

ALCANCE A

LA GACETA UNIVERSITARIA

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Gaceta digital disponible en <http://cu.ucr.ac.cr>



7-2019

Año XLIII

26 de febrero de 2019

RECTORÍA

R-18-2019. Reglamento del Laboratorio de Docencia en Cirugía y Cáncer 2

R-27-2019. Procedimiento para la firma de los acuerdos por suscribir para la realización de pasantías 6

RESOLUCIÓN R-18-2019

CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO BRENES,
San Pedro de Montes de Oca, a las ocho horas del día veinticinco de enero del año dos mil diecinueve. Yo, Henning Jensen Pennington, rector de la Universidad de Costa Rica, en uso de las atribuciones que me confiere el *Estatuto Orgánico* y,

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que el Laboratorio de Docencia en Cirugía y Cáncer, instancia dedicada al entrenamiento de técnicas quirúrgicas mínimamente invasivas y al estudio y diagnóstico temprano del cáncer, se encuentra adscrita a la Vicerrectoría de Docencia, en oficio VD-5075-2018 del 20 de diciembre de 2018, ese despacho remite a la Rectoría para el trámite respectivo, la propuesta de *Reglamento del Laboratorio de Docencia en Cirugía y Cáncer*.

SEGUNDO: Que mediante oficio R-8959-2018, se solicita a la Oficina Jurídica el criterio sobre el texto de la citada propuesta, consulta atendida en dictamen OJ-43-2019, señalando observaciones puntuales, las cuales fueron incorporadas por la Vicerrectoría de Docencia en la versión final del Reglamento, referencia oficio VD-211-2019.

TERCERO: Que los *Lineamientos para la Emisión de la Normativa Institucional* aprobados por el Consejo Universitario otorgan a la Rectoría la competencia para emitir los reglamentos específicos de las unidades académicas y de investigación.

CUARTO: El artículo 40, inciso i) del *Estatuto Orgánico* dispone que le corresponde al Rector: “*Aprobar y promulgar los reglamentos que sometan a consideración las Vicerrectorías y que no sean de competencia del Consejo Universitario*”.

POR TANTO

LA RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA:

RESUELVE:

1. Aprobar y publicar en *La Gaceta Universitaria*, el *Reglamento del Laboratorio de Docencia en Cirugía y Cáncer*, cuyo texto íntegro se incluye seguidamente. **(Véase texto en la página siguiente).**
2. Comunicar la presente resolución, para el trámite correspondiente, al Consejo Universitario y a la Vicerrectoría de Docencia.

Dr. Henning Jensen Pennington
Rector

REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE DOCENCIA EN CIRUGÍA Y CÁNCER

Aprobado mediante la resolución R-18-2019

ARTÍCULO 1. Objetivo

El presente reglamento tiene como objetivo regular la organización y funcionamiento del Laboratorio de Docencia en Cirugía y Cáncer, en adelante DC Lab.

ARTÍCULO 2. Definición y objetivo del Laboratorio

El Laboratorio de Docencia en Cirugía y Cáncer (DC Lab) es un laboratorio adscrito a la Vicerrectoría de Docencia y que tiene como actividad principal el proceso de enseñanza aprendizaje de: 1) técnicas quirúrgicas optimizadas, 2) procedimientos diagnósticos especializados para atender personas con riesgo oncológico mediante la medicina de precisión y 3) realizar procesos de diagnóstico molecular e investigación-enseñanza en cáncer.

El DC Lab tiene como objetivo desarrollar acciones que procuren la protección de la vida humana y que contribuyan con la comunidad universitaria nacional e internacional, al desarrollar competencias especializadas en técnicas de cirugía mínimamente invasiva, simulación clínica, diagnóstico clínico y molecular, así como en el cuidado integral del paciente con cáncer.

ARTÍCULO 3. Personal

El personal del DC Lab está integrado por:

- a) Personal adscrito: son los docentes y profesionales que desarrollan actividades, en al menos un proyecto de docencia, investigación o acción social del DC Lab.
- b) Personal visitante: son aquellos docentes y profesionales de otras instituciones nacionales o extranjeras que, por solicitud propia o por invitación expresa de alguna de las secciones del DC Lab, se incorporan a ella para participar en sus programas, proyectos, cursos por períodos definidos, previa recomendación del Consejo Académico y aprobación de la coordinación general del DC Lab.
- c) Posdoctorandos: son los docentes que realizan un posdoctorado en el marco del proyecto institucional, de conformidad con la resolución R-238-2016 y de acuerdo con lo establecido en la normativa universitaria.
- d) Personal de apoyo: son las personas funcionarias que realizan tareas administrativas y técnicas del DC Lab, que coadyuvan en las actividades del laboratorio.
- e) Estudiantes: son quienes cursan un plan de estudio de grado o posgrado universitario y que participan de forma activa en algún proyecto de docencia, investigación o acción social aprobado e inscrito en el DC Lab.

