigación, Extensión y Proyección:
 - i. Proyecto FIDA: "Elaboración de guías técnicas para el diagnóstico fitosanitario de artrópodos asociados a granos básicos".

- ii. Proyecto FIDA: "Murciélagos como bioindicadores: Presencia de agentes infecciosos (virus, hongos y parásitos) en murciélagos en Costa Rica".
- iii. Proyecto FIDA: "Políticas públicas para la transformación productiva con equidad".
- b. Comisión de Asuntos Docentes y Estudiantiles:
 - i. Modalidad de Trabajo de Graduación "*Comunidades Aprendientes*".

j. Análisis de Correspondencia Recibida:

- a. Copia del oficio Apeuna-034-2015 del 3/2/2015, dirigido a varios miembro del CONSACA y suscrito por el M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, Director de APEUNA. TEMA: "*Revisión de la cantidad de programas, proyectos y actividades académicas (PPAA) vigentes en el 2014.*"

k. Asuntos Pendientes:

- a. Procedimientos para la digitalización, entrega y almacenamiento de documentos de textos convencionales impresos, para el proceso de enseñanza y aprendizaje de estudiantes con discapacidad visual, que deberán seguir las facultades, centros, sedes y campus de la Universidad Nacional.

l. Asuntos Varios:

B. ACUERDO FIRME

LICDA. SANDRA LEÓN recuerda que a esta sesión debe concluir a las 10:00 a.m., ya que deben trasladarle a la Biblioteca Joaquín García Monge para participar en la charla organizada por DTICS.

ARTÍCULO SEGUNDO. Convocatoria FUNDER 2016.

LICDA. SANDRA LEÓN da lectura al oficio VA-DE-072-2015, de fecha 23 de enero de 2015 y suscrito por el Dr. Mario Molina Medina, correspondiente a la convocatoria FUNDER 2016.

Luego de una breve discusión, se toman los siguientes acuerdos:

Acuerdo N° 1|

RESULTANDO:

El oficio VA-DE-072-2015 del 23 de enero de 2015 y suscrito por el Dr. Mario Molina Medina, Director de Extensión, donde se presenta la propuesta de convocatoria para el Concurso FUNDER 2016.

CONSIDERANDO:

1. El Fondo Universitario para el Desarrollo Regional (FUNDER) busca "estimular la formulación y ejecución de propuestas que promuevan el desarrollo regional e incentivar acciones académicas entre las sedes y otros programas regionales con las Facultades, Centros y Unidades Académicas de la Institución, incluidas las estaciones biológicas ubicadas en diversas regiones del país" (UNA- Gaceta No 1-2009, del 28 de febrero del 2009).
2. Que el Artículo 5, Inciso a., del Reglamento del FUNDER establece que es función del Consejo Académico (CONSACA), "Definir anualmente los lineamientos de las convocatorias a los concursos para financiar iniciativas académicas, con base en los criterios que se señalan en el presente reglamento y según las prioridades institucionales".
3. Los criterios establecidos en el artículos 9 del Reglamento FUNDER referente a la asignación de recursos.
4. Que la Convocatoria FUNDER 2015-2016 cuenta con un presupuesto de ₡ 90.000.000 (noventa millones colones 00/100), de los cuales 18. 570.980 millones provienen del remanente de la II convocatoria FUNDER 2014-2015.

ACUERDA, POR UNANIMIDAD:

A. CONVOCAR AL CONCURSO FUNDER-2016, COMO SIGUE:

I. LINEAMIENTOS GENERALES

1. El monto máximo a financiar por propuesta académica corresponderá a un 20% del monto total disponible, cuya suma es de ₡ 18.000.000 (dieciocho millones colones 00/100).
2. Los recursos de FUNDER no podrán utilizarse para presupuesto laboral (artículo 4 del reglamento FUNDER), pero sí para asignar contenido presupuestario para horas estudiante asistente o estudiante graduado.
3. No podrá concursar por recursos del FUNDER ningún académico (a) en calidad de responsable que tenga vigente dos PPAA financiados con este Fondo.
4. Según el artículo 8 del Reglamento del FUNDER, las iniciativas presentadas al concurso deben haber sido sometidas al proceso de aprobación establecido en los "Lineamientos para la gestión de programas, proyectos y actividades académicas" (UNA-Gaceta No 17-2009, del 15 de noviembre del 2009). Las Sedes y Unidades Académicas participantes deben garantizar la jornada académica para la o el académico que formará parte del proyecto.
5. Las propuestas debidamente firmadas, deben entregarse en la secretaría del Equipo Asesor de PPAA, junto con los siguientes documentos impresos:
 - a. Minuta de la Sesión de Análisis, debidamente firmada.
 - b. Acuerdo de Consejo Académico de todas las Unidades, Centros o Sedes participantes.
 - c. Acuerdo de Consejo Académico de todas las Facultades participantes.
 - d. Cartas de compromiso de todos los entes externos a la UNA que participan en la propuesta, cuando corresponda.
 - e. Presupuesto justificado.
 - f. Resumen de hoja de vida que refleje la experiencia académica de las y los participantes en la temática de la propuesta.
6. Las iniciativas deben estimular la formulación y ejecución de propuestas que promuevan el desarrollo regional e incentivar acciones académicas entre las sedes y otros programas regionales, incluyendo las facultades, centros, unidades académicas y estaciones biológicas.
7. Las formulaciones de las iniciativas deben ser coordinadas por las Sedes Regionales, Campus y Estaciones ubicadas en diversas regiones del país y pueden contar con el acompañamiento de otras Facultades, Centros y Unidades Académicas del Campus Omar Dengo y Benjamín Núñez.
8. Las iniciativas deben formularse para ser ejecutadas en un período no mayor a 2 años, iniciando en el I Ciclo del 2016.
9. La Dirección de Extensión acompañará en los procesos de formulación y ejecución de los proyectos, especialmente lo referente a los aspectos administrativos, calendarizando conjuntamente con las Sedes Regionales, Campus y Estaciones, las fechas en que se realizarán.
10. La Dirección de Extensión contribuirá, cuando así se le solicite, en los procesos de articulación entre las Sedes Regionales, Campus y Estaciones, con el fin de facilitar una vinculación más efectiva con el personal de los Campus Omar Dengo y Benjamín Núñez.
11. Las propuestas sometidas a concurso deben ser de conocimiento de los decanos, directores o coordinadores de las Sedes Regionales, Campus y Estaciones y deben de responder a las necesidades de la región o población meta a impactar.

12. La Dirección de Extensión conjuntamente con las Sedes Regionales, Campus y Estaciones, deberán asegurar los mecanismos para la ejecución de los proyectos de forma ágil y flexible, para ello tanto responsables como participantes deberán asistir a las capacitaciones que convoque la Dirección de Extensión.
13. La Comisión Dictaminadora FUNDER 2016 no considerará en el proceso de evaluación, propuestas que hayan sido entregadas con documentación incompleta.

II. CRITERIOS DE APROBACIÓN

Con base en el artículo 9 del Reglamento FUNDER (UNA-GACETA 1-2009), el Plan de mediano plazo 2013-2017 y razonamientos del CONSACA, se tendrá como criterios para la asignación de los recursos, los siguientes:

1. Concordancia de la propuesta con las Áreas Estratégicas de Desarrollo Institucional. De acuerdo con el Plan de mediano plazo 2013-2017, se plantean los siguientes campos estratégicos del conocimiento para el desarrollo de la vida académica en la Universidad. A saber:

- Ambiente, conservación y manejo de los recursos naturales
- Desarrollo informático
- Educación y desarrollo integral
- Humanismo, arte y cultura
- Producción y seguridad alimentaria
- Salud y calidad de vida
- Sociedad y desarrollo humano

Se considerarán prioritarias en esta convocatoria aquellas propuestas que atentan temáticas concordantes con una de las siguientes áreas:

- Emprendimiento e innovación para el desarrollo local.
 - Desarrollo humano, soberanía, seguridad alimentaria y nutricional.
 - Prevención de riesgos naturales y mitigación de desastres.
 - Salud, ambiente y tecnologías alternativas.
 - Educación para la ciudadanía democrática.
 - Pobreza y equidad de género.
 - Pueblos originarios.
 - Arte y cultura para el Desarrollo Comunitario
2. Orientación de la propuesta, preferentemente, hacia sectores menos favorecidos de la sociedad.
 3. Formulación de la propuesta de forma que se garantice su viabilidad.
 4. Inclusión de criterios de calidad y pertinencia como:
 - Viabilidad y sostenibilidad de la iniciativa académica
 - Impacto efectivo de la propuesta en el contexto en que se realiza
 - Significación e importancia de la propuesta académica en cuanto a innovación y desarrollo académico.
 5. Incorporación de estudiantes dentro de las actividades académicas programadas en la propuesta. La participación estudiantil deberá estar claramente identificada en el cronograma de trabajo, detallándose las responsabilidades académicas que asumirán.
 6. Integración en su desarrollo de la extensión, la investigación y la docencia.
 7. Socialización de los resultados con los sectores beneficiados para el mutuo aprendizaje y enriquecimiento de las comunidades.
 8. Implementación de propuestas multidisciplinarias e interdisciplinarias, preferentemente.
 9. Inclusión de la sistematización¹ de la experiencia a nivel de objetivos y actividades.

¹ Un proceso de reflexión e interpretación crítica de una experiencia o práctica social, llevado a cabo de manera participativa por los actores claves; concebido como una forma de gestión del conocimiento, vinculado a la promoción del desarrollo y que permite organizar, ordenar y analizar coherentemente lo relativo a la marcha, procesos y resultados o productos del programa o proyecto, así como lecciones aprendidas positivas y negativas (limitantes, potencialidades y estrategias utilizadas). Dicho proceso tiene como finalidad generar/construir conocimiento de la experiencia vivida, para mejorar la propia práctica, y/o replicarla en otra iniciativa en otros momentos y lugares, difundirla y promover propuestas y políticas públicas.

III. PROCEDIMIENTOS

1. Las propuestas, las minutas, la justificación del presupuesto y sus acuerdos de aprobación y de refrendo, deben elaborarse en el Sistema de Información Académica (www.gestionproyectos.una.ac.cr), mientras que los otros documentos especificados en el Lineamiento General #5 deben incluirse en SIA como documentos adjuntos. La versión impresa de toda esta documentación debe entregarse en el lugar y fecha especificados en esta convocatoria.
2. Las propuestas deben estar aprobadas, según la normativa institucional vigente (según oficio CONSACA-153-2009, publicado en UNA-GACETA No 17-2009 y oficio CONSACA-153-2011, publicado en UNA-GACETA N° 20-2011).
3. Los rubros incluidos en el presupuesto deben estar debidamente justificados y detallados por año con base en los objetivos y las actividades de la propuesta. La justificación debe detallarse según el número de cuenta, especificadas en el Manual de Cuentas vigentes en la Universidad Nacional. La versión digital del manual está disponible en la siguiente dirección electrónica:
(http://www.una.ac.cr/index.php?option=com_remository&Itemid=0&func=fileinfo&id=25)
4. Las propuestas deben estar aprobadas, según la normativa institucional vigente (según oficio CONSACA-153-2009, publicado en UNA-GACETA No 17-2009 y oficio CONSACA-153-2011, publicado en UNA GACETA N° 20-2011), por lo que deben considerarse las fechas establecidas en Calendario Universitario y las directrices emitidas sobre estos procesos en cada Facultad, Centro o Sede.
5. En caso de que las propuestas sean complementarias a otras ya aprobadas (regulares o con otro tipo de financiamiento) se debe especificar el nombre completo de la iniciativa y el código presupuestario asignado, quedando claramente identificadas las nuevas metas que se cumplirán con los fondos del FUNDER-2016 y que contribuirán al cumplimiento de los objetivos. Las y los académicos (as) proponentes deben justificar amplia y sustancialmente las modificaciones propuestas.
6. La Comisión Dictaminadora del FUNDER-2016 analizará la concordancia de las propuestas con las disposiciones de la convocatoria y sus calidades, usando para ello la matriz de evaluación aprobada por el CONSACA y el respectivo Manual de Gestión Académica del Fondo, disponible en la siguiente dirección electrónica
<http://www.extension.una.ac.cr/>
7. La Comisión Dictaminadora del FUNDER-2016 no someterá a consideración del CONSACA las propuestas que no alcancen al menos el 70% del puntaje total de la evaluación.

