

LA GACETA UNIVERSITARIA

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

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



39-2023

Año XLVII

26 de julio de 2023

CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo

Página

SESIÓN ORDINARIA N.º 6689 JUEVES 13 DE ABRIL DE 2023

1. APROBACIÓN DE ACTAS. Sesiones N.ºs 6662, 6663 6664, 6665, 6668 y 6669..... 3
2. INFORMES DE MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO 3
3. INFORMES DE PERSONAS COORDINADORAS DE COMISIONES 3
4. DICTAMEN CIAS-1-2023. Modificación del Capítulo VII del *Reglamento de la Vicerrectoría de Acción Social* (Resolución EGH-16 del VII Congreso Universitario). Los programas institucionales de acción social de la Universidad de Costa Rica: una propuesta de organización (Resolución VUS-6 del VII Congreso Universitario). (*Reglamento de la acción social en la Universidad de Costa Rica*). Se suspende la discusión..... 4
5. ORDEN DEL DÍA. Ampliación 4
6. PERMISO. Dr. Carlos Palma Rodríguez, miembro del Consejo Universitario 4
7. VISITA. Personas candidatas a representantes del sector administrativo ante la Junta Directiva de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo 5
8. NOMBRAMIENTO. Representante del sector administrativo ante la Junta Directiva de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo 5
9. DICTAMEN CIAS-1-2023. Modificación del Capítulo VII del *Reglamento de la Vicerrectoría de Acción Social* (Resolución EGH-16 del VII Congreso Universitario). Los programas institucionales de acción social de la Universidad de Costa Rica: una propuesta de organización (Resolución VUS-6 del VII Congreso Universitario). (*Reglamento de la acción social en la Universidad de Costa Rica*). Se suspende la discusión 5

RECTORÍA

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA R-179-2023. *Lineamientos generales que regulan la firma autógrafa y la firma digital en los documentos que se producen y reciben en la Universidad de Costa Rica*..... 6

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA R-180-2023. Programa de Posgrado en Gerontología. **Actividad ED-1545 Programa de Educación Continua de la Maestría en Gerontología: Gerontología y calidad de vida.** Declaratoria de Interés Institucional 10

continúa en la página 2

TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO

TEU-558-2023. Facultad de Farmacia. Elección de decano.....	12
TEU-569-2023. Escuela de Ciencias de la Comunicación Colectiva. Elección de representantes docentes ante la Asamblea Colegiada Representativa.....	12
TEU-572-2023. Escuela de Matemática. Elección de representante docente ante la Asamblea Colegiada Representativa.....	12

Resumen del Acta de la Sesión Ordinaria N.º 6689

Celebrada el jueves 13 de abril de 2023

Aprobada en la sesión N.º 6715 del jueves 20 de julio de 2023

ARTÍCULO 1. El Consejo Universitario **ACUERDA** aprobar las actas de las sesiones N.ºs 6662, ordinaria, del jueves 15 de diciembre de 2022; 6664, ordinaria, del jueves 12 de enero de 2023; 6665, ordinaria, del martes 17 de enero de 2023; 6668, ordinaria, del jueves 26 de enero de 2023, y 6669, solemne, del martes 31 de enero de 2023, sin observaciones de forma, y 6663, ordinaria, del martes 10 de enero de 2023 con observaciones de forma.

ARTÍCULO 2. Informes de miembros

Las señoras y los señores miembros del Consejo Universitario se refieren a los siguientes asuntos: actividades de celebración del 11 de abril; Día de la Autonomía Universitaria; benemeritazgo a Luis Alberto Monge Álvarez, expresidente de la República; reflexión en torno a la violencia social que afronta el país; asistencia a defensa de tesis doctoral; charla-taller para dar a conocer la *Ley para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres* (Expediente N.º 10.235); fortalecimiento de convenios internacionales relacionados con temas de cultura; participación en seminario internacional y en presentación de libro; Proyecto de Ley N.º 20.470 *reforma de la Ley Orgánica del Colegio de Farmacéuticos de Costa Rica*, para consulta; reunión de la Comisión de Consejos Universitarios de las universidades públicas, y foros sobre autonomía y humanismo de la Escuela de Estudios Generales.

ARTÍCULO 3. Informes de personas coordinadoras de comisiones

- Comisión de Investigación y Acción Social (CIAS)

La Ph.D. Ana Patricia Fumero refiere que ya iniciaron la discusión del nuevo reglamento (es totalmente nuevo) sobre los programas institucionales para definir qué se entenderá como programa institucional. Este es un pase que tiene alrededor de cuatro años (desde 2019) y se está atendiendo especialmente a la luz del *Reglamento de la acción social de la Universidad de Costa Rica*.
- Comisión de Coordinadores de Comisiones Permanentes (CCCCP)
 - Subcomisión

La Ph.D. Ana Patricia Fumero agrega que a partir de hoy se presentará la propuesta sobre la gestión del desempeño que la subcomisión está haciendo a cuatro o cinco reglamentos; en su momento, cuando ya estén definidos, serán puestos para comentarios y la evaluación de la comunidad universitaria.