ARTÍCULO 4. Estructura organizativa

El DC Lab está conformado por las siguientes instancias:

- a) Coordinación general
- b) Consejo académico
- c) Unidad administrativa
- d) Sección de Transferencia de Conocimiento
- e) Sección de Abordaje Médico
- e) Sección de Diagnóstico Especializado

ARTÍCULO 5. Coordinación general

Quien ocupe la coordinación general será la persona de mayor jerarquía en el DC Lab y representará al laboratorio ante instituciones, organizaciones y actividades varias. Tendrá una jornada mínima en régimen académico de medio tiempo en el horario regular del laboratorio. En caso de ausencias temporales de la persona que ejerce la coordinación general, será sustituida por alguna de las personas coordinadoras de sección que designe el Consejo Académico.

La persona que ocupe la coordinación general será nombrada por el Consejo Académico del DC Lab por un período de dos años, con posibilidad de reelección inmediata por una única vez.

ARTÍCULO 6. Requisitos para ocupar el puesto de coordinación general del DC Lab

Para ser coordinador o coordinadora general del DC Lab se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser docente de la Universidad de Costa Rica.
- b) Pertenecer a Régimen Académico con categoría mínima de profesor asociado y con una jornada de al menos medio tiempo.
- c) Contar con doctorado académico.
- d) Contar con formación base profesional en el área de la salud con grado académico de licenciatura.
- e) Deberá poseer preferiblemente experiencia demostrada en cargos de coordinación general académica o gestión de proyectos en instancias nacionales o internacionales vinculadas con el área de salud.

ARTÍCULO 7. Responsabilidades de la coordinación general del DC Lab

Las responsabilidades de la persona que ocupe la coordinación general serán las siguientes:

- a) Gestionar ante el Consejo Académico los proyectos y actividades para su aprobación.
- b) Realizar evaluaciones periódicas de la operación del DC Lab.
- c) Promover el desarrollo académico del DC Lab, mediante la gestión de las actividades aprobadas por el Consejo Académico, tanto a nivel nacional como internacional.
- d) Ejecutar las normas, acuerdos y recomendaciones emanadas de los órganos superiores en materia de docencia, investigación y acción social.
- e) Ejecutar las normas y acuerdos emanados del Consejo Académico, según corresponda.
- f) Ejercer en el DC Lab las potestades de superior jerárquico inmediato del personal.
- g) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Académico.
- h) Elaborar y proponer el plan estratégico y el plan operativo anual al Consejo Académico.
- i) Distribuir el espacio y asignar el mobiliario del DC Lab según las necesidades de los proyectos y los recursos disponibles.
- j) Evaluar, dar seguimiento a las actividades desarrolladas en el DC Lab, mediante criterios basados en la excelencia académica.
- k) Presentar el informe anual de labores del DC Lab al Consejo Académico.

ARTÍCULO 8. Integración del Consejo Académico

El Consejo Académico estará integrado por las personas que ocupen:

- a) La Coordinación general
- b) La Coordinación de la sección de Transferencia de Conocimiento
- c) La Coordinación de la sección de Abordaje Médico
- d) La Coordinación de la sección de Diagnóstico Especializado
- e) Un representante de un Programa de Posgrado de la Universidad de Costa Rica afin al quehacer del DC Lab por

un período de dos años y que no forme parte del personal adscrito, elegido por la Comisión de dicho programa. Esta representación será rotativa entre los programas de posgrado que presenten afinidad por el DC Lab.

- f) Una persona representante del Área de Salud por un período de dos años, que no forme parte del personal adscrito, con categoría de profesor asociado y elegido por el Consejo de Área de Salud.
- g) Quien ocupe la Vicerrectoría de Docencia o su representante.

ARTÍCULO 9. Funciones del Consejo Académico

El Consejo Académico es el órgano encargado de:

- a) Decidir sobre las directrices, planes estratégicos y gestiones operativas propuestos por la dirección.
- b) Promover proyectos que mejoren la capacidad, eficiencia y eficacia del DC Lab, para lograr su consecuente proyección al ámbito docente, de investigación y de acción social.
- c) Aprobar las propuestas de proyectos y actividades a desarrollar en el DC Lab.
- d) Emitir directrices y conocer las evaluaciones periódicas de la gestión del DC Lab.
- e) Discutir y recomendar modificaciones a propuestas de trabajo o proyectos presentados por profesionales del DC Lab.
- f) Conocer el informe anual de labores presentado por la coordinación general, previo envío a la Vicerrectoría de Docencia.
- g) Elegir a la persona que ocupe la coordinación general.
- h) Nombrar a los coordinadores de las secciones del DC Lab.
- i) Velar por la excelencia y la pertinencia de los programas y de los proyectos que se ejecutan en el DC Lab.
- j) Avalar la adscripción de los docentes y profesionales al DC Lab.