IV. CRONOGRAMA

Actividad	Fechas
Convocatoria del concurso FUNDER-2016	13 de febrero
Fecha límite para la presentación de propuestas y documentos ante la Secretaría del Equipo Asesor de PPAA	4 de mayo
Entrega al CONSACA de calificación por parte de la Comisión Dictaminadora	2 de junio
Comunicado oficial del CONSACA sobre aprobación	5 de junio

B. ACUERDO FIRME.Acuerdo N° 2**CONSIDERANDO:**

El Artículo Segundo de la sesión N° 2-2015, del 11 de febrero de 2015, mediante el cual se aprueba la convocatoria al Concurso FUNDER 2016.

ACUERDO, POR UNANIMIDAD:

- A. *SOLICITARLE A LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN QUE DÉ ESPECIAL ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO AL PERSONAL DE LA SEDE REGIÓN BRUNCA Y DEL CAMPUS SARAPIQUÍ DURANTE EL PROCESO DE FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO FUNDER 2016.*
- B. *ENCARGAR A LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN, COORDINAR CON EL PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA Y CON LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO, PARA GARANTIZAR QUE EL AJUSTE DE ₡1.430.020, HECHO AL PRESUPUESTO DEL FUNDER PARA EL AÑO 2016, Y QUE PERMITE PASAR DE ₡88.570.980,00 (ochenta y ocho millones quinientos setenta mil novecientos ochenta colones exactos) A ₡90.000.000 (noventa millones de colones exactos), SE CONCRETICE.*
- B. *ACUERDO FIRME.*

ARTÍCULO TERCERO. Manual de Gestión Académica de los Fondos FUNDER. (Aprobación en Firme).

M.BA. MARÍA DEL MILAGRO MELÉNDEZ recuerda a los señores y señoras miembros del CONSACA que este documento debe contar con el criterio del superior jerárquico, que en este caso es el CONSACA, y tiene que ser sometido a la Asesoría Jurídica, con el fin de verificar su adecuación a la normativa interna, nacional y técnica jurídica; a la Apeuna para que se dictamine acerca de los efectos que se tendría en la aprobación del proyecto en la gestión institucional, su congruencia con los objetivos y metas institucionales, y que contenga razonabilidad en la elaboración de requisitos, trámites y controles adecuados.

LICDA. SANDRA LEÓN indica que no tiene sentido que el CONSACA lo apruebe si no se tiene el dictamen de Apeuna y de la Asesoría Jurídica. Propone que este documento sea trasladado a la Asesoría Jurídica, con la consideración de que es importante modificar pronto ese manual de gestión, porque tiene consecuencias para la próxima convocatoria. El problema es que si se queda pendiente, se va a tener que seguir con el mismo manual porque el cambio no se efectúa. Sugiere que, con todo respeto a la Apeuna y a la Asesoría Jurídica, sería importante establecer un plazo de un mes para obtener el dictamen. Esta moción es acogida y se establece la fecha para la recepción de los criterios el 11 de marzo próximo.

Luego de un breve análisis, y **CONSIDERANDO:**

1. Lo establecido en los Artículos 3 y 5 del Reglamento para la Emisión, Actualización, Modificación y Publicidad de la Normativa en la Universidad Nacional.
2. Que el Consejo Académico ha revisado la propuesta de Manual de Gestión Académica de los Fondos Funder.

ACUERDO:

- A. *AVALAR LA PROPUESTA DE MANUAL DE GESTIÓN ACADÉMICA DE LOS FONDOS FUNDER Y REMITIRLO A LA ASESORÍA JURÍDICA Y A LA APEUNA PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS INCISOS B) Y C) DEL ARTÍCULO 5 DEL REGLAMENTO PARA LA EMISIÓN, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA NORMATIVA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL.*
- B. *SOLICITAR A LA ASESORÍA JURÍDICA Y A LA APEUNA QUE SU CRITERIO SOBRE LA REFERIDA PROPUESTA SEA REMITIDO A ESTE CONSEJO, A MÁS TARDAR EL 11 DE MARZO DE 2015.*
- C. *ACUERDO FIRME.*

Propuesta	Observaciones de Comisión
-----------	---------------------------

Presentación	Presentación
El presente documento, pretende ser un instrumento que reúne el conjunto de aspectos que deben tomarse en consideración, para la gestión de Fondo Universitario para el Desarrollo Regional, conocidos como FUNDER. Su elaboración es producto del trabajo que se realiza desde la Vicerrectoría Académica y más específicamente de las Direcciones de Área, Investigación y Extensión, considerando la experiencia acumulado con este tipo de fondos concursables, para que las y los académicos cuenten con documentos base, para mejorar la gestión de la actividad académica y administrativa de dichos fondos. En este manual la y el usuario encontrará información desde los aspectos jurídicos, hasta el proceso de entrega de resultados y cierre de los proyectos e iniciativas pasando por todo los demás procesos, que se encuentra organizada en cinco partes según la vigencia de las actividades y las instancias participantes, indicando en cada una los pasos a seguir para la elaboración de los documentos requeridos para la gestión del fondo. El todo el proceso, CONSACA es la instancia encargada de definir los lineamientos de las convocatorias a los concursos, así como de convocarlos y resolverlos, según lo establecido en el artículo 5 del Reglamento del Fondo Institucional para el Desarrollo Académico (UNA Gaceta No 8 – 2008) y en el artículo 35 de los Lineamientos para la Gestión de Programas, Proyectos y Actividades Académicas (Una Gaceta N° 17-2009). En el mismo reglamento se especifica que la Comisión Técnica Asesora es una instancia técnica auxiliar, integrada por las/los Directores de Área y dos académicas/académicos nombrados anualmente por el CONSACA; esta instancia es la encargada de evaluar las propuestas que ingresan al concurso y presentar ante el CONSACA el resultado de las evaluaciones para su consideración. En todas las etapas del proceso participa el Programa de Gestión de Proyectos de la Dirección de Extensión en coordinación con esta instancia y con la Comisión Técnica Asesora. En la figura 1 se representan las instancias participantes y sus relaciones, mientras que el detalle de los procesos en que participan se especifica en los procesos de este manual.	El presente documento, pretende ser un instrumento que reúne el conjunto de aspectos que deben tomarse en consideración, para la gestión de Fondo Universitario para el Desarrollo Regional, conocidos como Funder. Su elaboración es producto del trabajo que se realiza desde la Vicerrectoría Académica y más específicamente de las Direcciones de Área, Investigación y Extensión, considerando la experiencia acumulado con este tipo de fondos concursables, para que las y los académicos cuenten con documentos base, para mejorar la gestión de la actividad académica y administrativa de dichos fondos. En este manual la y el usuario encontrará información desde los aspectos jurídicos, hasta el proceso de entrega de resultados y cierre de los proyectos e iniciativas pasando por todo los demás procesos, que se encuentra organizada en cinco partes según la vigencia de las actividades y las instancias participantes, indicando en cada una los pasos a seguir para la elaboración de los documentos requeridos para la gestión del fondo. El todo el proceso, Consaca es la instancia encargada de definir los lineamientos de las convocatorias a los concursos, así como de convocarlos y resolverlos, según lo establecido en el artículo 5 del Reglamento del Fondo Institucional para el Desarrollo Académico (UNA Gaceta No 8 – 2008) y en el artículo 35 de los Lineamientos para la Gestión de Programas, Proyectos y Actividades Académicas (Una Gaceta N° 17-2009). En el mismo reglamento se especifica que la Comisión Técnica Asesora es una instancia técnica auxiliar, integrada por las/los Directores de Área y dos académicas/académicos nombrados anualmente por el Consaca; esta instancia es la encargada de evaluar las propuestas que ingresan al concurso y presentar ante el Consaca el resultado de las evaluaciones para su consideración. En todas las etapas del proceso participa el Programa de Gestión de Proyectos de la Dirección de Extensión en coordinación con esta instancia y con la Comisión Técnica Asesora. En la figura 1 se representan las instancias participantes y sus relaciones, mientras que el detalle de los procesos en que participan se especifica en los procesos de este manual.

Marco Jurídico Reglamento del Fondo Universitario para el Desarrollo Regional. GACETA N° 1-2009, 28 de febrero del 2009. Lineamientos para la Gestión de Programas, Proyectos y Actividades Académicas. GACETA N° 17-2009, al 15 de noviembre del 2009. Procedimientos, requisitos, criterios y productos para la gestión de programas, proyectos y actividades académicas en la Universidad Nacional. Acuerdo de Vicerrectoría Académica (RESOLUCIÓN VA-825-2010).	
Objetivo Proporcionar, a las instancias involucradas en la gestión del Fondo Universitario de Estímulos para el Desarrollo Regional (FUNDER), una herramienta que permita la estandarización de los procesos y la adecuada ejecución de las acciones realizadas en el marco de las convocatorias del FUNDER.	Objetivo Proporcionar, a las instancias involucradas en la gestión del Fondo Universitario para el Desarrollo Regional (Funder), una herramienta que permita la estandarización de los procesos y la adecuada ejecución de las acciones realizadas en el marco de las convocatorias del Funder.
Responsabilidades Es potestad del CONCASA definir las instancias que serán responsables de la aplicación de estos lineamientos. La Dirección de Extensión recomienda que los procesos incluidos en este manual sean de atención obligatoria por las direcciones de área, la Comisión Dictaminadora y el PGP-DE. La responsabilidad de actualizar y modificar el manual es del PGP-DE.	Responsabilidades Es potestad del Consaca definir las instancias que serán responsables de la aplicación de estos lineamientos. La Dirección de Extensión recomienda que los procesos incluidos en este manual sean de atención obligatoria por las direcciones de área, la Comisión Dictaminadora y el Programa de Gestión de Proyectos de la Dirección Extensión. Al Consaca le corresponde la responsabilidad de actualizar y modificar el manual con base a las recomendaciones y sugerencias emitidas por la Dirección de Extensión.
Definiciones clave	
Iniciativa académica: Aquella que en la Universidad Nacional puede ser de tres formas: programa, proyecto y actividad académica (PPAA). Según el Artículo 12 de Lineamientos para la gestión de programas, proyectos y actividades académicas, los PPAA “son procesos que promueven el desarrollo integral del estudiantado, de los docentes, y contribuyen al mejoramiento del sistema educativo mediante la sistematización de experiencias y la reflexión crítica, participativa e innovadora, para construir y actualizar conocimientos para transformar la realidad” (UNA Gaceta No17 – 2009).	Propuesta académica: Una proposición de un programa, proyecto o actividad académica (PPAA) para llevarse a cabo en la Universidad Nacional.
Programa: Unidad estratégica académica integral, disciplinaria o interdisciplinaria, que articula sistemáticamente subprogramas, proyectos y actividades para atender un problema definido como prioritario institucionalmente. Tendrán carácter temporal, sujeto al cumplimiento del propósito para el cual fueron creados (Estatuto Orgánico, Artículo 139).	Programa: Unidad estratégica académica integral, disciplinaria, interdisciplinaria o multidisciplinaria, que articula sistemáticamente subprogramas, proyectos y actividades para atender un problema definido como prioritario institucionalmente. Tendrán carácter temporal, sujeto al cumplimiento del propósito para el cual fueron creados.
Proyecto: Conjunto de actividades académicas con carácter disciplinario o multidisciplinario programadas por un lapso determinado que se realizan para conseguir ciertos objetivos (Estatuto Orgánico, Artículo 141).	Proyecto: Conjunto de actividades académicas con carácter disciplinario o multidisciplinario programadas por un lapso determinado que se realizan para conseguir ciertos objetivos.