- Comisión de Asuntos Estudiantiles (CAE)

El Dr. Carlos Palma informa que desde la Comisión de Asuntos Estudiantiles se sigue analizando una modificación al *Reglamento de los actos de graduación* para incorporar la virtualidad como tema generalizado en la Universidad, para que así como los cursos ya se incluyen dentro de la virtualidad, también las graduaciones estén sujetas a ese formato; por supuesto, habría una serie de cambios en la logística que se está analizando: cómo se llevaría a cabo la juramentación y cómo se entregaría el título en el caso de que las personas no puedan presentarse a las graduaciones presenciales. Reitera que se está estudiando este punto con la Oficina de Registro e Información (ORI), para que señalen cuál sería la mejor manera de realizar estos cambios en el reglamento.

Por otro lado, plantea un tema pendiente que se conocerá en algún momento en el plenario y es que, a raíz de los cambios a los artículos 8, 9 y 11 del *Reglamento de Régimen académico estudiantil* referente a las nuevas funciones que tendría el profesor consejero, se quiere estudiar, adicionalmente, cuáles deberían ser las funciones de un profesor consejero, pues si tenía asignada la matrícula y se le está eliminando se deben definir cuáles serían las actividades sustantivas a lo largo de todo el proceso del plan de estudios que siguen las personas estudiantes, por lo que están en esa discusión.

Añade que traerán el caso al plenario para que les ayuden a identificar cuáles serían las nuevas funciones que podrían asignársele al profesor consejero, en virtud de que hoy día es una actividad sustancial que también será parte de la evaluación docente en el futuro.

- Comisión de Coordinadores de Comisiones Permanentes (CCCCP)

- Subcomisión

La MTE Stephanie Fallas informa que el equipo que está trabajando sobre la implementación de la *Ley Marco de empleo público*, en lo relacionado con la declaración de los puestos exclusivos y excluyentes y en la justificación técnica de los puestos, realizó un taller con oficiales de seguridad y choferes de la Institución.

Cita que recibieron a 19 personas funcionarias escogidas por sus jefaturas; se trató de que participaran las diferentes categorías en las que se desempeñan los oficiales y los choferes. Se realizó un ejercicio de reflexión y discusión en relación con el aporte de estas personas funcionarias a las actividades sustantivas

de la Institución. En el taller también participaron el Dr. Jaime Alonso Caravaca, el Dr. Eduardo Calderón, la directora de la Oficina de Recursos Humanos, el Sr. Álvaro Mora Alvarado y el Lic. Gerardo Fonseca Sanabria, coordinador de la Unidad de Estudios.

Cuenta que este espacio de trabajo fue muy valioso por que, como por todos es conocido, los medios de comunicación normalmente utilizan estas posiciones para cuestionar las declaraciones que algunas instituciones han hecho en relación con esos puestos en el marco de las autonomías que constitucionalmente les cubre. Dice que esto fue muy conveniente porque recibieron insumos importantes sobre su experiencia cotidiana en el ejercicio de sus funciones.

Relata que esto posteriormente formará parte de una sistematización general de diferentes puestos administrativos de la Universidad, por lo que luego se presentará el informe correspondiente.

Le parece primordial que la comunidad universitaria se dé cuenta de que están trabajando en este tema para obtener argumentos que correspondan claramente con la actividad administrativa y docente que la Universidad desarrolla.

- Comisión de Asuntos Financieros y Presupuestarios (CAFP)

El Dr. Eduardo Calderón informa que ingresó el informe de labores de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica correspondiente al 2022, el cual lo expondrá la Junta Directiva a esta comisión para luego dar su parecer ante el plenario.

Por otro lado, manifiesta que la Oficina de Suministros está trabajando de forma prioritaria en el recurso de revocatoria que se presentó en contra de la adjudicación del Recinto de Paraíso. Una vez analizado el recurso se enviará a la Oficina Jurídica (OJ) y a la Oficina de Contraloría Universitaria (OCU) para su respectivo análisis hasta que, finalmente, se presente y se resuelva en el plenario.

Exterioriza que es importante mencionar que si el proceso hubiera sido ordinario este recurso lo resolvería la Contraloría General de la República (CGR), pero como la contratación se hizo amparada en un permiso que otorgó la CGR le toca a la Universidad de Costa Rica resolver el recurso; específicamente, al Consejo Universitario por haber sido la instancia que adjudicó.

- Comisión de Asuntos Jurídicos (CAJ)

El Dr. Jaime Alonso Caravaca comenta que desde la Comisión de Asuntos Jurídicos trabajan nuevamente en el análisis de los recursos de apelación presentados por docentes ante la Comisión de Régimen Académico con la nueva metodología, en la que se pondera la voz de las personas especialistas con un 50% y la voz de las personas expertas de la Comisión

de Régimen Académico con otro 50% para después llegar a esa articulación porcentual y verificación de si corresponde aceptar el recurso o rechazarlo.

Subraya que están abocados profundamente a esta labor y espera que la metodología dé buenos réditos al Consejo Universitario; de funcionar, piensa que puede llegar a establecerse como la metodología base sostenida a lo largo en este plenario.

- Comisión de Coordinadores de Comisiones Permanentes (CCCP)

La M.Sc. Ana Carmela Velázquez anuncia que habrá una reunión para abordar dos de los tres temas que existen en análisis sobre la *Ley Marco de empleo público* y el sistema salarial. Trabajarán en la propuesta de modificación que señaló recientemente la Ph.D. Ana Patricia Fumero en cuanto a la incorporación de la evaluación del desempeño docente y administrativo dentro de la normativa institucional, y se elaborará una propuesta de modificación al *Reglamento de Régimen académico y servicio docente*, precisamente con una estructura salarial que se pueda analizar con la implementación de esta ley.