ARTÍCULO 10. Secciones

El DC Lab desarrollará sus actividades mediante programas, proyectos, cursos o actividades de cada una de sus secciones:

- a) Transferencia de Conocimiento, b) Abordaje Médico y c) Diagnóstico Especializado.

ARTÍCULO 11. Sección de Transferencia de Conocimiento

La sección de Transferencia de Conocimiento será la encargada de:

- a) Desarrollar los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- b) Coordinar los proyectos de docencia ya sean de grado, posgrado, campos clínicos o cualquier otro.
- c) Coordinar las sesiones de estudio interdisciplinarias.

ARTÍCULO 12. Sección de Abordaje Médico

La sección de Abordaje Médico será la encargada de:

- a) Coordinar el acto médico.
- b) Coordinar las diferentes especialidades.
- c) Coordinar las sesiones clínicas.

ARTÍCULO 13. Sección de Diagnóstico Especializado

La sección de Diagnóstico Especializado será la encargada de:

- a) Coordinar las actividades para el diagnóstico especializado.
- b) Implementar nuevos procedimientos diagnósticos.
- c) Coordinar el trabajo interdisciplinario para realizar los procedimientos diagnósticos.
- d) Coordinar con el área médica la priorización de los procedimientos diagnósticos requeridos.

ARTÍCULO 14. Coordinaciones de secciones

Cada sección contará con una persona coordinadora que será electa por el Consejo Académico por un período de dos años y podrá ser reelegida por una única vez.

ARTÍCULO 15. Requisitos para ocupar la coordinación de cada una de las secciones

Quienes ocupen la coordinaciones de las secciones deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Sección de Transferencia de Conocimiento
 - a. Poseer el grado académico mínimo de maestría.
 - b. Contar con experiencia y conocimiento en docencia.
 - c. Ser docente en Régimen Académico con al menos la categoría de profesor adjunto.
2. Sección de Abordaje Médico
 - a. Poseer el grado académico de licenciatura en Medicina, como formación básica.

- b. Contar con experiencia y conocimiento en cirugía y cáncer.
- c. Contar con el grado académico mínimo de especialidad médica o de maestría en los campos de Cirugía u Oncología.
- d. Ser docente en Régimen Académico con al menos la categoría de profesor adjunto.

3. Sección de Diagnóstico Especializado

- a. Poseer el grado académico de Licenciatura en una carrera del área de salud.
- b. Contar con experiencia en investigación y aplicación de técnicas moleculares de diagnóstico en cáncer.
- c. Contar con el grado académico de doctorado.
- d. Ser docente en Régimen Académico con al menos la categoría de profesor asociado.

ARTÍCULO 16. Responsabilidades de los coordinadores

Las personas docentes que coordinen cada sección tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Coordinar las actividades de la sección, tanto a nivel nacional como internacional.
- b) Convocar a reuniones de discusión de proyectos y actividades de las temáticas del campo de interés de la sección.
- c) Presentar anualmente a la coordinación general el plan de trabajo y las necesidades presupuestarias de la sección a su cargo.
- d) Presentar a la coordinación general del DC Lab anualmente o en cualquier otra ocasión que se le solicite, un informe de las labores realizadas dentro de la sección a su cargo.

ARTÍCULO 17. Vigencia

Este reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en *La Gaceta Universitaria*.

ARTÍCULO 18. Transitorio único

A partir de la publicación de este reglamento, el nombramiento de la coordinación general y las coordinaciones de sección serán realizadas por la Vicerrectoría de Docencia. Dichos nombramientos tendrán la vigencia de doce meses. Durante ese plazo, deberá procederse a gestionar el nombramiento de cada una de las coordinaciones, general y de sección, conforme lo define el presente reglamento.

RESOLUCIÓN R-27-2019

CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO BRENES, San Pedro de Montes de Oca, a las nueve horas del siete de febrero del año dos mil diecinueve. Yo, Henning Jensen Pennington, rector de la Universidad de Costa Rica, en uso de las atribuciones que me confiere el *Estatuto Orgánico* y,

CONSIDERANDO QUE:

PRIMERO: Según el artículo primero del *Estatuto Orgánico*, “*La Universidad de Costa Rica es una institución de educación superior y cultura, autónoma constitucionalmente y democrática, constituida por una comunidad de profesores y profesoras, estudiantes, funcionarias y funcionarios administrativos, dedicada a la enseñanza, la investigación, la acción social, el estudio, la meditación, la creación artística y la difusión del conocimiento*”.

