



REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

(Aprobado en sesión 5754-06, 19/09/2013. Publicado en el Alcance a La Gaceta Universitaria 11-2013, 30/09/2013)

CAPÍTULO I DEFINICIÓN, PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y FUNCIONES

ARTÍCULO 1. Definición. El *Sistema de medios de comunicación social de la Universidad de Costa Rica* (en adelante el Sistema de medios) es el conjunto de medios interdependientes que se articulan para lograr formas de colaboración e intercambio entre sus componentes, en aras de garantizar los propósitos y fines que se les ha encomendado.

Está integrado por el periódico denominado *Universidad*, por el *Canal UCR de Televisión*, y por las *Radioemisoras de la Universidad de Costa Rica*.

ARTÍCULO 2. Principios. El Sistema de medios tendrá como principios orientadores:

- a. La libertad de expresión, de prensa, la promoción de los derechos humanos, en especial el derecho a la información y comunicación plural, incluyente, participativa, pertinente y oportuna.
- b. La creación de opinión pública reflexiva y crítica con información veraz e independiente.
- c. La divulgación inclusiva, no discriminatoria y sin fines de lucro.
- d. La reflexión analítica, ética, plural e independiente sobre la realidad universitaria, así como la realidad nacional e internacional.
- e. Los estipulados en el artículo 4 del *Estatuto Orgánico*.

ARTÍCULO 3. Objetivos. Los objetivos del Sistema de medios:

- a) Contribuir a la promoción, defensa y consolidación de la comunicación como un derecho y bien público, valiéndose de las potencialidades que las transformaciones tecnológicas ofrezcan.
- b) Contribuir eficazmente a la investigación, el análisis, el conocimiento y la recuperación de la producción cultural de los pueblos y comunidades.
- c) Participar en el análisis y construcción de las identidades del pueblo costarricense, a partir de las diversas visiones de mundo, las costumbres, las formas de vida y las espiritualidades, a través de los instrumentos de comunicación propios que canalicen las inquietudes de la comunidad nacional.
- d) Servir como vía de información, opinión e interpretación para contribuir con la formación de una opinión pública crítica e informada respecto de los asuntos más relevantes de la vida institucional, así como de la vida nacional e internacional.
- e) Coadyuvar con la Institución para fortalecer la docencia, la investigación y la acción social.
- f) Ser modelo alternativo para la sociedad costarricense en su funcionamiento y producciones.
- g) Servir de espacio para la práctica, la investigación y formación de los estudiantes de las diversas unidades académicas de la Universidad de Costa Rica, dando prioridad a aquellos cuyo currículo tiene mayor atinencia con los medios de comunicación.



ARTÍCULO 4. Funciones. Son funciones generales del Sistema de medios:

- a. Generar información sobre las diferentes manifestaciones culturales, sociales, políticas y económicas, que enriquezcan el espíritu crítico y el conocimiento sobre la realidad universitaria, así como la realidad nacional e internacional.
- b. Divulgar, de manera pertinente, las actividades de docencia, investigación, acción social, vida estudiantil y de gestión administrativa que desarrolla la Universidad de Costa Rica.
- c. Generar productos comunicativos con contenidos pertinentes, propios, innovadores, formativos y de alta calidad, que puedan ser susceptibles de reproducirse en la sociedad.
- d. Divulgar materiales científicos, educativos, culturales y recreativos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población.
- e. Constituirse en un espacio de debate ético, democrático e inclusivo sobre temas universitarios, así como sobre temas de interés nacional e internacional

CAPÍTULO II ÓRGANOS DEL SISTEMA DE MEDIOS

ARTÍCULO 5. El Consejo Administrativo del Sistema de Medios.

Créase el Consejo Administrativo del Sistema de medios como instancia encargada de administrarlo. Estará integrado por el vicerrector o la vicerrectora de Acción Social, quien lo preside y por los directores o las directoras de los diferentes medios, y tendrá las siguientes funciones:

- a. Establecer los mecanismos de coordinación, cooperación e intercambio que permitan a cada uno de los medios de comunicación potenciar su articulación y funcionamiento como sistema.