ARTÍCULO 4. La Comisión de Investigación y Acción Social continúa con la presentación del Dictamen CIAS-1-2023 en torno a la modificación del Capítulo VII del *Reglamento de la Vicerrectoría de Acción Social* (EGH-16), VII Congreso Universitario. Los programas institucionales de acción social de la Universidad de Costa Rica: una propuesta de organización (VUS-6), VII Congreso Universitario. (*Reglamento de la acción social en la Universidad de Costa Rica*).

La señora directora, M.Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo, suspende la discusión del Dictamen CIAS-1-2023 en torno a la modificación del Capítulo VII del *Reglamento de la Vicerrectoría de Acción Social* (EGH-16), VII Congreso Universitario. Los programas institucionales de acción social de la Universidad de Costa Rica: una propuesta de organización (VUS-6), VII Congreso Universitario. (*Reglamento de la acción social en la Universidad de Costa Rica*).

ARTÍCULO 5. El Consejo Universitario **ACUERDA** ampliar el orden del día para incluir la solicitud de permiso del Dr. Carlos Palma Rodríguez realizada mediante oficio CU-566-2023, así como modificar el orden del día para pasar en este momento a dicho punto.

ARTÍCULO 6. El Consejo Universitario **ACUERDA**, de conformidad con el artículo 11, inciso k), de su reglamento, aprobar el permiso al Dr. Carlos Palma Rodríguez para ausentarse de sus labores en este Órgano Colegiado el 18 de abril de 2023, durante la mañana, y disfrutar de vacaciones.

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 7. El Consejo Universitario recibe a las personas candidatas a representantes del sector administrativo ante la Junta Directiva de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica (Jafap).

ARTÍCULO 8. El Consejo Universitario procede al nombramiento de la persona representante del sector administrativo ante la Junta Directiva de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica (Jafap).

El Consejo Universitario **ACUERDA**, de conformidad con el artículo 5 del *Reglamento de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo*, nombrar como representante del sector administrativo ante la Jafap a la M.Sc. María Gabriela Mayorga López, por un periodo de dos años, del 13 de abril de 2023 al 12 de abril de 2025.

ARTÍCULO 9. La Comisión de Investigación y Acción Social continúa con la presentación del Dictamen CIAS-1-2023 en torno a la modificación del Capítulo VII del *Reglamento de la Vicerrectoría de Acción Social* (EGH-16), VII Congreso Universitario. Los programas institucionales de acción social de la Universidad de Costa Rica: una propuesta de organización (VUS-6), VII Congreso Universitario. (*Reglamento de la acción social en la Universidad de Costa Rica*).

La señora directora, M.Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo, suspende la discusión del Dictamen CIAS-1-2023 en torno a la modificación del Capítulo VII del *Reglamento de la Vicerrectoría de Acción Social* (EGH-16), VII Congreso Universitario. Los programas institucionales de acción social de la Universidad de Costa Rica: una propuesta de organización (VUS-6), VII Congreso Universitario. (*Reglamento de la acción social en la Universidad de Costa Rica*).

M.Sc. Ana Carmela Velázquez Carrillo
Directora
Consejo Universitario

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA R-179-2023

CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO BRENES, San Pedro de Montes de Oca, a las catorce horas con treinta minutos del día veinte de julio del año dos mil veintitrés. Yo, Gustavo Gutiérrez Espeleta, rector de la Universidad de Costa Rica, en uso de las atribuciones que me confiere el *Estatuto Orgánico*,

RESULTANDO:

PRIMERO. En la Institución se han detectado prácticas inadecuadas en el uso de la firma manuscrita o autógrafa y la firma digital en diversos documentos que se producen en las instancias universitarias y generan dudas razonables que impiden establecer con claridad la autenticidad, integridad y fiabilidad de los documentos, tales como las siguientes:

- Documentos con firmas híbridas: Cuando dos o más personas firman un mismo documento en el que se combina la firma autógrafa y la firma digital.
- Documentos firmados digitalmente con fecha posterior al día en que se emitió la firma.
- Documentos firmados digitalmente, que se imprimen, se sellan y se remiten como originales.
- Documentos originales físicos, firmados y digitalizados, enviados por correo electrónico, de los que no se aporta posteriormente el original físico.
- Documentos originales físicos con firma digitalizada, es decir, firmas autógrafas de los remitentes, recuperadas mediante escáner, creadas en el formato PDF y agregadas como imagen.
- Documentos firmados utilizando sellos que contienen las firmas autógrafas de las autoridades, de las que no se aporta posteriormente el original.
- Documentos gestionados mediante la práctica del “Firmado por” lo que implica que la firma estampada no corresponde con el nombre del firmante que tiene la competencia.
- Documentos cuya firma se plasma en una página donde no hay texto ni encabezado que identifique a qué documento pertenece ese folio, es decir, aislada completamente del contenido que se está aprobando o certificando.
- Documentos firmados digitalmente por medio del Sistema de Gestión de Documentos Institucional (SiGeDI), donde la representación gráfica de la firma no se estampa en el lugar correspondiente y queda en cualquier otra parte, provocando confusión, ya que no se visualiza en el lugar designado para ese estampado, o en algunos casos tapando partes del contenido del documento.