SEGUNDO: Es estratégico para la Universidad de Costa Rica establecer relaciones de cooperación, en el contexto de la internacionalización de la educación superior, para realizar actividades que fortalezcan su quehacer; como lo son las pasantías en docencia, por parte docentes y en casos especiales, como para los cursos de idioma, de estudiantes, procedentes de instituciones de educación superior del extranjero.

TERCERO: La Universidad de Costa Rica tiene la fortaleza institucional y la experiencia para fomentar, de manera reglada, tal modalidad de cooperación.

CUARTO: El *Reglamento para la gestión y firma y divulgación de convenios con otras instituciones y organizaciones*, señala que:

- 1) Toda actividad mediante la cual la Universidad de Costa Rica adquiera derechos, obligaciones o responsabilidades de carácter académico, técnico o de cualquiera otra índole, que así lo amerite, deberá ser formalizada mediante un acuerdo o convenio.
- 2) Como requisito previo a la firma, todos los convenios y acuerdos deberán ser objeto de consulta a las unidades académicas, cuando corresponda y de revisión por parte de las oficinas técnicas competentes. En el caso de los convenios y acuerdos con universidades o instituciones del extranjero esa revisión y gestión compete llevarla a cabo en primera instancia a la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa (OAICE).

QUINTO: Quien ejerce la Rectoría ostenta la representación judicial y extrajudicial de la Universidad de Costa Rica y le corresponde también firmar los convenios con instituciones nacionales y extranjeras, según lo dispuesto en el artículo 40 incisos a) y ñ) del *Estatuto Orgánico*.

SEXTO: Según el artículo j) de la misma norma, actúa como superior jerárquico administrativo de las Oficinas Administrativas que no están adscritas a una Vicerrectoría.

SÉTIMO: La OAICE, según los artículos 1, 2 y 3 del *Reglamento de la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa*, es una dependencia de la Rectoría que promueve el desarrollo académico de la institución; fomentando y facilitando la internacionalización de la educación y tiene como funciones aquellas que sean compatibles con este objetivo y aquellas que emanen de una delegación o mandato de la Rectoría.

POR TANTO

LA RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

RESUELVE:

1. Autorizar la realización de pasantías en docencia, por parte de docentes y en casos especiales, de estudiantes, procedentes de instituciones de educación superior del extranjero.
2. Delegar en la Dirección de la OAICE la firma de los acuerdos de pasantías en docencia de personas procedentes de instituciones de educación superior del extranjero.
3. Ejecutar actividades en el proceso educativo que le permitan al pasante en docencia, la aplicación de los conocimientos y de las habilidades que se hayan adquirido durante los estudios de grado o posgrado en la Universidad de origen, o bien, el manejo de un idioma nativo.
4. Establecer el siguiente procedimiento para la firma de los acuerdos a suscribir:
 - a) Para la realización de pasantías docentes se requerirá la firma de un acuerdo por parte de la persona pasante y la dirección de la OAICE.
 - b) La persona pasante deberá aportar la propuesta de trabajo debidamente aprobada por la instancia correspondiente en su Universidad de origen.
 - c) La Unidad Académica, por medio de la comisión de docencia, valorará y aprobará, cuando estime conveniente para el interés institucional, el plan de trabajo de la pasantía y asignará una tutora o un tutor, quien será la persona responsable de brindar seguimiento al pasante.
 - d) La Dirección de la Unidad Académica verificará de previo al inicio del procedimiento, que la persona pasante cumpla con los requisitos establecidos en el formulario de solicitud de pasantía docente y remitirá dicho formulario, a la OAICE, para la elaboración de un acuerdo de pasantía en docencia.

- e) La Dirección de la Unidad Académica será la responsable de hacer constar, a solicitud del interesado y según la nomenclatura de la Universidad de Costa Rica, las fechas y las actividades realizadas en un informe final de la pasantía, con el objetivo que sea valorada por la Universidad de origen.

NOTIFÍQUESE:

1. A la Vicerrectoría de Docencia.
2. A la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa.
3. Al Consejo Universitario, para su publicación en *La Gaceta Universitaria*.

Dr. Henning Jensen Pennington
Rector

IMPORTANTE

La Gaceta Universitaria es el órgano oficial de comunicación de la Universidad de Costa Rica, por lo tanto, al menos un ejemplar, debe estar a disposición de la comunidad universitaria en las unidades académicas y en las oficinas administrativas de la Institución.

Todo asunto relacionado con el contenido de *La Gaceta Universitaria* o su distribución será resuelto por el Centro de Información y Servicios Técnicos del Consejo Universitario.

De conformidad con el artículo 35 del *Estatuto Orgánico*, todo acuerdo del Consejo Universitario, es de acatamiento obligatorio: “Artículo 35: Las decisiones del Consejo Universitario y su ejecución y cumplimiento serán obligatorias para el Rector, los Vicerrectores y para todos los miembros de la comunidad universitaria”.