- b. Definir, conocer y aprobar el plan anual de trabajo del Sistema de medios elaborado a partir de los planes específicos de cada uno de los medios de comunicación, que comprenda, entre otras, la maximización del uso de las tecnologías para ampliar el alcance y cobertura de los contenidos o producciones elaboradas por los medios.
- c. Atender las sugerencias, críticas e inquietudes de la comunidad universitaria y nacional, respecto del conjunto del Sistema de medios.
- d. Elevar a la Rectoría y al Consejo Universitario, por medio de la Vicerrectoría de Acción Social, el plan y el informe anual de trabajo del Sistema.

ARTÍCULO 6. El Consejo Administrativo del Sistema de medios se reunirá ordinariamente tres veces al año y extraordinariamente cuando el o la titular de la Vicerrectoría de Acción Social lo convoque, o al menos cuando dos directores(as) lo soliciten. Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta.

CAPÍTULO III ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL SISTEMA DE MEDIOS

ARTÍCULO 7. Dirección y administración.

El Sistema de medios estará adscrito a la Vicerrectoría de Acción Social, que es la responsable de la definición y ejecución de los lineamientos generales de las políticas de estos.

La dirección, la administración y el funcionamiento de cada uno de los medios estarán a cargo de un director o una directora, que tendrá las siguientes funciones:

- a. Velar porque la orientación del medio de comunicación bajo su cargo sea coherente con los principios, valores y políticas de la Universidad de Costa Rica.



- b. Definir la organización administrativa que considere adecuada, según las particularidades del medio.
- c. Supervisar la calidad técnica, de producción, estética y periodística en la divulgación de los productos televisivos, radiofónicos y de prensa escrita.
- d. Velar por un elevado nivel científico e intelectual de los medios y de su personal.
- e. Propiciar, y coordinar con diferentes unidades académicas de la Institución, las formas adecuadas que satisfagan la preparación académica de los estudiantes.
- f. Las demás que se indiquen en el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* y en este Reglamento.

ARTÍCULO 8. Elección, remoción y plazos.

El Consejo Universitario nombrará a las personas que ocupen la dirección de los distintos medios universitarios de comunicación social, mediante un concurso público convocado por la Oficina de Recursos Humanos de la Universidad de Costa Rica, a solicitud del Órgano Colegiado, de conformidad con la normativa universitaria y de acuerdo con el procedimiento establecido en este reglamento.

La persona que ocupe la dirección de los diferentes medios de comunicación será elegida por un periodo de cuatro años y puede ser reelecta por un periodo igual por una única vez. Las personas podrán ser removidas de estos cargos por el Consejo Universitario, de acuerdo con el debido proceso.

ARTÍCULO 9. Para ser director o directora de los diferentes medios universitarios de comunicación social, se requiere:

- a. Tener el grado de licenciatura o superior en el campo del periodismo, producción audiovisual o comunicación. En el caso particular de *Universidad*, debe ser

periodista profesional y miembro activo del correspondiente colegio profesional.

- b. Tener experiencia comprobada, mediante la presentación de atestados para el desempeño del cargo, y un reconocido conocimiento de la realidad universitaria, así como nacional e internacional.

Las personas que ocupen la dirección de los medios de comunicación social de la Universidad de Costa Rica no podrán ejercer cargos que impliquen relaciones jerárquicas, de carácter económico, remuneradas, salariales o que produzcan dividendos, así como cualquier otro tipo de retribución monetaria o desempeño de cargos *ad honorem*, ya sea como directivo, empleado o funcionario, dentro de otro medio de comunicación colectiva, agencia de publicidad, de relaciones públicas o cualquier otra empresa de comunicación audiovisual.

ARTÍCULO 10. Los directores o las directoras de los medios gozarán de plena libertad, de acuerdo con las atribuciones que se les asignan en este reglamento. Los directores o las directoras de los medios estarán sujetos a las responsabilidades que el *Estatuto Orgánico* y la ley indiquen.

ARTÍCULO 11. Los directores y las directoras de los medios responderán por su gestión en el ámbito administrativo ante el vicerrector o la vicerrectora de Acción Social.