- Instancias universitarias que solicitan documentos firmados, como requisito para formalizar trámites, cuya información ya se encuentra en los sistemas institucionales.

SEGUNDO. La situación de gestión de documentos provocada por la pandemia de COVID-19 obligó a la Institución a adoptar formas para gestionar los documentos en aras de dar continuidad a los trámites administrativos y académicos. Entre ellas:

- Flexibilizar la cantidad de firmas que requieren algunos documentos para ciertos trámites.
- Recibir documentos digitalizados, vía correo electrónico, con el compromiso de que los originales físicos deben ser remitidos a los destinatarios.
- Propiciar la utilización de la firma digital.

TERCERO. Que desde el 2017 algunas instancias han utilizado la firma digital para firmar los documentos universitarios, situación que ha ido en aumento; no obstante, su utilización no es una práctica institucionalizada.

CUARTO. Que a partir de 2018 se inició la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Institucional (SiGeDI), el cual incluyó en el 2019 la firma digital; sin embargo, no todas las instancias universitarias se han incorporado al sistema para gestionar sus documentos.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. La *Constitución Política*, en sus artículos 24, 27 y 30, establece:

ARTÍCULO 24.- Se garantiza el derecho a la intimidad, a la libertad y al secreto de las comunicaciones.

Son inviolables los documentos privados y las comunicaciones escritas, orales o de cualquier otro tipo de los habitantes de la República. (...)

No producirán efectos legales, la correspondencia que fuere sustraída ni la información obtenida como resultado de la intervención ilegal de cualquier comunicación.

ARTÍCULO 27.- Se garantiza la libertad de petición, en forma individual o colectiva, ante cualquier funcionario público o entidad oficial, y el derecho a obtener pronta resolución.

ARTÍCULO 30.- Se garantiza el libre acceso a los departamentos administrativos con propósitos de información sobre asuntos de interés público.

Quedan a salvo los secretos de Estado.

SEGUNDO: La Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales, Ley N.º 8968, en sus artículos 1 y 9, establece:

ARTÍCULO 1.- *Objetivo y fin*

Esta ley es de orden público y tiene como objetivo garantizar a cualquier persona, independientemente de su nacionalidad, residencia o domicilio, el respeto a sus derechos fundamentales, concretamente, su derecho a la autodeterminación informativa en relación con su vida o actividad privada y demás derechos de la personalidad, así como la defensa de su libertad e igualdad con respecto al tratamiento automatizado o manual de los datos correspondientes a su persona o bienes.

ARTÍCULO 9.- *Categorías particulares de los datos*

Además de las reglas generales establecidas en esta ley, para el tratamiento de los datos personales, las categorías particulares de los datos que se mencionarán, se regirán por las siguientes disposiciones:

1.- *Datos sensibles*

Ninguna persona estará obligada a suministrar datos sensibles. Se prohíbe el tratamiento de datos de carácter personal que revelen el origen racial o étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, espirituales o filosóficas, así como los relativos a la salud, la vida y la orientación sexual, entre otros. (...)

2.- *Datos personales de acceso restringido*

Datos personales de acceso restringido son los que, aun formando parte de registros de acceso al público, no son de acceso irrestricto por ser de interés solo para su titular o para la Administración Pública. Su tratamiento será permitido únicamente para fines públicos o si se cuenta con el consentimiento expreso del titular.

3.- *Datos personales de acceso irrestricto*

Datos personales de acceso irrestricto son los contenidos en bases de datos públicas de acceso general, según lo dispongan las leyes especiales y de conformidad con la finalidad para la cual estos datos fueron recabados.

No se considerarán contemplados en esta categoría: la dirección exacta de la residencia, excepto si su uso es producto de un mandato, citación o notificación administrativa o judicial, o bien, de una operación bancaria o financiera, la fotografía, los números de teléfono privados y otros de igual naturaleza cuyo tratamiento pueda afectar los derechos y los intereses de la persona titular.

4.- *Datos referentes al comportamiento crediticio*

Los datos referentes al comportamiento crediticio se regirán por las normas que regulan el Sistema Financiero Nacional, de modo que permitan garantizar un grado de riesgo

aceptable por parte de las entidades financieras, sin impedir el pleno ejercicio del derecho a la autodeterminación informativa ni exceder los límites de esta ley.

TERCERO. La Ley general de la Administración Pública, Ley N.º 6227, de aplicación supletoria por ausencia de norma universitaria, establece en el artículo 134:

- 1. El acto administrativo deberá expresarse por escrito, salvo que su naturaleza o las circunstancias exijan forma diversa.*
- 2. El acto escrito deberá indicar el órgano agente, el derecho aplicable, la disposición, la fecha y la firma, mencionando el cargo del suscriptor.*

En consecuencia, todas las dependencias universitarias están obligadas a que sus actos estén debidamente firmados y con la identificación de la persona responsable del acto.

CUARTO. La Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, Ley N.º 8454, dispone en el artículo 9:

Valor equivalente. Los documentos y las comunicaciones suscritos mediante firma digital, tendrán el mismo valor y la eficacia probatoria de su equivalente firmado en manuscrito. En cualquier norma jurídica que se exija la presencia de una firma, se reconocerá de igual manera tanto la digital como la manuscrita. Los documentos públicos electrónicos deberán llevar la firma digital certificada.