Actividad académica: Acción o conjunto de acciones académicas específicas que conducen al logro de una meta (Estatuto Orgánico, Artículo 142).	Actividad académica: Acción o conjunto de acciones académicas específicas que conducen al logro de una <u>meta</u> .
Propuesta: Estado de la iniciativa académica al ingresar al concurso FUNDER.	Eliminar
Comisión Evaluadora: Instancia temporal establecida "con el fin de que las Unidades Académicas, las Facultades, Centros y Sedes cuenten con el concurso de especialistas para evaluar los programas, proyectos y actividades académicas, de acuerdo con criterios de calidad, pertinencia y prioridad y para contribuir a los procesos de articulación del quehacer institucional y la generación de líneas de acción interunidades" (Lineamientos para la gestión de programas, proyectos y actividades académicas, artículo 27).	Comisión Evaluadora: Instancia temporal establecida "con el fin de que las Unidades Académicas, las Facultades, Centros y Sedes cuenten con el concurso de especialistas para evaluar los programas, proyectos y actividades académicas, de acuerdo con criterios de calidad, pertinencia y prioridad y para contribuir a los procesos de articulación del quehacer institucional y la generación de líneas de acción interunidades" (Lineamientos para la gestión de programas, proyectos y actividades académicas, artículo 27).
Sesión de análisis: Reunión de la Comisión Evaluadora para el análisis de una propuesta.	Sesión de análisis: Reunión de la Comisión Evaluadora para el análisis de una propuesta <u>y la emisión de las recomendaciones correspondientes al Consejo Académico de unidad o sede.</u>
Comisión Dictaminadora: Instancia técnica auxiliar encargada del proceso de evaluación de las propuestas que ingresan al concurso por los recursos del FUNDER, en concordancia con lo establecido en el artículo 7 del Reglamento del Fondo Universitario de Estímulos para el Desarrollo Regional (UNA Gaceta 1-2009).	Comisión Dictaminadora: Instancia técnica auxiliar encargada del proceso de evaluación de las propuestas que ingresan al concurso por los recursos del <u>Funder</u> , en concordancia con lo establecido en el artículo 7 del Reglamento del Fondo <u>Universitario para</u> el Desarrollo Regional (<u>UNA Gaceta 1-2009</u>). <u>Revisar</u>
Acuerdo de aprobación: Documento que el Consejo Académico de sede (titular) o unidad realizan manifestando la responsabilidad de aprobar los PPAA.	Acuerdo de Aprobación: <u>Aprobación que otorga el Consejo Académico de la unidad, Centro de Estudios Generales o sede, que compromete los recursos laborales y otras facilidades para que la propuesta de PPAA se avale y se presente en concurso Funder.</u>
Acuerdo de refrendo: Documento con el que el Consejo Académico de la facultad, centro y sede (participante) hace manifiesta la responsabilidad que le compete de refrendar los PPAA.	Acuerdo de refrendo: <u>Refrendo del acuerdo de unidad que otorga el Consejo Académico de la facultad o centro para la propuesta académica del PPAA.</u>
Concurso FUNDER: Proceso para otorgar recurso a iniciativas académicas seleccionadas con base en el cumplimiento de requisitos, la evaluación y recomendación de la Comisión Dictaminadora y la decisión del Consejo Académico de la UNA.	Concurso Funder: <u>Es el concurso que otorga recursos económicos no laborales a propuestas académicas seleccionadas con base en el cumplimiento del Reglamento y los lineamientos del Funder.</u>
Convocatoria FUNDER: Acuerdo del CONSACA con los lineamientos, criterios y procedimientos para la presentación de iniciativas académicas al concurso FUNDER, en consideración de un cronograma.	Convocatoria Funder: Acuerdo del <u>Consaca</u> <u>mediante el cual comunica a la comunidad universitaria los lineamientos, criterios, procedimientos y cronograma</u> para la presentación de <u>propuestas</u> académicas al concurso <u>Funder</u> .

Primera Parte. El Reglamento FUNDER El reglamento vigente del Fondo Universitario para el Desarrollo Regional, FUNDER, se publicó en la Gaceta N° 1-2009 del 28 de febrero de 2009 (Anexo 1) constituido por 16 artículos que desarrollan el objetivo del fondo, la administración y uso de los recursos, los procedimientos y las responsabilidades. A partir de este Reglamento se sustenta la convocatoria del FUNDER, la cual contempla: El objetivo del fondo. La función del CONSACA en definir los lineamientos de las convocatorias a los concursos con base en los criterios que se señalan en el presente reglamento y según las prioridades institucionales (Artículo 5 inciso a). El procedimiento para la presentación de las propuestas al concurso (Artículo 8). Los criterios para la convocatoria y la asignación de los recursos (Artículo 9) a los cuales se suman los planteados por la Dirección de Extensión en su condición de instancia coordinadora de las convocatorias y por el CONSACA. Restricciones para el uso de los recursos (Artículo 4). Por directriz del CONSACA, la Dirección de Extensión vela porque las y los académicos, así como las instancias participantes en el concurso tengan acceso al reglamento y debe facilitar el reconocimiento de sus artículos durante todos los procesos descritos en este manual.	Primera Parte. El Reglamento FUNDER El reglamento vigente del Fondo Universitario para el Desarrollo Regional, Funder, se publicó en la Gaceta N° 1-2009 del 28 de febrero de 2009 (Anexo 1) constituido por 16 artículos que desarrollan el objetivo del fondo, la administración y uso de los recursos, los procedimientos y las responsabilidades. A partir de este Reglamento se sustenta la convocatoria del Funder, la cual contempla: El objetivo del fondo. La función del Consaca en definir los lineamientos de las convocatorias a los concursos con base en los criterios que se señalan en el presente reglamento y según las prioridades institucionales (Artículo 5 inciso a). El procedimiento para la presentación de las propuestas al concurso (Artículo 8). Los criterios para la convocatoria y la asignación de los recursos (Artículo 9) a los cuales se suman los planteados por la Dirección de Extensión en su condición de instancia coordinadora de las convocatorias y por el Consaca. Restricciones para el uso de los recursos (Artículo 4). Por directriz del Consaca, la Dirección de Extensión vela porque las y los académicos, así como las instancias participantes en el concurso tengan acceso al reglamento y debe facilitar el reconocimiento de sus artículos durante todos los procesos descritos en este manual.
Segunda parte. Proceso de elaboración, aprobación y comunicación de la convocatoria Primer sub-proceso: Consulta sobre fondos disponibles La Dirección de Extensión en coordinación con la Vicerrectoría Académica analizan la disponibilidad de recursos antes de la convocatoria y se consulta con la/el Director del Programa de Gestión Financiera. Segundo sub-proceso: elaboración del cronograma detallado El cronograma detallado es elaborado por la Dirección de Extensión con el fin de definir las fechas y las principales actividades en los periodos correspondientes, contemplando para ello las fechas del Calendario Universitario, los feriados, las vacaciones y las fechas para la formulación del POA. Con base en este cronograma se elabora la versión resumida que se incluye en la convocatoria. En el anexo 2 se presenta la guía para la elaboración del cronograma detallado.	Segunda parte. Proceso de elaboración, aprobación y comunicación de la convocatoria Primer sub-proceso: Consulta sobre fondos disponibles La Dirección de Extensión en coordinación con la Vicerrectoría Académica analizan la disponibilidad de recursos antes de la convocatoria y se consulta con la/el Director del Programa de Gestión Financiera. Segundo sub-proceso: elaboración del cronograma detallado El cronograma detallado es elaborado por la Dirección de Extensión con el fin de definir las fechas y las principales actividades en los periodos correspondientes, contemplando para ello las fechas del Calendario Universitario, los feriados, las vacaciones y las fechas para la formulación del POA. Con base en este cronograma se elabora la versión resumida que se incluye en la convocatoria. En el anexo 2 se presenta la guía para la elaboración del cronograma detallado.

Tercer sub-proceso: Elaboración y entrega de la propuesta de convocatoria

La Dirección de Extensión elabora un borrador de convocatoria que presenta ante el CONSACA con la siguiente estructura (anexo 3):

Considerandos: son las razones fundamentales que preceden y sirven de apoyo a un fallo o dictamen y empiezan con dicha palabra (<http://lema.rae.es/drae/?val=versar>)

Acuerdos: se refiere a la resolución tomada por el CONSACA de aprobación de la convocatoria.

Lineamientos generales: se trata de las especificidades del FUNDER que establecen los límites para la formulación de las propuestas y su ingreso al concurso.

Criterios: corresponde a lo especificado en artículo 9 del Reglamento FUNDER

Procedimiento: detalla el método con el que se deben desarrollar las acciones, desde la formulación de las propuestas hasta la entrega de la evaluación de las mismas por parte de la Comisión Dictaminadora ante el CONSACA.

Cronograma: especifica la fecha en que el CONSACA aprueba la apertura del concurso, la fecha límite para la presentación de las propuestas y sus requisitos, la entrega por parte de la Comisión Dictaminadora ante el CONSACA del resultado de la evaluación de las propuestas y la fecha en que se comunica sobre las propuestas aprobadas, por parte del CONSACA.

La convocatoria debe entregarse al CONSACA al menos una semana antes de la fecha prevista para su aprobación por parte de esta instancia. Cuando es necesario, la Dirección de Extensión atiende las solicitudes o consultas del CONSACA sobre la propuesta de la convocatoria, lo que podría requerir su modificación y entrega de la versión corregida mediante oficio. En el anexo 4 se presenta la guía para la elaboración del oficio de entrega.

La convocatoria aprobada por el CONSACA se genera mediante acuerdo y se comunica a la Comunidad Universitaria mediante correo electrónico institucional en la fecha definida en el cronograma de la misma convocatoria.

Tercer sub-proceso: Elaboración y entrega de la propuesta de convocatoria

La Dirección de Extensión elabora un borrador de convocatoria que presenta ante el **Consaca** con la siguiente estructura (anexo 3):

Considerandos: son las razones fundamentales que preceden y sirven de apoyo a un fallo o dictamen y empiezan con dicha palabra (<http://lema.rae.es/drae/?val=versar>)

Acuerdos: se refiere a la resolución tomada por el **Consaca** de aprobación de la convocatoria.

Lineamientos generales: se trata de las especificidades del **Funder** que establecen los límites para la formulación de las propuestas y su ingreso al concurso.

Criterios: corresponde a lo especificado en artículo 9 del Reglamento **Funder**

Procedimiento: detalla el método con el que se deben desarrollar las acciones, desde la formulación de las propuestas hasta la entrega de la evaluación de las mismas por parte de la Comisión Dictaminadora ante el **Consaca**.

Cronograma: especifica la fecha en que el **Consaca** aprueba la apertura del concurso, la fecha límite para la presentación de las propuestas y sus requisitos, la entrega por parte de la Comisión Dictaminadora ante el **Consaca** del resultado de la evaluación de las propuestas y la fecha en que se comunica sobre las propuestas aprobadas, por parte del **Consaca**.

La convocatoria debe entregarse al **Consaca** al menos una semana antes de la fecha prevista para su aprobación por parte de esta instancia. Cuando es necesario, la Dirección de Extensión atiende las solicitudes o consultas del **Consaca** sobre la propuesta de la convocatoria, lo que podría requerir su modificación y entrega de la versión corregida mediante oficio. En el anexo 4 se presenta la guía para la elaboración del oficio de entrega.

La convocatoria aprobada por el **Consaca** se genera mediante acuerdo y se comunica a la Comunidad Universitaria mediante correo electrónico institucional en la fecha definida en el cronograma de la misma convocatoria.