ARTÍCULO 12. Los directores o las directoras de los medios de comunicación y la dirección de la Escuela de Ciencias de la Comunicación Colectiva y de otras unidades, buscarán los mecanismos para programar actividades académicas, como mesas redondas, debates, entrevistas, foros, publicaciones de diferente tipo que tengan carácter formativo, sin perjuicio del cumplimiento de las otras funciones propias de los medios.

ARTÍCULO 13. Cada uno de los medios de comunicación social deberá elaborar sus planes de trabajo en concordancia con los principios y objetivos del Sistema de medios definidos en este Reglamento.



Anexo N.º 1

ARTÍCULO 14. Disposiciones finales.

Este reglamento deroga lo siguiente:

- a. El *Reglamento de la Dirección de Medios Audiovisuales* (DIMA), aprobado en la sesión N.º 3313, artículo 9, del 10 de setiembre de 1986 y publicado en *La Gaceta Universitaria* N.º 31-1986, del 19 de setiembre de 1986.
- b. *Los Principios de organización del Sistema de comunicación e información de la Vicerrectoría de Acción Social*, acordados en la sesión N.º 3127, artículo 11, del 3 de octubre de 1984, y publicados en el Alcance a *La Gaceta Universitaria* N.º 10-1984, del 18 de octubre de 1984.

TRANSITORIO 1. Cada uno de los medios tendrá un plazo de seis meses, a partir de la entrada en vigencia de este Reglamento para cumplir con lo dispuesto en el artículo 13.

TRANSITORIO 2. En relación con los directores o las directoras de cada uno de los medios de comunicación, este reglamento rige para nuevos nombramientos; los actuales directores o directoras podrán permanecer en sus cargos hasta que finalice el contrato vigente con la Institución.

Ciudad Universitaria Rodrigo Facio Brenes

NOTA DEL EDITOR: Las modificaciones a los reglamentos y normas aprobadas por el Consejo Universitario, se publican semanalmente en *La Gaceta Universitaria*, órgano oficial de comunicación de la Universidad de Costa Rica.

PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE LAS PERSONAS QUE OCUPARÁN LA DIRECCIÓN DE LOS DISTINTOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

1.- Propósito del Procedimiento

El procedimiento expuesto en este documento define las fases, acciones, órganos y personas que intervienen en el proceso de concurso para nombrar a quienes ocuparán el puesto de dirección de los distintos medios universitarios de comunicación social.

Se pretende seleccionar personas de alto perfil profesional, con base en criterios medibles, donde la experiencia en las labores de dirección en medios de comunicación, sea en el sector público o privado, tendrá un peso preponderante en la calificación. Particularmente, agregará valor la experiencia en el sector público, así como el nivel académico y la obtención de algún premio a escala nacional o internacional, elementos que en su conjunto permitirán elegir a la persona que dirigirá un medio de comunicación de esta institución de educación superior pública, con un grupo de profesionales a cargo.

2.- Normativa

Este procedimiento considera lo establecido en la *Constitución Política*, el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* y el *Reglamento general del Sistema de Medios de Comunicación Social de la Universidad de Costa Rica*.

3.- Descripción del puesto y sus requisitos

Toda persona candidata a ocupar un puesto de dirección de los distintos medios universitarios de comunicación social debe cumplir con los requisitos que establecen los artículos 9, 10, 11, 12 y 13 del *Reglamento general del Sistema de Medios de Comunicación Social de la Universidad de Costa Rica*.



4.- Fases o etapas del concurso

El presente concurso consta de cuatro fases, las cuales se describen en la siguiente tabla:

FASE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
FASE 1	Reclutamiento y selección técnica de la nómina de elegibles	Oficina de Recursos Humanos
FASE 2	Revisión de calificaciones y validación de la nómina preliminar	Dirección del Consejo Universitario
FASE 3	Conformación de la terna	Plenario del Consejo Universitario
FASE 4	Elección de la persona que dirigirá un medio universitario de comunicación social.	Plenario del Consejo Universitario

5.- Bases del concurso

El nombramiento de la persona que ocupe la dirección de los diferentes medios universitarios de comunicación social se realizará en observancia de las siguientes bases:

Tipo de concurso: Concurso público

Plazo de nombramiento: Cuatro años, prorrogables por una única vez, y definido según el artículo 8 del *Reglamento general del Sistema de Medios de Comunicación Social de la Universidad de Costa Rica*.