Actualmente, la firma autógrafa y la digital son equivalentes. No obstante, ambas son de diferente naturaleza, por lo que el mecanismo de validación es diferente: una firma física no puede validarse sin que se tenga a la vista el documento físico firmado de puño y letra (firma autógrafa), mientras que una firma digital no puede validarse desde un documento impreso, pues se requiere conexión a Internet para verificar la autenticidad y validez del certificado con la respectiva autoridad nacional.

Por ello, no se deben combinar ambas firmas, cuando dos o más personas firman un documento.

QUINTO. En el ámbito universitario, el Reglamento del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica, en su artículo 2, establece como propósitos el procurar:

- a) Una adecuada gestión documental, que abarque el conjunto de actividades necesarias para identificar, valorar, describir, organizar, conservar, recuperar y difundir, apropiadamente, los documentos producidos o recibidos por la Universidad de Costa Rica, en el ejercicio de sus funciones.*
- b) La protección, integridad y seguridad de la información archivística. (...).*

En este marco, la Rectoría, mediante la Resolución R-37-2014, aprobó la Directriz AUROL-2: *Elaboración de Cartas, Circulares*

y *Memorandos Oficiales*, la cual establece, en lo que respecta a la firma, lo siguiente:

Firma: corresponde al nombre o la rúbrica del remitente y constituye un requisito indispensable, porque le otorga autenticidad y validez a la carta. En ningún caso un documento oficial puede ser firmado por una persona distinta de la que se menciona en el remitente. Si quien originalmente iba a firmar no puede hacerlo, deben cambiarse los datos del remitente.

Se recomienda utilizar tinta azul para estampar la firma en todo documento, porque facilita la identificación de originales. Los medios electrónicos actuales tales como: el escáner, la fotocopidora y los sellos de impresión láser, cuyo acabado es nítido, permiten la confusión entre originales y copias.

Por otra parte, en lo relativo a la gestión de documentos emanados de órganos colegiados, el *Procedimiento para la Gestión de las Actas y Expedientes de Sesiones de los Organos Colegiados de la Universidad de Costa Rica*, aprobado mediante la Resolución de Rectoría R-48-2023 y publicado en el Alcance a *La Gaceta Universitaria* 19-2023 del 31 de marzo de 2023, establece lo siguiente para la firma de documentos producidos por dichas instancias universitarias:

VI. Firma y sello del acta:

- a. La persona que preside el órgano colegiado debe firmar y sellar la versión definitiva del acta sobre una leyenda final que indique: grado académico, nombre completo, cargo y nombre del órgano que preside. Todo debe estar centrado.*
- b. Las personas miembros que emiten votos disidentes también deben firmar el acta, justo después de la indicación de su disidencia, en el artículo correspondiente.*
- c. El sello se debe ubicar al lado derecho de la leyenda y de la firma, no sobre ellos.*
- d. En la firma y el sello se debe utilizar tinta color azul.*

Asimismo, la Circular SAU-CT-2-2020 estableció que “Las actas de las sesiones deben ser firmadas y selladas en soporte papel, una vez que han sido ratificadas por el órgano correspondiente”.

En relación con el punto b, se exceptúa a la Asamblea Colegiada Representativa por tener su propio reglamento organizativo.

SEXTO. Desde el punto de vista de la persona ciudadana o usuaria (población estudiantil, personal docente y administrativo) que efectúe trámites ante la Universidad de Costa Rica, debe recordarse que toda petición que se formule por escrito debe cumplir con lo dispuesto en el artículo 4 de la *Ley Reguladora del Derecho de Petición*, Ley N.º 9097, a saber:

- a) Las peticiones se formularán por escrito, debiendo incluir, necesariamente, el nombre, la cédula o el documento de identidad, el objeto y el destinatario de la petición. Cada escrito deberá ir firmado por el peticionario o los peticionarios.*

En cuanto a otros requisitos o procedimientos no establecidos en esta normativa y desarrollados reglamentariamente, o mediante órdenes, instrucciones o circulares, prevalecerá en toda petición el principio de informalidad, con el fin de garantizar a todos los ciudadanos su libre ejercicio.

- b) En el caso de peticiones colectivas, además de cumplir los requisitos anteriores, serán firmadas por todos los peticionarios, debiendo figurar, junto a la firma de cada uno de ellos, su nombre y apellidos. De no constar todas las firmas, la petición se tendrá por presentada únicamente por las personas firmantes, sin perjuicio de su posterior subsanación o ampliación.*

De manera similar, el artículo 285 de la *Ley general de la Administración Pública* dispone que toda petición deberá contener:

- a) Indicación de la oficina a que se dirige;*
- b) Nombre y apellidos, residencia y lugar para notificaciones de la parte y de quien la representa;*
- c) La pretensión, con indicación de los daños y perjuicios que se reclamen, y de su estimación, origen y naturaleza;*
- d) Los motivos o fundamentos de hecho; y*
- e) Fecha y firma.*

Asimismo, la *Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos*, Ley N.º 8220, en el artículo 2, señala:

La información que presenta un administrado ante una entidad, órgano o funcionario de la Administración Pública, no podrá ser requerida de nuevo por estos, para ese mismo trámite u otro en esa misma entidad u órgano. De igual manera, ninguna entidad, órgano o funcionario público, podrá solicitar al administrado, información que una o varias de sus mismas oficinas emitan o posean (...).