Tercera parte. Proceso de inducción, formulación, aprobación y refrendo de las propuestas <i>Primer sub-proceso: Inducción</i> El proceso de inducción se desarrolla con el objetivo de favorecer la participación eficaz de académicas y académicos de las sedes regionales y unidades, mediante la facilitación de información básica sobre el FUNDER, su reglamento y la convocatoria en la que se establecen las especificidades del concurso vigente, así como la atención de consultas planteadas por las y los participantes del proceso. Las inducciones pueden hacerse de tres formas: Atención individualizada de académicas y académicos en casos de solicitud expresa de las personas interesadas. Atención de solicitudes particulares de unidades académicas, facultades, centros o sedes. Talleres de Inducción convocados por la Dirección de Extensión en coordinación con las autoridades de las sedes o unidades académicas.	Tercera parte. Proceso de inducción, formulación, aprobación y refrendo de las propuestas <i>Primer sub-proceso: Inducción</i> El proceso de inducción se desarrolla con el objetivo de favorecer la participación eficaz de académicas y académicos de las sedes regionales y unidades, mediante la facilitación de información básica sobre el Funder, su reglamento y la convocatoria en la que se establecen las especificidades del concurso vigente, así como la atención de consultas planteadas por las y los participantes del proceso. Las inducciones pueden hacerse de tres formas: Atención individualizada de académicas y académicos en casos de solicitud expresa de las personas interesadas. Atención de solicitudes particulares de unidades académicas, facultades, centros o sedes. Talleres de Inducción convocados por la Dirección de Extensión en coordinación con las autoridades de las sedes o unidades académicas.
--	---

Segundo sub-proceso: formulación, aprobación y refrendo de las propuestas

La formulación y aprobación de las propuestas se rige por lo establecido en el documento "Procedimientos, requisitos, criterios y productos para la gestión de programas, proyectos y actividades académicas en la Universidad Nacional" (Resolución de Vicerrectoría Académica VA-825-2010), disponible en la página electrónica de la Universidad Nacional (<http://www.documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/1836>).

La formulación debe realizarse en el SIA y ante dudas sobre cualquier aspecto del sistema, se cuenta con el "Manual del usuario", disponible en <http://www.gestionproyectos.una.ac.cr/>.

El PGP asesora a las/los académicos que solicitan la colaboración del programa y lo hacen en tres momentos distintos:

Antes de la formulación de la propuesta. En estos casos se trabaja con el académico(a) para estructurar todos los elementos de la formulación, incluyendo la redacción de los objetivos, actividades, indicadores de logro y cronograma, entre otros.

Antes de la sesión de análisis. La asesoría del PGP se centra en analizar la lógica formal de la propuesta y en el planteamiento de recomendaciones para aumentar su viabilidad.

Posterior a la sesión de análisis. La participación del PGP busca facilitar la incorporación de las observaciones hechas durante la sesión de análisis.

El PGP también atiende las solicitudes de asesoría planteadas por las unidades académicas, centros y sedes, sobre la formulación de PPAA y consultadas específicas sobre las iniciativas a financiar con el FUNDER. Estas solicitudes deben atenderse considerando el cronograma de actividades del FUNDER y las de gestión de PPAA de financiamiento regular, incluidas en el Calendario Universitario.

En concordancia con los *Lineamientos para la gestión de programas, proyectos y actividades académicas*, el PGP participa en las sesiones de análisis en su condición de integrante indispensable de las comisiones evaluadoras, constituidas por las unidades académicas (en coordinación con las facultades, centros y sedes). En las sesiones de análisis, el PGP analiza los elementos de la propuesta, con énfasis especial en:

El marco teórico.

Los objetivos, general y específico.

La relación entre los objetivos, actividades indicadores de logro y el cronograma.

La metodología de cada etapa del PPAA.

Los resultados/productos y su necesaria relación con las actividades e indicadores.

Las jornadas académicas y su congruencia con los perfiles académicos de las/los participantes y la distribución

temporal de las actividades.

La representatividad de las áreas académicas en la formulación.

La vigencia de la propuesta en estrecha relación con el

Segundo sub-proceso: formulación, aprobación y refrendo de las propuestas

La formulación y aprobación de las propuestas se rige por lo establecido en el documento "Procedimientos, requisitos, criterios y productos para la gestión de programas, proyectos y actividades académicas en la Universidad Nacional" (Resolución de Vicerrectoría Académica VA-825-2010), disponible en la página electrónica de la Universidad Nacional (<http://www.documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/1836>).

La formulación debe realizarse en el SIA y ante dudas sobre cualquier aspecto del sistema, se cuenta con el "Manual del usuario", disponible en <http://www.gestionproyectos.una.ac.cr/>.

El **Programa de Gestión de Proyectos** asesora a las/los académicos que solicitan la colaboración del programa y lo hacen en tres momentos distintos:

Antes de la formulación de la propuesta. En estos casos se trabaja con el académico(a) para estructurar todos los elementos de la formulación, incluyendo la redacción de los objetivos, actividades, indicadores de logro y cronograma, entre otros.

Antes de la sesión de análisis. La asesoría del PGP se centra en analizar la lógica formal de la propuesta y en el planteamiento de recomendaciones para aumentar su viabilidad.

Posterior a la sesión de análisis. La participación del PGP busca facilitar la incorporación de las observaciones hechas durante la sesión de análisis.

El **Programa de Gestión de Proyectos** también atiende las solicitudes de asesoría planteadas por las unidades académicas, centros y sedes, sobre la formulación de PPAA y consultadas específicas sobre las iniciativas a financiar con el **Funder**. Estas solicitudes deben atenderse considerando el cronograma de actividades del **Funder** y las de gestión de PPAA de financiamiento regular, incluidas en el Calendario Universitario.

En concordancia con los *Lineamientos para la gestión de programas, proyectos y actividades académicas*, el **Programa de Gestión de Proyectos** participa en las sesiones de análisis en su condición de integrante indispensable de las comisiones evaluadoras, constituidas por las unidades académicas (en coordinación con las facultades, centros y sedes). En las sesiones de análisis se **evalúan** los elementos de la propuesta, con énfasis especial en:

El marco teórico.

Los objetivos, general y específico.

La relación entre los objetivos, actividades indicadores de logro y el cronograma.

La metodología de cada etapa del PPAA.

Los resultados/productos y su necesaria relación con las actividades e indicadores.

Las jornadas académicas y su congruencia con los perfiles académicos de las/los participantes y la distribución temporal

de las actividades.

La representatividad de las áreas académicas en la formulación.

La vigencia de la propuesta en estrecha relación con el

11/2/2015

Cuarta parte. Proceso para la resolución de los concursos Primer sub-proceso. Entrega de propuestas y requisitos al concurso La documentación especificada en el punto 5 de los <i>Lineamientos generales</i> de la convocatoria debe entregarse en la Secretaría del PGP. La entrega se hace contra lista de chequeo, para la verificación del cumplimiento de todos los requisitos. La lista de chequeo (Anexo 5) la aplica la Secretaría del PGP y da una copia a la persona que entrega la documentación, con el sello del PGP. Ante el incumplimiento de cualquiera de los requisitos, la propuesta no se recibe.	Cuarta parte. Proceso para la resolución de los concursos Primer sub-proceso. Entrega de propuestas y requisitos al concurso La documentación especificada en el punto 5 de los <i>Lineamientos generales</i> de la convocatoria debe entregarse en la Secretaría del Programa de Gestión de Proyectos. La entrega se hace contra lista de chequeo, para la verificación del cumplimiento de todos los requisitos. La lista de chequeo (Anexo 5) la aplica la Secretaría del Programa de Gestión de Proyectos y da una copia a la persona que entrega la documentación, con el sello del Programa de Gestión de Proyectos. Ante el incumplimiento de cualquiera de los requisitos, la propuesta no se recibe.
Segundo sub-proceso. Organización de la información Posterior a la recepción de las iniciativas, el PGP-DE organiza la documentación y archiva en ampos con numeración consecutiva. Los documentos y los requisitos se colocarán en el siguiente orden: Lista de chequeo Formulación Presupuesto justificado Minuta de la Sesión de Análisis, debidamente firmada. Acuerdo de Consejo Académico de todas las Unidades, participantes. Acuerdo de Consejo Académico de todas las Facultades Centros o Sedes, titular y participantes. Cartas de compromiso de todos los entes externos a la UNA que participan en la propuesta, cuando corresponda. Resumen de hoja de vida que refleje la experiencia académica de las y los participantes en la temática de la propuesta. Los ampos con la información organizada deben ser resguardados bajo llave. Toda la documentación generada durante el concurso, incluyendo las minutas de las reuniones de la Comisión Dictaminadora, las evaluaciones y los oficios enviados y recibidos durante el concurso, entre otros, se archivará en un ampo identificado como "Convocatoria FUNDER- (AÑO)". Esta información debe ser almacenada junto con los ampos de las propuestas.	Segundo sub-proceso. Organización de la información Posterior a la recepción de las iniciativas, el Programa de Gestión de Proyectos – Dirección de Extensión organiza la documentación y archiva en ampos con numeración consecutiva. Los documentos y los requisitos se colocarán en el siguiente orden: Lista de chequeo Formulación Presupuesto justificado Minuta de la Sesión de Análisis, debidamente firmada. Acuerdo de Consejo Académico de todas las Unidades, participantes. Acuerdo de Consejo Académico de todas las Facultades Centros o Sedes, titular y participantes. Cartas de compromiso de todos los entes externos a la UNA que participan en la propuesta, cuando corresponda. Resumen de hoja de vida que refleje la experiencia académica de las y los participantes en la temática de la propuesta. Los ampos con la información organizada deben ser resguardados bajo llave. Toda la documentación generada durante el concurso, incluyendo las minutas de las reuniones de la Comisión Dictaminadora, las evaluaciones y los oficios enviados y recibidos durante el concurso, entre otros, se archivará en un ampo identificado como "Convocatoria FUNDER- (AÑO)". Esta información debe ser almacenada junto con los ampos de las propuestas.

Tercer sub-proceso. Coordinación de la Comisión Dictaminadora

La Dirección de Extensión convoca a la Comisión Dictaminadora para la presentación de la información general sobre el FUNDER y la información específica sobre las propuestas ingresadas al concurso.

Las reuniones de la comisión se realizarán si se cuenta con el 60% de las y los integrantes de la comisión.

Previamente a las sesiones de trabajo, el PGP-DE envía por correo electrónico a las y los integrantes de la comisión la siguiente información:

Reglamento FUNDER

Acuerdo del CONSACA, con la designación de las y los integrantes de la comisión.

Convocatoria del concurso.

Matriz de evaluación.

Para la revisión de la documentación de las propuestas recibidas en el concurso, el PGP-DE elabora un cuadro de sistematización titulado "Matriz de revisión de propuestas y requisitos". La matriz debe estar organizada tal como se especifica en el Anexo 7.

En cada sesión plenaria, el PGP-DE levanta una minuta de la reunión en la que se recogen las observaciones hechas por las y los integrantes de la comisión y los acuerdos tomados, entre otros. La minuta se elabora según lo incluido en el Anexo 8.

Se programan al menos dos sesiones, preferiblemente todas en la misma semana o en semana consecutivas.

La elaboración del borrador de la minuta está a cargo del PGP-DE y se envía vía correo electrónico a las y los integrantes de la comisión para su revisión. En la siguiente reunión de la comisión se da lectura a la versión definitiva de la minuta y debe ser firmada por todas las personas que estuvieron presentes.

La comisión entrega al CONSACA, mediante oficio (Anexo 9), la información de las propuestas que no se incluyen en el proceso de evaluación y cualquier otro acuerdo tomado por la comisión que deba ser comunicado a ese órgano. El borrador del oficio lo elabora el PGP-DE.

Tercer sub-proceso. Coordinación de la Comisión Dictaminadora

La Dirección de Extensión convoca a la Comisión Dictaminadora para la presentación de la información general sobre el FUNDER y la información específica sobre las propuestas ingresadas al concurso.

Las reuniones de la comisión se realizarán si se cuenta con el 60% de las y los integrantes de la comisión.

Previamente a las sesiones de trabajo, el **Programa de Gestión de Proyectos – Dirección de Extensión** envía por correo electrónico a las y los integrantes de la comisión la siguiente información:

Reglamento FUNDER

Acuerdo del CONSACA, con la designación de las y los integrantes de la comisión.

Convocatoria del concurso.

Matriz de evaluación.