Además, la Resolución R-2664-2012 establece el correo institucional con el dominio @ucr.ac.cr como la herramienta oficial para las comunicaciones, el cual será administrado por el Centro de Informática.

POR TANTO,

LA RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

RESUELVE:

PRIMERO. Dejar sin efecto la Resolución R-174-2020. En consecuencia, se aprueban los siguientes *Lineamientos generales que regulan la firma autógrafa y la firma digital en los documentos que se producen o reciben en la Universidad de Costa Rica:*

Solicitudes de información

En las solicitudes de información de interés público que se formulen por correo electrónico, al amparo del derecho constitucional de acceso a la información ante las instancias universitarias, no se requiere la firma en dicha solicitud, pues eso obstaculiza el ejercicio de este derecho ciudadano.

Cuando se trate de solicitudes que reciba la Universidad como parte de sus gestiones ordinarias (por ejemplo, una solicitud de reconocimiento y equiparación de estudios, solicitud de ampliación de un proyecto de investigación, solicitud de permiso con goce de salario, apelación de una nota, entre otros), debe observarse la normativa vigente, por lo que si la solicitud se presenta en formato digital deberá ser firmada con firma digital, y si la solicitud es en soporte papel deberá llevar la firma autógrafa o manuscrita.

Para documentos firmados digitalmente:

1. El personal y el estudiantado universitario podrán utilizar la firma digital para los documentos que se producen en la Universidad de Costa Rica, la cual debe estar amparada por un certificado digital emitido por las instituciones autorizadas para tal efecto; se exceptúan aquellos casos en los que, por normativa expresa, deban firmarse manualmente, tales como las actas de los órganos colegiados.
2. Es responsabilidad de la persona que firma digitalmente velar por que los equipos desde los cuales emitirá su firma estén correctamente configurados con el fin de garantizar que esta cumpla con los parámetros establecidos por la normativa vigente.
3. El personal universitario que utilice la firma digital certificada en sus documentos oficiales tiene el deber de resguardar estrictamente la confidencialidad de la clave, contraseña o mecanismo de identificación, debido a que la citada firma establece la presunción de autoría, responsabilidad del firmante y no repudio.
4. Es responsabilidad de la unidad que recibe un documento firmado digitalmente verificar que las firmas cumplan con los parámetros establecidos en la *Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos*, Ley N.º 8454. Cuando no cumplan con estos requisitos, deberá informarlo al remitente, y la recepción del documento quedará sujeta a su presentación con las firmas válidas. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el *Instructivo para validar firmas digitales con Central Directo y el Agente Gaudi*.
5. No debe firmarse digitalmente un documento cuya fecha sea posterior al día en que se emite la firma, ya que un elemento indispensable para asegurar su validez es el sellado de tiempo o fechado digital. Es responsabilidad del remitente, al momento de emitir su firma, verificar la fecha que se consigna en el documento.

6. Los documentos firmados digitalmente mediante un certificado vigente se constituyen en originales por sí mismos, por lo que no deben imprimirse ni enviarse copias físicas por ningún medio.

7. Se puede prescindir de la representación visual de la firma digital cuando se utilicen herramientas tecnológicas para firmar documentos digitalmente, por ejemplo, el Agente GAUDI, ya que, al realizar la verificación de la validez de la firma, se constata que el documento está firmado.

No obstante, en caso de utilizar herramientas tecnológicas que permitan la representación visual de la firma digital, como la utilizada en el SiGeDI, es responsabilidad de las personas remitentes garantizar que su firma quede estampada en el espacio correspondiente dentro del documento, para evitar cubrir partes de su contenido.

8. Se pueden utilizar herramientas tecnológicas que permitan la firma digital simultánea de documentos que incluyen una o más páginas; por ejemplo, en el caso de los planes de trabajo docentes, siempre y cuando cumplan con los parámetros establecidos en la *Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos*, Ley N.º 8454.

Cuando corresponda, según lo indicado en el punto 7, la representación visual de la firma digital debe estar visible, preferiblemente, en la última página del documento, en el borde inferior derecho, o en su defecto, en un espacio que no impida la lectura completa del documento.

9. Es responsabilidad de la persona que despacha los documentos firmados digitalmente verificar que las firmas se encuentren estampadas en el espacio correspondiente, cuando corresponda, y que se incluyan los adjuntos (en los casos que así se requiera).

10. Los documentos firmados digitalmente deben conservarse en dispositivos confiables y con respaldos de seguridad. Esto es una responsabilidad de cada unidad universitaria, en tanto la institución no tenga un archivo digital de documentos. Cabe mencionar que las unidades pueden solicitar el apoyo del Centro de Informática para el almacenamiento de los documentos digitales.

11. Se insta a las dependencias universitarias a que realicen las gestiones pertinentes para dotar a los funcionarios que así lo requieran de la firma digital certificada, así como del proceso de inducción y capacitación, con el fin de cumplir sus funciones desde la virtualidad.