Para la revisión de la documentación de las propuestas recibidas en el concurso, el **Programa de Gestión de Proyectos – Dirección de Extensión** elabora un cuadro de sistematización titulado "Matriz de revisión de propuestas y requisitos". La matriz debe estar organizada tal como se especifica en el Anexo 7.

En cada sesión plenaria, el **Programa de Gestión de Proyectos – Dirección de Extensión** levanta una minuta de la reunión en la que se recogen las observaciones hechas por las y los integrantes de la comisión y los acuerdos tomados, entre otros. La minuta se elabora según lo incluido en el Anexo 8.

Se programan al menos dos sesiones, preferiblemente todas en la misma semana o en semana consecutivas.

La elaboración del borrador de la minuta está a cargo del **Programa de Gestión de Proyectos – Dirección de Extensión** y se envía vía correo electrónico a las y los integrantes de la comisión para su revisión. En la siguiente reunión de la comisión se da lectura a la versión definitiva de la minuta y debe ser firmada por todas las personas que estuvieron presentes.

La comisión entrega al **Consaca**, mediante oficio (Anexo 9), la información de las propuestas que no se incluyen en el proceso de evaluación y cualquier otro acuerdo tomado por la comisión que deba ser comunicado a ese órgano. El borrador del oficio lo elabora el **Programa de Gestión de Proyectos – Dirección de Extensión**.

Cuarto sub-proceso. Evaluación de las propuestas El proceso inicia en la primera reunión de la Comisión Dictaminadora, quienes previamente a la sesión, han recibido por correo electrónico cada uno de los proyectos presentados a concurso, con el fin de que sean analizados en detalle. Se les distribuye los siguientes documentos relacionados con las propuestas que deben evaluar: Formulación de la propuesta. Formulación presupuestaria con su respectiva justificación. Perfiles de las/los académicos participantes en la propuesta. Matriz de evaluación. Cronograma detallado. Cada matriz de evaluación incluye: El nombre del concurso, por ejemplo "FUNDER-2014" El nombre del proyecto. El código SIA Responsable Sede/Unidad Académica Para evaluar, las/los integrantes de la Comisión Dictaminadora disponen al menos de ocho días para realizarla. En las sesiones plenarias de la Comisión Dictaminadora, cada integrante presenta su evaluación de todas las propuestas, la cual es analizada por las/los demás integrantes. Una vez alcanzado el consenso, la propuesta se considera evaluada. El PGP-DE, recoge la información incluida en las matrices de evaluación de cada propuesta, así como las observaciones que surgen durante las sesiones plenarias y la sistematiza en documento en Word. Posteriormente esta sistematización es enviada de forma digital a las/los integrantes de la Comisión Dictaminadora, para su revisión y corrección. Una vez consensuado todos los criterios, el documento es firmado por todas/todos los integrantes de la Comisión Dictaminadora. El PGP-DE levanta una minuta de cada sesión plenaria de evaluación, con base en el Anexo 8.	Cuarto sub-proceso. Evaluación de las propuestas El proceso inicia en la primera reunión de la Comisión Dictaminadora, quienes previamente a la sesión, han recibido por correo electrónico cada uno de los proyectos presentados a concurso, con el fin de que sean analizados en detalle. Se les distribuye los siguientes documentos relacionados con las propuestas que deben evaluar: Formulación de la propuesta. Formulación presupuestaria con su respectiva justificación. Perfiles de las/los académicos participantes en la propuesta. Matriz de evaluación. Cronograma detallado. <u>Cada matriz de evaluación debe seguir el formato establecido al efecto (Ver anexo).</u> <u>La Comisión Dictaminadora dispondrá al menos de ocho días para realizar la evaluación.</u> En las sesiones plenarias de la Comisión Dictaminadora, cada integrante presenta su evaluación de todas las propuestas, la cual es analizada por las/los demás integrantes. Una vez alcanzado el consenso, la propuesta se considera evaluada. El <u>Programa de Gestión de Proyectos – Dirección de Extensión</u>, recoge la información incluida en las matrices de evaluación de cada propuesta, así como las observaciones que surgen durante las sesiones plenarias y la sistematiza en documento en Word. Posteriormente esta sistematización es enviada de forma digital a las/los integrantes de la Comisión Dictaminadora, para su revisión y corrección. Una vez consensuado todos los criterios, el documento es firmado por todas/todos los integrantes de la Comisión Dictaminadora. El <u>Programa de Gestión de Proyectos – Dirección de Extensión</u> levanta una minuta de cada sesión plenaria de evaluación, con base en el Anexo 8.
---	--

Quinto sub-proceso. Entrega del resultado de la evaluación de las propuestas ante el CONSACA El PGP-DE se encarga de elaborar el oficio para la entrega del resultado del proceso de evaluación, siguiendo el formato del Anexo 10. El oficio firmado por todas/todos los integrantes de la Comisión Dictaminadora se entrega en la secretaría del CONSACA y se envía la versión digital a esa misma instancia. El oficio debe ir acompañado de la versión impresa del archivo con las evaluaciones de las propuestas enumeradas. El CONSACA analiza la evaluación y de ser necesario, convoca al/el Director de Extensión antes de tomar el acuerdo de aprobación y no aprobación de las iniciativas.	Quinto sub-proceso. Entrega del resultado de la evaluación de las propuestas ante el Consaca El Programa de Gestión de Proyectos – Dirección de Extensión se encarga de elaborar el oficio para la entrega del resultado del proceso de evaluación, siguiendo el formato del Anexo 10. El oficio firmado por todas/todos los integrantes de la Comisión Dictaminadora se entrega en la secretaría del Consaca y se envía la versión digital a esa misma instancia. El oficio debe ir acompañado de la versión impresa del archivo con las evaluaciones de las propuestas enumeradas. El Consaca analiza la evaluación y de ser necesario, convoca a la Dirección de Extensión antes de tomar el acuerdo de aprobación o no de las propuestas.
Sexto sub-proceso. Aprobación y comunicación sobre la distribución de los recursos Mediante acuerdo, el CONSACA se pronuncia sobre la asignación de los recursos, especificando el título del PPAA beneficiado, el código SIA, el/la responsable del PPAA, la unidad académica titular y el monto aprobado a cada iniciativa. El acuerdo del CONSACA se comunica a la Comunidad Universitaria por el correo institucional.	Sexto sub-proceso. Aprobación y comunicación sobre la distribución de los recursos Mediante acuerdo, el Consaca se pronuncia sobre la asignación de los recursos, especificando el título del PPAA beneficiado, el código SIA, el/la responsable del PPAA, la unidad académica titular y el monto aprobado a cada iniciativa. El acuerdo del Consaca se comunica a la Comunidad Universitaria por el correo institucional. En caso excepcional debidamente justificado, el Consaca podrá modificar el presupuesto de un PPAA, en este caso se procederá de la siguiente forma: La modificación de los PPAA la atenderá la Dirección de Extensión, procediendo como sigue: En el módulo “Observaciones de V.A.”, el Programa de Gestión de Proyectos – Dirección de Extensión elabora un oficio a consignar por la Dirección de Extensión y dirigido al/el responsable de PPAA, en el que se detallan las modificaciones a incluir y la fecha límite para hacerlo. El/la responsable elabora una solicitud de cambio en el SIA, con las modificaciones del PPAA. La solicitud debe remitirse a la Dirección de Extensión, con copia a las unidades académicas, facultades, centros y sedes. El Programa de Gestión de Proyectos – Dirección de Extensión coordina con el SIA para velar por correcta incorporación de las modificaciones en los PPAA, con base en la solicitud de cambio y el acuerdo del Consaca, de aprobación del financiamiento.

Séptimo sub-proceso. Modificación de los PPAA aprobados por el CONSACA El CONSACA puede aprobar la asignación de los recursos de dos formas: Aprobación de recursos sin modificaciones. El CONSACA aprueba el financiamiento a los PPAA tal como fueron presentado al concurso. Aprobación de recursos con modificaciones. El CONSACA aprueba el financiamiento pero para recibirlo, los PPAA debe modificarse. La modificación de los PPAA lo coordina la Dirección de Extensión y el PGP-DE, procediendo como sigue: En el módulo "Observaciones de V.A.", el PGP-DE elabora un oficio a consignar por la/el Director de Extensión y dirigido al/el responsable de PPAA, en el que se detallan las modificaciones a incluir y la fecha límite para hacerlo. El/la responsable elabora una solicitud de cambio en el SIA, con las modificaciones del PPAA. La solicitud debe remitirse a la Dirección de Extensión, con copia a las unidades académicas, facultades, centros y sedes. El PGP-DE coordina con el SIA para velar por correcta incorporación de las modificaciones en los PPAA, con base en la solicitud de cambio y el acuerdo del CONSACA, de aprobación del financiamiento.	Eliminar se unió al anterior
Octavo sub-proceso. Adjudicación de código presupuestario y de los recursos El PGP-DE coordina con el SIA para la adjudicación del código presupuestario a los PPAA aprobados por el CONSACA. El SIA debe incluir como adjunto en el sistema el acuerdo del CONSACA de aprobación de los PPAA. El PGP-DE envía al PGF los presupuestos anuales de cada PPAA aprobado. La entrega se hace mediante oficio (Anexo 11).	Séptimo sub-proceso. Adjudicación de código presupuestario y de los recursos El Programa de Gestión de Proyectos – Dirección de Extensión coordina con el Sistema de Información Académica para la adjudicación del código presupuestario a los PPAA aprobados por el Consaca. El Sistema de Información Académica debe incluir como adjunto en el sistema el acuerdo del Programa de Gestión de Proyectos – Dirección de Extensión de aprobación de los PPAA. El Programa de Gestión de Proyectos – Dirección de Extensión envía al Programa de Gestión Financiera los presupuestos anuales de cada PPAA aprobado. La entrega se hace mediante oficio (Anexo 11).

Quinta parte. Proceso para el seguimiento y cierre de las iniciativas aprobadas El seguimiento de las iniciativas aprobadas, las modificaciones, la gestión de informes de avance y finales y el cierre de los PPAA, entre otros, se rige por lo establecido en: El Reglamento del Fondo Institucional para el Desarrollo Académico (UNA Gaceta N°8-2008). Los "Lineamientos para la gestión de programas, proyectos y actividades académicas" (UNA Gaceta N° 17-2009). La modificación del Artículo 25 de los "Lineamientos para la gestión de programas, proyectos y actividades académicas" (UNA Gaceta N° 20-2011). Los "Procedimientos, requisitos, criterios y productos para la gestión de programas, proyectos y actividades académicas en la Universidad Nacional" (VA-825-2010). En el proceso de seguimiento, el PGP atiende: Solicitudes particulares de las/los académicos, unidades, facultades centros y sedes. Solicitudes del CONSACA, sobre cualquier aspecto de la ejecución de los PPAA. Gestiones de coordinación con el PGF, sobre la ejecución de los fondos. Gestiones de cambio, solicitadas por las/los académicos, aprobadas por las unidades y refrendadas por las facultades, centros y sedes. Análisis de informes de avance. En el proceso de cierre, el PGP participa de la forma explicada en el segundo sub-proceso de la tercera parte.	Quinta parte. Proceso para el seguimiento y cierre de las iniciativas aprobadas El seguimiento de las iniciativas aprobadas, las modificaciones, la gestión de informes de avance y finales y el cierre de los PPAA, entre otros, se rige por lo establecido en: El Reglamento del Fondo Institucional para el Desarrollo Académico (UNA Gaceta N°8-2008). Los "Lineamientos para la gestión de programas, proyectos y actividades académicas" (UNA Gaceta N° 17-2009). La modificación del Artículo 25 de los "Lineamientos para la gestión de programas, proyectos y actividades académicas" (UNA Gaceta N° 20-2011). Los "Procedimientos, requisitos, criterios y productos para la gestión de programas, proyectos y actividades académicas en la Universidad Nacional" (VA-825-2010). En el proceso de seguimiento, el Programa de Gestión de Proyectos atiende: Solicitudes particulares de las/los académicos, unidades, facultades centros y sedes. Solicitudes del Consaca, sobre cualquier aspecto de la ejecución de los PPAA. Gestiones de coordinación con el Programa de Gestión Financiera, sobre la ejecución de los fondos. Gestiones de cambio, solicitadas por las/los académicos, aprobadas por las unidades y refrendadas por las facultades, centros y sedes. Análisis de informes de avance. En el proceso de cierre, el Programa de Gestión de Proyectos participa de la forma explicada en el segundo sub-proceso de la tercera parte.
--	---

Sexta parte. Proceso para la elaboración del informe evaluativo del FUNDER Considerando lo planteado en el artículo 5 del reglamento del FUNDER (UNA Gaceta N° 1-2009) y la función de evaluar el desarrollo del fondo especificada en el artículo 36, inciso i de los Lineamientos para la gestión de programas, proyectos y actividades académicas (UNA Gaceta N° 17-2009), el CONSACA tiene la potestad de solicitar a la Vicerrectoría Académica un informe anual sobre la ejecución del Fondo y de los proyectos. La Vicerrectoría Académica coordina con la Dirección de Extensión y el PGP-DE para la elaboración del informe. La Dirección de Extensión en coordinación con el PGP-DE y los responsables de proyectos, mantiene actualizada una base de datos con información de todas las iniciativas financiadas con el FUNDER. Con esta base de datos se elabora el informe anual, que debe entregarse ante la Vicerrectoría Académica. El análisis de la información presupuestaria se hace en coordinación con el PGF y el responsable financiero de la Dirección de Extensión. La Dirección de Extensión y el PGP-DE deben estar en capacidad de presentar un "Informe evaluativo" ante el CONSACA cuando este consejo lo solicite. El informe evaluativo debe contener al menos la siguiente información: Aspectos generales del FUNDER Información general sobre proyectos y montos asignados en el periodo de estudio Áreas de las ciencias y áreas académicas de las iniciativas Participación de Unidades, Centros y Sedes Académicos responsables de las iniciativas Participación estudiantil Información financiera Zonas atendidas Avances en el manejo de los fondos Retos Anexos El informe se entrega ante la Vicerrectoría Académica. El CONSACA puede solicitar a la Dirección de Extensión que entregue el informe mediante una presentación oral. El PGP-DE coordina con la/el Director de Extensión para elaborar la presentación.	Sexta parte. Proceso para la elaboración del informe evaluativo del FUNDER Considerando lo planteado en el artículo 5 del reglamento del Funder (UNA Gaceta N° 1-2009) y la función de evaluar el desarrollo del fondo especificada en el artículo 36, inciso i de los Lineamientos para la gestión de programas, proyectos y actividades académicas (UNA Gaceta N° 17-2009). La Dirección de Extensión rendirá un informe anual sobre la ejecución del Fondo y de los PPAA. La Dirección de Extensión mantiene actualizada una base de datos con información de todas las iniciativas financiadas con el Funder. Con esta base de datos se elabora el informe anual. El análisis de la información presupuestaria se hace en coordinación con el Programa de Gestión Financiera y con base en informes de estas instancias. El informe evaluativo debe contener al menos la siguiente información: Aspectos generales del Funder Información general sobre proyectos y montos asignados en el periodo de estudio. Áreas de las ciencias y áreas académicas de las propuestas Funder. Participación de unidades, centros y sedes Académicos responsables de las propuestas Participación estudiantil Adscripción a programas Grupo meta Proceso de inducción anual Resultados y/o productos de las propuestas Información financiera Conclusiones y recomendaciones Anexos
---	--

Séptima parte. Proceso de revisión del reglamento y procedimientos del FUNDER

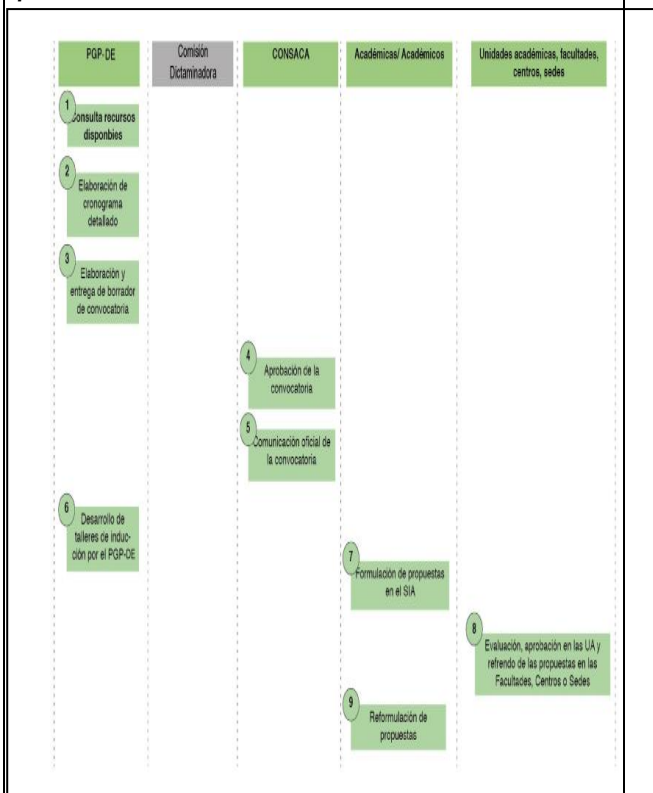
En concordancia con el artículo 5 del Reglamento del Fondo Universitario de Estímulos para el Desarrollo Regional (UNA Gaceta N°1-2009) y el artículo 46 de los Lineamientos para la gestión de programas, proyectos y actividades académicas (UNA Gaceta N° 17-2009), el CONSACA propone las modificaciones al reglamento y consecuentemente las de los procedimientos.

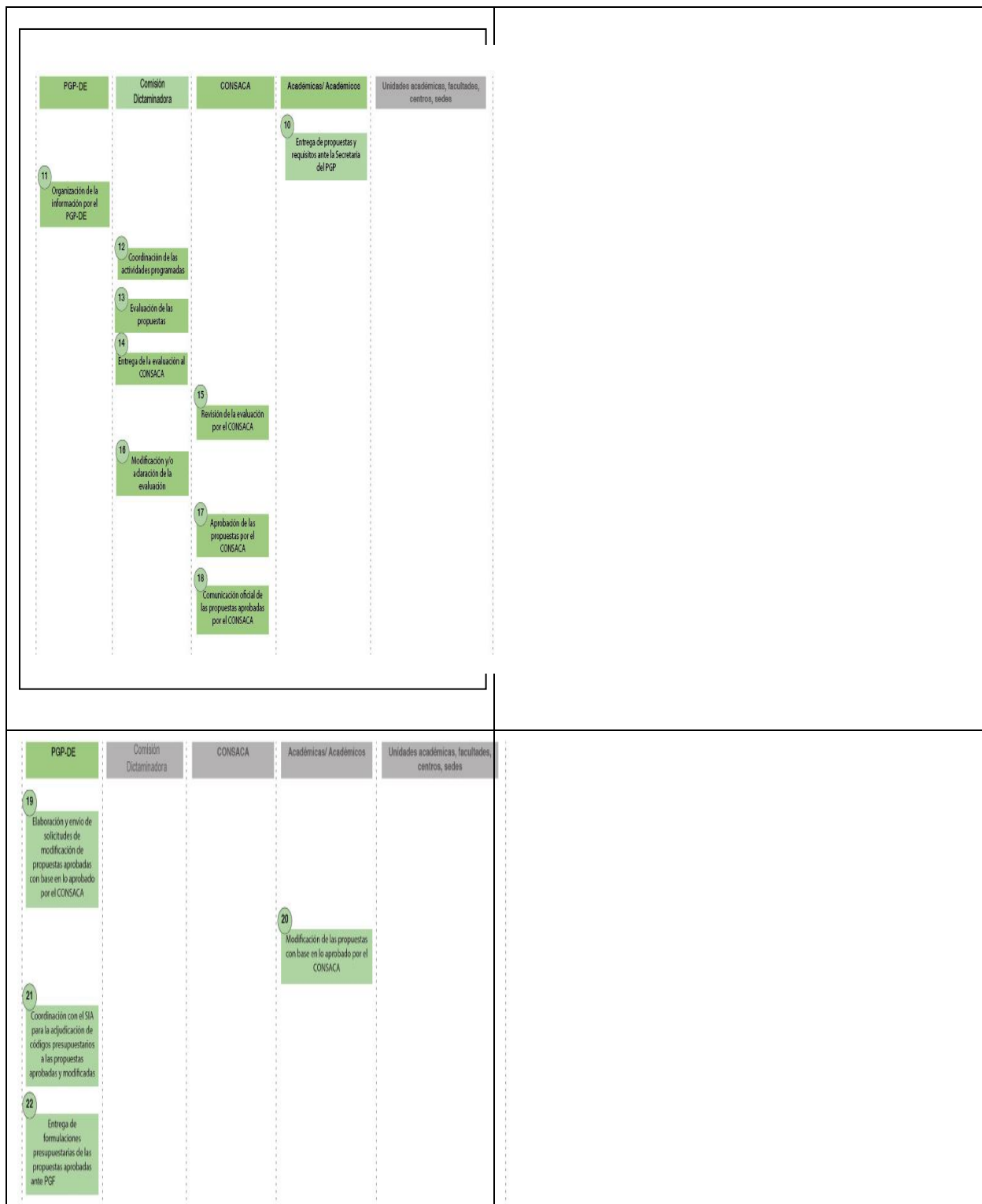
La Dirección de Extensión en coordinación con el PGP-DE y la Comisión Dictaminadora pueden analizar el reglamento y los procedimientos para hacer propuestas de modificación. La propuesta debe ser presentada previamente a la Comisión de Vicedecanos y Vicedecanos, quienes deben aprobarla para ser presentada ante el CONSACA.

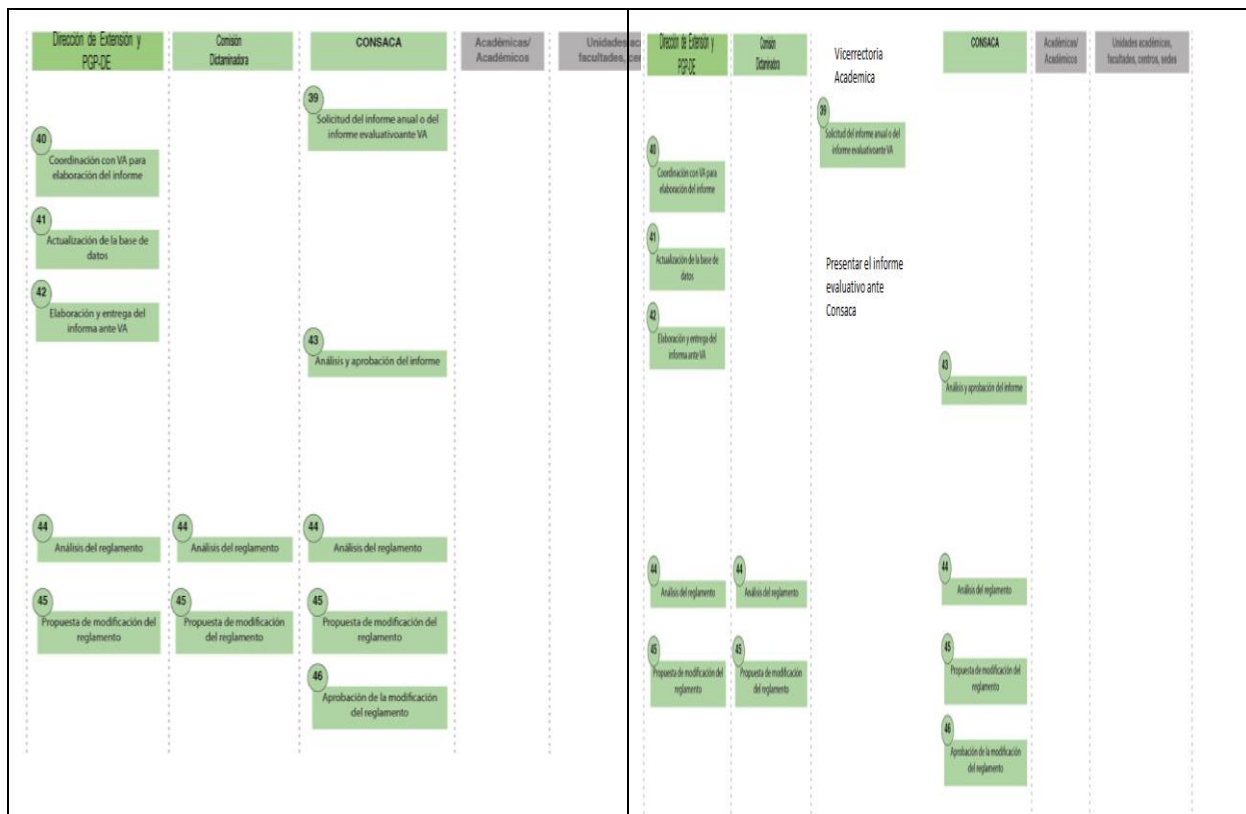
Séptima parte. Proceso de revisión del reglamento y procedimientos del Funder

En concordancia con el artículo 5 del Reglamento del Fondo Universitario de Estímulos para el Desarrollo Regional (UNA Gaceta N°1-2009) y el artículo 46 de los Lineamientos para la gestión de programas, proyectos y actividades académicas (UNA Gaceta N° 17-2009), el Consaca propone las modificaciones al reglamento y consecuentemente las de los procedimientos.