Para documentos con firma autógrafa o manuscrita:

1. Como se estipula en la *Directriz AUROL-2: Elaboración de Cartas, Circulares y Memorandos Oficiales*, comunicada en la Resolución R-37-2014, en los documentos que requieran la firma autógrafa o manuscrita, se recomienda utilizar tinta

azul para estampar la firma, ya que facilita la identificación de originales.

2. Las instancias universitarias podrán recibir documentos que de previo han sido impresos, firmados físicamente y escaneados para su envío. En todos los casos, el remitente está obligado a entregar el documento original a la unidad destinataria principal en un plazo no mayor a cinco días hábiles de su envío digital; de lo contrario, se detendrá el trámite. Lo anterior deberá ser comunicado a la persona al momento de recibir el documento.
3. Como se estipula en la Resolución de Rectoría R-48-2023, *Procedimiento para la gestión de las actas y expedientes de sesiones de los órganos colegiados de la Universidad de Costa Rica*, y en la Circular SAU-CT-2-2020, las actas deben ser firmadas con firma autógrafa, una vez ratificadas por el órgano correspondiente.
4. Es responsabilidad de la unidad que recibe un documento con firma autógrafa o manuscrita verificar que las firmas sean originales.
5. Se prohíbe en todos los casos el uso de la firma autógrafa digitalizada, recuperada mediante escáner y agregada como imagen y el uso de sellos que contienen las firmas de las autoridades, con excepción de las que la legislación exige (por ejemplo, en cheques).

Para ambos tipos de firma:

1. Cuando en un documento deba consignarse más de una firma, todas ellas deberán realizarse bajo la misma modalidad, sea firma autógrafa o con certificado de firma digital. No se permite la combinación de ambas (firma híbrida) en un mismo documento.
2. Tal como lo establece la “Directriz AUROL-2: Elaboración de Cartas, Circulares y Memorandos Oficiales”:
 - La firma corresponde al nombre y la rúbrica del remitente y en ningún caso un documento oficial puede ser firmado por una persona distinta. Los documentos que indiquen ser “firmado por” y en los que conste la firma de una persona diferente al supuesto emisor, no se tramitarán y deberán ser devueltos de inmediato con esta advertencia.
 - En los documentos oficiales, la última página debe contener, como mínimo, un párrafo y la despedida, ya que la firma y las iniciales **no** deben quedar aisladas del contenido del documento.

La Universidad ha elaborado una lista institucional con las direcciones de correos electrónicos para el envío y la recepción de documentos firmados digitalmente, los cuales se encuentran incorporados en el Sistema de Gestión de Documentos Institucional (SiGeDI) y en el sitio web del Archivo Universitario

Rafael Obregón Loría: http://archivo.ucr.ac.cr/docum/correo_oficiales_ucr.pdf

Los lineamientos anteriores también aplican para las personas funcionarias que deban remitir comunicaciones personales ante alguna instancia universitaria, estudiantes e instituciones externas. El encargado de cada ventanilla única digital será el responsable de distribuir las comunicaciones a quien corresponda.

SEGUNDO. Será responsabilidad de cada dependencia universitaria evaluar los procesos y procedimientos a su cargo, a la luz de la normativa nacional e institucional, para agilizar sus trámites, determinar la cantidad mínima de firmas que requieran los documentos, o bien, realizar los ajustes pertinentes, con el fin de facilitar las diversas gestiones que se realizan en la institución y comunicarlo a quien corresponda.

TERCERO. Cualquier aspecto relacionado con estos lineamientos deberá consultarse con el Archivo Universitario *Rafael Obregón Loría*.

NOTIFÍQUESE:

1. A la comunidad universitaria
2. Al Consejo Universitario de conformidad con el artículo 40, inciso f), del *Estatuto Orgánico* a fin de que se ordene la publicación de la presente resolución en *La Gaceta Universitaria*.

RESOLUCIÓN DE RECTORIA R-180-2023

CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO BRENES, San Pedro de Montes de Oca, a las diez horas del día trece de julio del año dos mil veintitrés. Yo, Gustavo Gutiérrez Espeleta, rector de la Universidad de Costa Rica, en uso de las atribuciones que me confiere el *Estatuto Orgánico*,

RESULTANDO:

PRIMERO. Que la Rectoría, en la Resolución R-117-2021, estableció el *Procedimiento para la gestión de solicitudes de declaratoria de interés institucional*.

SEGUNDO. Que el Programa de Posgrado en Gerontología, en la sesión N.º 194-2022 de la Comisión Central del Posgrado en Gerontología, acordó aprobar la propuesta de la **actividad ED-1545, “Programa de Educación Continua de la Maestría en Gerontología: Gerontología y calidad de vida”**.

TERCERO. Que el Programa de Posgrado en Gerontología, considerando que la actividad se encuentra inscrita en la Vicerrectoría de Acción Social, solicitó el aval correspondiente

para continuar con la gestión, y recibió la autorización en el oficio VAS-2972-2023.

CUARTO. Que el Programa de Posgrado en Gerontología, a través del sistema informático de declaratorias de interés institucional, remitió la solicitud N.º 2023-24 de forma completa.

QUINTO. Que la solicitud fue revisada y analizada por la Dirección Ejecutiva en conjunto con la Dirección Financiera, quienes emitieron un criterio recomendativo para el Consejo de Rectoría.

SEXTO. Que el Consejo de Rectoría, en la sesión ordinaria N.º 19-2023, acordó aprobar la solicitud de declaratoria de interés institucional para la **actividad ED-1545, “Programa de Educación Continua de la Maestría en Gerontología: Gerontología y calidad de vida”**.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. La actividad tiene como tema central “La vejez y el envejecimiento en el contexto actual: desafíos presentes y estrategias futuras”.

SEGUNDO. La actividad tiene como objetivo generar un espacio académico de encuentro, reflexión e intercambio de intervenciones e investigaciones gerontológicas entre organizaciones, universidades y sociedad civil en el contexto actual (pospandemia), tanto en el ámbito nacional como en el internacional.

TERCERO: La Universidad de Costa Rica es la única universidad estatal que dispone de un programa de posgrado dedicado a la formación de recurso humano en el área de gerontología, con un enfoque de desarrollo humano integral e interdisciplinario que le permite incidir en el campo sociopolítico con el fin de dar respuestas efectivas a las transformaciones que la sociedad requiere en diversos escenarios para el logro de un envejecimiento con calidad.

CUARTO. La Universidad de Costa Rica, como instancia de educación superior pública, debe continuar y/o acrecentar sus aportes en beneficio de la sociedad costarricense. Ello tiene correspondencia con los principios establecidos en el *Estatuto Orgánico*, y responde también a la necesidad de proyección y retroalimentación del quehacer.

QUINTO. El Posgrado en Gerontología ha creado un intercambio de conocimientos y experiencias por medio de actividades compartidas, asistencia a seminarios y conferencias, así como con la organización de congresos internacionales en Costa Rica desde el año 2005. Además, en el área de la acción social ha mantenido una trayectoria en la proyección a la comunidad por medio de actividades y programas sobre envejecimiento y vejez, dirigidos a grupos etarios de la sociedad, en especial a las personas adultas

mayores, sus familiares, cuidadores y otras personas interesadas en el proceso de envejecimiento y en la vejez.

SEXTO. El aporte de esta actividad es un medio para generar conocimiento científico, tecnológico y sociocultural, que servirá para fortalecer la cultura académica y la difusión del quehacer universitario en el campo gerontológico, de modo que estimula el trabajo interdisciplinario y de equipo; además, permite conocer cómo las políticas públicas pueden favorecer el desarrollo de planes, programas y proyectos destinados a mejorar la calidad de vida de las personas envejecientes, y cómo desde la Universidad se puede incidir en materia de formación, mediación pedagógica y colaboración, para favorecer al área de la gerontología.

POR TANTO,

LA RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

RESUELVE:

1. Declarar de interés institucional la **actividad ED-1545, “Programa de Educación Continua de la Maestría en Gerontología: Gerontología y calidad de vida”**.
2. La declaratoria de interés institucional rige desde el 19 de julio de 2023 hasta el 21 de julio de 2023.

NOTIFÍQUESE:

1. Al Programa de Posgrado en Gerontología.
2. A la Vicerrectoría de Acción Social.
3. Al Consejo Universitario, para su publicación en *La Gaceta Universitaria*.

Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta
Rector

TEU-558-2023

Por medio de esta comunicación, el Tribunal Electoral Universitario manifiesta que, con fundamento en el artículo 27 del *Reglamento de Elecciones Universitarias* y vencido el plazo establecido en el artículo 28 de este reglamento, se procede a declarar en firme los resultados de la elección realizada el día **12 de julio de 2023**.

En este proceso se eligió a la Dr. Luis Esteban Hernández Soto para ejercer el puesto de la decanatura de la Facultad de Farmacia por el período comprendido **del 29 de agosto de 2023 al 28 de agosto de 2027**.

TEU-569-2023

Por medio de esta comunicación, el Tribunal Electoral Universitario manifiesta que, con fundamento en el artículo 27 del *Reglamento de Elecciones Universitarias* y vencido el plazo establecido en el artículo 28 de este reglamento, se procede a declarar en firme los resultados de la elección realizada el día **12 de julio de 2023**.

En este proceso se eligió a la M.Sc. Kattia Pierre Murray, al Dr. Aarón Elí Mena Araya, a la Mag. Larissa Coto Valldeperas, al Lic. José Francisco Correa Navas y la M.Sc. Ana Xóchitl Alarcón Zamora, como representación docente de la Escuela de Ciencias de la Comunicación Colectiva en la Asamblea Colegiada Representativa por el período comprendido **del 28 de julio de 2023 al 27 de julio de 2025**.

TEU-572-2023

Por medio de esta comunicación, el Tribunal Electoral Universitario manifiesta que, con fundamento en el artículo 27 del *Reglamento de Elecciones Universitarias* y vencido el plazo establecido en el artículo 28 de este reglamento, se procede a declarar en firme los resultados de la elección realizada el día **12 julio de 2023**.

En este proceso se eligió al Dr. Esteban Segura Ugalde como representación docente de la Escuela de Matemática en la Asamblea Colegiada Representativa por el período comprendido **del 18 de julio de 2023 al 6 de diciembre de 2023**.

Christian Andrey Zeledón Gamboa.
Presidente a.i.

Nota del editor: *Los documentos publicados en La Gaceta Universitaria y sus Alcances son copia fiel del original recibido en el Consejo Universitario.*

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”.