La Dirección de Extensión en coordinación con el Programa de Gestión de Proyectos – Dirección de Extensión y la Comisión Dictaminadora pueden analizar el reglamento y los procedimientos para hacer propuestas de modificación. La propuesta debe ser presentada previamente a la Comisión de Vicedecanos y Vicedecanos, quienes deben aprobarla para ser presentada ante el Consaca.

Resúmenes
1. Resumen de los procesos de la segunda y tercera parte






ARTÍCULO SEXTO. Informes:

1. *Infraestructura del Centro de Estudios Generales.*

LICDA. SANDRA LEÓN recuerda que la semana anterior el Lic. Enrique Mata externó la preocupación de los funcionarios del Centro de Estudios Generales por la planificación de edificación del edificio de ese Centro con PRODEMI. Indica que ayer se realizó una reunión para atender esta situación. Solicita al Lic. Mata que informe acerca de esa reunión.

LIC. ENRIQUE MATA informa que ayer estuvo presente a las 10:00 a.m. el señor Francisco Jiménez y las arquitectas Marilyn Quesada y Karol Arroyo, quienes hicieron una exposición muy detallada y estructurada de lo que es el cambio en el paisaje, el terreno y demás, producto del deslizamiento existente en esa zona de la Universidad, y se vieron los diferentes espacios que va a ocupar el CEG, indica que habrá una Plaza de las Américas, donde se va a construir que va a permitir un acceso importante en comunicación constante con La Hondonada y el jardín. Expone que en ese espacio hubo un diálogo muy rico, donde la comunicación con los académicos fue muy fructífera. Indica que se expusieron las necesidades del Centro, que tiene necesidades diferentes a las otras unidades académicas. Además, les agradó mucho que se tomara en cuenta la necesidad que tiene el CEG de contar con un espacio para hacer exposiciones de arte y que es fundamental en materia de filosofía. Indica que hubo un ambiente muy agradable, donde se aclaró que este proceso que se está efectuando se va a ir enriqueciendo conforme se vean los planos y se remitan al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos. Agradece la preocupación que las autoridades prestaron al tema y manifiesta que los funcionarios que participaron en la reunión se mostraron satisfechos con la explicación recibida.

2. *Artículos 13 y 14 del Reglamento de Enseñanza y Aprendizaje.*

LIC. ENRIQUE MATA propone que este tema sea incluido en la próxima agenda del CONSACA, para que la Comisión de Asuntos Docentes y Estudiantiles los analice y presente un dictamen en el plenario. Estos artículos se refieren a la entrega de programas a los estudiantes, ya que (tomando en cuenta las políticas institucionales de ahorro de papel) se podría pensar en no imprimir tantos documentos y hacer uso de los medios electrónicos para la conservación de los mismos en los archivos, ya que existen los archivos digitales, por lo que considera que no es necesario imprimirlos.

Luego de una breve discusión, se acoge la moción del Lic. Mata y se le encarga a la Comisión de Asuntos Docentes y Estudiantiles, atender este tema y presentar un dictamen ante este plenario.

3. Lección Inaugural de la Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar.

DR. MARCO VINICIO HERRERO informa que la Lección Inaugural de la Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar será el próximo 26 de febrero a las 2:00 p.m. en el Auditorio Clodomiro Picado, el tema será “*Conservación del Jaguar en Costa Rica, avances y expectativas*”, donde el académico homenajeado será el Dr. Eduardo Carrillo, que ha sido el investigador principal del proyecto de jaguares, por más de veinte años.

4. Lección Inaugural Institucional.

LICDA. SANDRA LEÓN informa que la Institución suele tener una inauguración del año lectivo, y para este año se tiene una feliz coincidencia, porque el Presidente de la Academia de la Lengua Española estará visitando Costa Rica por tres días, convocado por la Academia de la Lengua de Costa Rica, y se ha logrado, a través de una interacción y articulación fuerte efectuada por el Dr. Albino Chacón, que este señor visite la Universidad Nacional e imparta la lección inaugural; y además se estaría inaugurando el espacio de libros antiguos que se conservan en la Biblioteca Joaquín García Monge, que incluye una donación de una asociación hispánica que se tiene en Costa Rica. Esta actividad se efectuará el día 13 de marzo a las 10:00 a.m., por lo que ruega, de manera muy especial, a los presentes consignar este compromiso en sus agendas.

5. Lección Inaugural del Centro de Estudios Generales.

LIC. ENRIQUE MATA manifiesta que la lección inaugural del Centro de Estudios Generales se efectuará el próximo 9 de marzo, con la presencia del Rector de la Universidad Autónoma de Nuevo León, México, el Dr. Jesús Sancer. Esa institución está muy ansiosa de tener contactos con académicos de facultades de la UNA, así que si alguno tiene a bien tener un espacio con este señor, pueden ponerse de acuerdo para incluirlo en la agenda que está construyendo. Agrega que también harán una visita al Colegio Humanístico, porque la Universidad Autónoma tiene preparatorias (muy similares a lo que es el Colegio Humanístico) y para el 2020 todas las preparatorias de México van a estar unidas a universidades, estableciendo un período muy importante de transición.

6. Proyecto Escuela de Música Sinfónica.

M.A. JOSÉ LUIS DÍAZ informa que el 20 de marzo se presentará el Proyecto Escuela de Música Sinfónica en la Universidad Nacional, a las 6:00 p.m., para lo cual hace una cordial invitación.

ARTÍCULO SÉTIMO. Propuestas de Comisiones:

1. Comisión de Asuntos de Investigación, Extensión y Producción:

a. Proyecto FIDA: “Elaboración de guías técnicas para el diagnóstico fitosanitario de artrópodos asociados a granos básicos”.

LICDA. SANDRA LEÓN da lectura al dictamen correspondiente a este asunto, presentado por la Comisión de Asuntos de Investigación, Extensión y Producción.

Luego de una breve discusión, y **RESULTANDO:**

1. La solicitud de cambio ECA-PROF-456-2014 presentada por el académico responsable del proyecto "Elaboración de guías técnicas para el diagnóstico fitosanitario de artrópodos asociados a granos básicos" bajo la responsabilidad del académico Allan González Herrera, el cual es financiado con fondos FIDA.
2. El oficio ECA-D-CA-07-20-2014 que transcribe el acuerdo de consejo académico de la Escuela de Ciencias Agrarias en sesión ordinaria 20-2014 del 24 de noviembre de 2014 en el cual se aprueba la prórroga del 01 de enero al 30 de junio de 2015 al proyecto en mención, se aprueba también la ejecución de seis millones ciento ochenta y un mil doscientos cuatro

colones, para el tiraje de las guías técnicas, de igual manera se avala el cambio de responsable del proyecto, el cual será asumido por el académico Alexander Rodríguez Arrieta, como también la modificación de la jornada de Allan González de 10 horas a 05 horas ad honorem.

3. El oficio FCTM-CA-546-2014 que transcribe el acuerdo del consejo académico de la Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar en sesión ordinaria 19-2014 del 02 de diciembre de 2014, el cual refrenda el oficio ECA-D-CA-07 -20-2014.
4. El oficio VA-PPAA-DI-1490-2014 de fecha 19 de enero de 2015, suscrito por el Dr. Carlos Morera Beita, Director de Investigación, en el cual recomienda al CONSACA la prórroga para el proyecto " Elaboración de guías técnicas para el diagnóstico fitosanitario de artrópodos asociados a granos básicos ", así como otros cambios del proyecto.
5. El oficio CONSACA-003-2015 de fecha 21 de enero de 2015, suscrito por la M.B.A María del Milagro Meléndez Ulate, Directora, en el cual se traslada el oficio VA-PPAA-DI-1490-2014 para lo que corresponda.

CONSIDERANDO:

1. Que dentro del análisis se menciona:

- El inicio de la ejecución del proyecto casi coincide con el inicio de sus funciones como Subdirector de la ECA, lo cual afectó el desarrollo y desenvolvimiento de los objetivos.
- En lo personal, a pesar tener 10 horas asignadas al proyecto, el tiempo y las responsabilidades de la Subdirección son sumamente demandantes y comprometedoras a nivel administrativas, por lo que de poco a poco he ido sacando adelante el proyecto que tanto me ilusiona.
- Se contaba con la participación de dos estudiantes tesarios, los cuales en los primeros meses estuvieron muy involucrados con el proyecto, sin embargo por razones de salud, laborales y de matrimonio (en un caso) dejaron abandonados sus proyectos, lo cual dio al traste con un buen avance del proyecto.
- A pesar de que se cuenta con el apoyo y colaboración del Master Jesús Alexander Arrieta (10 horas) en el proyecto y de un estudiante asistente (estudiante regular de la carrera) nombrado 5 horas no se ha logrado avanzar a la velocidad requerida y necesaria según lo programado.
- En los últimos meses del presente año, cuando las guías ya han estado más organizadas y armadas el siguiente atraso que se ha tenido ha sido el proceso de evaluación y análisis por parte de los revisores especialistas a los que han sido sometido los documentos, esto con el fin de incorporar observaciones, sugerencias, comentarios y ser objeto de un análisis más estricto y riguroso sobre la calidad del material que deseamos publicar y ofrecer al público meta al que van dirigidos estos documentos, ya que después de tanto tiempo y trabajo se quieren documentos de calidad. Se ha recurrido al apoyo técnico de funcionarios del MAG, UCR, y del INTA quienes tienen mucha experiencia de estos cultivos a nivel de campo.
- La solicitud de permisos para utilizar material entomológico del Museo de Insectos de la UCR, del INBio, de universidades en México, lo cual lleva cierto tiempo de trámite y respuesta. Así como la revisión y organización de muchos documentos sobre estos cultivos que existen a nivel mundial.
- Se busca que los documentos tengan sello editorial por lo que los formatos y los tiempos de respuesta han sido más prolongados de los esperados, lo cual ha afectado que tengamos los documentos finales a tiempo.
- A través del Sistema Editorial de la Universidad (EUNA) las gestiones más ágiles que de manera administrativa emplea la EUNA, es la compra externa de los servicios de impresión y empastado (tiraje), una vez que el sello Editorial es aprobado. Por otro lado, la EUNA no puede realizar el tiraje de las guías hasta que se realice la aprobación del sello editorial.
- Por lo cual se propone:
 - ✓ Una prórroga de seis meses para la finalización del proyecto.
 - ✓ Se da un aval para ejecutar los fondos, los cuales a la fecha son de aproximadamente de ₡6.181.204,87 (seis millones ciento ochenta y un mil doscientos cuatro colones con 87/100) Y que se consideran suficientes para el tiraje de 500 ejemplares de cada una de las tres guías.
 - ✓ Cambiar el nombramiento del máster Allan González Herrera de responsable del proyecto con una jornada de 10 horas pagadas, pasar a ser colaborador ad honorem 5 horas durante el plazo que dure la prórroga. Ya que a partir del 1 ciclo 2015 podrá contar con 3/4 de tiempo en la Subdirección y 1/4 en docencia, con lo que tendrá la carga completa.
 - ✓ Nombrar al máster Jesús Alexander Rodríguez Arrieta como nuevo coordinador del proyecto, con una asignación de 10 horas pagadas y por el plazo que dure la solicitud de prórroga.

2. Los "Lineamientos para la gestión de programas, proyectos y actividades académicas" (UNA Gaceta N° 17-2009).
3. La modificación del Artículo 25 de los "Lineamientos para la gestión de programas, proyectos y actividades académicas" (UNA Gaceta N° 20-2011).
4. Los "Procedimientos, requisitos, criterios y productos para la gestión de programas, proyectos y actividades académicas en la Universidad Nacional" (VA-825-2010).
5. El análisis realizado por los miembros de la Comisión de Asuntos Relativos a la Investigación, Extensión y Producción.

POR TANTO SE ACUERDA, POR UNANIMIDAD:

- A. *AVALAR LA PRÓRROGA PARA EL PROYECTO "ELABORACIÓN DE GUÍAS TÉCNICAS PARA EL DIAGNÓSTICO FITOSANITARIO DE ARTRÓPODOS ASOCIADOS A GRANOS BÁSICOS", CÓDIGO 23789, DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2015.*
- B. *AUTORIZAR LA EJECUCIÓN DE SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUATRO COLONES, PARA EL TIRAJE DE LAS GUÍAS TÉCNICAS PARA EL DIAGNÓSTICO FITOSANITARIO DE ARTRÓPODOS ASOCIADOS A GRANOS BÁSICOS.*
- C. *APROBAR EL CAMBIO DE RESPONSABLE DEL PROYECTO, EL CUAL SERÁ ASUMIDO POR EL ACADÉMICO ALEXANDER RODRÍGUEZ ARRIETA.*
- D. *AUTORIZAR LA MODIFICACIÓN DE LA JORNADA DE ALLAN GONZÁLEZ DE 10 HORAS A 05 HORAS AD HONOREM.*
- E. *SEÑALAR A LA ESCUELA DE CIENCIAS AGRARIAS Y AL RESPONSABLE DEL PROYECTO, QUE ESTE TIPO DE GESTIONES DEBEN REALIZARSE DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO CORRESPONDIENTE Y, AÚN CUANDO EN ESTE CASO SE INCUMPLIÓ CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, POR EL INTERÉS INSTITUCIONAL SE HA AUTORIZADO LA PRÓRROGA SOLICITADA*
- F. *ACUERDO FIRME.*
 - b. **Proyecto FIDA: "Murciélagos como bioindicadores: Presencia de agentes infecciosos (virus, hongos y parásitos) en murciélagos en Costa Rica".**

LICDA. SANDRA LEÓN da lectura al dictamen correspondiente a este asunto, presentado por la Comisión de Asuntos de Investigación, Extensión y Producción.

Luego de una breve discusión, se toman los siguientes acuerdos:

Acuerdo N° 1

RESULTANDO:

1. El oficio FCSA-EMV-CA-381-2014 que transcribe el acuerdo de consejo académico de la Escuela de Medicina Veterinaria, en sesión 19-2014 del 24 de noviembre de 2014, el cual aprueba la prórroga del proyecto en mención del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, así como el nombramiento ad honorem de la académica Karen Sibaja Morales.
2. El oficio FCSA-CA-315-2014 que transcribe el acuerdo de consejo académico de la Facultad de Ciencias de la Salud, en sesión ordinaria 20-2014 del 01 de diciembre de 2014 el cual refrenda la solicitud de prórroga por un año para la conclusión del proyecto en mención.
3. El oficio FCTM-ICOMVIS-CA-TA-134-2014 que transcribe el acuerdo de consejo académico del ICOMVIS, en sesión

ordinaria 15-2014 del 21 de noviembre de 2014, en el cual se aprueba la prórroga de un año en el proyecto en mención y el nombramiento ad honorem de la académica Karen Sibaja Morales por 5 horas ad honorem.

4. El oficio FCTM-CA-544-2014 que transcribe el acuerdo de consejo académico de la Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar en sesión 19-2014 del 02 de diciembre, el cual refrenda el oficio FCTM-ICOMVIS-CA-TA-134-2014.
5. El oficio VA-PPAA-DI-002-2015 de fecha 19 de enero de 2015, suscrito por el Dr. Carlos Morera Beita, Director de Investigación, en el cual recomienda al CONSACA la prórroga para el proyecto "Murciélagos como bioindicadores: Presencia de agentes infecciosos (virus, hongos y parásitos) en murciélagos en Costa Rica", código SIA 0021-12.
6. El oficio CONSACA-006-2015 de fecha 26 de enero de 2015, suscrito por la M.Ba. María del Milagro Meléndez Ulate, Directora, en el cual se traslada el oficio VA-PPAA-DI-002-2015 para lo que corresponda.

CONSIDERANDO:

1. Que dentro del análisis se menciona:
 - Que el proyecto "Murciélagos como bioindicadores: Presencia de agentes infecciosos (virus, hongos y parásitos) 'en murciélagos en Costa Rica, código SIA 0021-12, IFEG55, finaliza el 31 de diciembre del 2014.
 - Que en el oficio del 17 de noviembre del 2014, remitido por el Ph.D. Manuel Spínola Parallada, responsable del proyecto, solicita el aval de una prórroga por 1 año, además el nombramiento de 5 horas ad honorem para la participante Karen Daniela Sibaja Morales, a partir del 01 de enero hasta el 31 de diciembre del 2015, aprobado y tramitado por el ICOMVIS.
 - Que la solicitud de prórroga es por los siguientes motivos:
 - a. Que en el primer informe de avance se comunicó que los permisos por parte del Minae como Conagebio se retrasaron por 6 meses.
 - b. Por retraso en el Laboratorio para el procesamiento de las muestras.
 - Dado estos motivos queda pendiente para finalizar dicho proyecto realizar el análisis estadístico de los resultados, así como la interpretación de los mismos.
2. Los "Lineamientos para la gestión de programas, proyectos y actividades académicas" (UNA Gaceta N° 17-2009).
3. La modificación del Artículo 25 de los "Lineamientos para la gestión de programas, proyectos y actividades académicas" (UNA Gaceta N° 20-2011).
4. Los "Procedimientos, requisitos, criterios y productos para la gestión de programas, proyectos y actividades académicas en la Universidad Nacional" (VA-825-2010).
5. El análisis realizado por los miembros de la Comisión de Asuntos Relativos a la Investigación, Extensión y Producción.

POR TANTO SE ACUERDA, POR UNANIMIDAD:

- A. *AVALAR LA PRÓRROGA PARA EL PROYECTO "MURCIÉLAGOS COMO BIOINDICADORES: PRESENCIA DE AGENTES INFECCIOSOS (VIRUS, HONGOS Y PARÁSITOS) EN MURCIÉLAGOS EN COSTA RICA", CÓDIGO SIA 0021-12, EL CUAL CUENTA CON FONDOS FIDA, DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015 ASÍ COMO EL NOMBRAMIENTO AD HONOREM DE LA ACADÉMICA KAREN SIBAJA MORALES.*
- B. *SEÑALAR A LA ESCUELA DE MEDICINA VETERINARIA Y AL RESPONSABLE DEL PROYECTO QUE ESTE TIPO DE GESTIONES DEBEN REALIZARSE DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO CORRESPONDIENTE Y AÚN CUANDO EN ESTE CASO SE INCUMPLIÓ CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, POR EL INTERÉS INSTITUCIONAL SE HA AUTORIZADO LA PRÓRROGA SOLICITADA.*

- C. SOLICITARLE AL DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN QUE VALORE SI EXISTEN RECURSOS DISPONIBLES, SI ES ASÍ DEBEN MANTENERSE PARA EL 2015.
- D. ACUERDO FIRME.

Acuerdo N° 2

CONSIDERANDO:

El Artículo Séptimo, inciso 1., apartado b., de la sesión N° 2-2015, celebrada el 11 de febrero de 2015, mediante el cual se aprobó una prórroga al Proyecto Fida “Murciélagos como bioindicadores: Presencia de agentes infecciosos (virus, hongos y parásitos) en murciélagos en Costa Rica”, código 53607.

ACUERDO, POR UNANIMIDAD:

- A. SOLICITAR A LA ESCUELA DE MEDICINA VETERINARIA QUE INFORME A ESTE CONSEJO ACADÉMICO, CUÁL FUE LA ASIGNACIÓN DE CARGA DE LOS FUNCIONARIOS RELACIONADOS CON EL REFERIDO PROYECTO DURANTE EL PERÍODO QUE NO SE EJECUTÓ.
- B. ACUERDO FIRME.

c. Proyecto FIDA: “Políticas públicas para la transformación productiva con equidad”.

LICDA. SANDRA LEÓN presenta este caso, con la colaboración de la M.A. Florivette Richmond, Coordinadora de la Comisión responsable del tema.

Luego de una breve discusión, y **RESULTANDO:**

1. El oficio CONSACA-239-2013 de fecha 05 de noviembre de 2013, suscrito por el M.Ed. Francisco González Alvarado, Secretario del Consejo Académico, en el cual se traslada a la Rectoría el expediente relacionado con el proyecto SIA 194-12, para que establezca las responsabilidades correspondientes.
2. El oficio R-754-R-2014 de fecha 25 de noviembre de 2014, suscrito por la Licda. Sandra León Coto, Rectora, en el cual se refiere al seguimiento efectuado al proyecto "Políticas públicas para la transformación productiva con equidad".
3. El oficio R-3955-2014 de 02 de diciembre de 2014, suscrito por la Licda. Sandra León Coto, Rectora, en el cual se hace la devolución del expediente del proyecto FIDA "Políticas públicas para la transformación productiva con equidad".
4. El oficio CONSACA-234-2014 de fecha 10 de diciembre de 2014, suscrito por la M.B.A María del Milagro Meléndez Ulate, Directora, en el cual se traslada el oficio R-754-R-2014 para lo que corresponda.

CONSIDERANDO:

1. Que la Rectoría en su oficio acuerda:

- “1. Declarar la inadmisibilidad del establecimiento de las responsabilidades correspondientes sobre el expediente relacionado con el Proyecto SIA 194-12, según el acuerdo del Consejo Académico de la Universidad Nacional, comunicado con el oficio CONSACA-239-2013, y ordenar el archivo de la presente gestión.*
- 2. Solicitar a las autoridades de la Facultad de Ciencias Sociales, de la Escuela de Economía y la Dirección de Investigación, tomar las medidas correctivas con el fin de que este tipo de situaciones no se repita.*
- 3. Comuníquese. “*

2. El análisis realizado por los miembros de la Comisión de Asuntos Relativos a la Investigación, Extensión y Producción.

POR TANTO, SE ACUERDA, POR UNANIMIDAD:

- A. *DAR POR RECIBIDO EL OFICIO R-754-R-2014 Y ARCHIVAR LA GESTIÓN EFECTUADA AL PROYECTO "POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA TRANSFORMACIÓN PRODUCTIVA CON EQUIDAD".*
- B. *SOLICITAR A LAS AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, DE LA ESCUELA DE ECONOMÍA Y LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, TOMAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CON EL FIN DE QUE ESTE TIPO DE SITUACIONES NO SE REPITA.*
- C. *ACUERDO FIRME.*

SE LEVANTA LA SESIÓN A LAS DIEZ HORAS
CON OCHO MINUTOS.

LICDA. SANDRA LEÓN COTO
PRESIDENTA