Requisitos mínimos y condiciones del puesto: Los requisitos mínimos que debe cumplir la persona que ocupe la dirección se encuentran establecidos en el artículo 9 del *Reglamento general del Sistema de Medios de Comunicación Social de la Universidad de Costa Rica*.

Los requisitos mínimos del puesto, las condiciones básicas, la información y los documentos que debe presentar cada postulante estarán contenidos en el aviso o

cartel que publicará la Oficina de Recursos Humanos de la Universidad de Costa Rica.

Al ser el cargo de la Dirección un puesto cuya naturaleza y funciones son delicadas –ya que las consecuencias de error no solo tendrán un peso o efectos sobre el medio universitario de comunicación social a cargo, sino sobre la imagen de la Universidad de Costa Rica como un todo– se requiere dar un carácter preponderante a factores objetivos; el de mayor ponderación es la experiencia, la cual se conjuga con la formación académica adicional. Además, en la calificación global de cada postulante se considera el conocimiento de la realidad universitaria y la valoración de criterios de oportunidad y conveniencia institucional. La valoración de estos últimos elementos será responsabilidad del pleno del Consejo Universitario por medio de la entrevista.

La calificación global del presente concurso se hará de la siguiente manera:

CONCEPTO	PUNTAJE**	ENCARGADO
Experiencia	45%	Oficina de Recursos Humanos
Formación académica adicional	25%	(Fase 1)*
Entrevista	30%	Plenario del Consejo Universitario (fase 3)
TOTAL	100%	

* La Dirección del Consejo Universitario verifica las calificaciones (Fase 2)
** Las calificaciones deben ser presentadas en números enteros con dos decimales.

La calificación de la experiencia y la formación académica adicional serán valoradas técnicamente por la Oficina de Recursos Humanos en la Fase 1, según lo dispuesto en este procedimiento.

En la Fase 2, la experiencia y la formación académica serán verificadas y validadas por la Dirección del Consejo Universitario, la cual presentará al Órgano Colegiado una nómina de



postulantes con las mejores calificaciones, con opción a la entrevista.

Una vez resueltos los recursos de la segunda fase, la Dirección del Consejo Universitario presentará al plenario del Consejo Universitario la nómina que incluirá a las personas con las calificaciones más altas remitida por la Oficina de Recursos Humanos; la Dirección del Consejo se encargará de coordinar lo relativo a la entrevista y valoración por parte del plenario, la cual tendrá un valor de 30% de la calificación global.

En la Fase 3, el pleno del Consejo Universitario tendrá la competencia exclusiva de asignar el valor correspondiente a la entrevista de manera secreta. En esta última variable (entrevista), la calificación de cada postulante será el promedio del total de las valoraciones realizadas por las personas integrantes del Consejo Universitario.

El plenario del Consejo Universitario realizará la entrevista a quienes integran la nómina y, al cabo de estas, cada integrante del Órgano Colegiado, de forma secreta, asignará una nota de 0 a 100 por postulante, para obtener un promedio que dará la nota final de la entrevista.

6.- Publicación del aviso o cartel

La Dirección del Consejo Universitario definirá el inicio del proceso con tres meses de antelación a la fecha de finalización del cargo vigente. Lo anterior se informará a la Oficina de Recursos Humanos, con el fin de que se abra el concurso público y se continúe con las etapas del proceso. Dicha publicación deberá circular en al menos un medio de comunicación social nacional.

En el aviso o cartel se indicará, por lo menos, lo siguiente:

- a. Descripción del puesto.
- b. Los requisitos establecidos en el *Reglamento general del Sistema de Medios de Comunicación Social de la Universidad de Costa Rica*.

- c. Información y documentos por presentarse.
- d. Condiciones básicas del puesto.
- e. Plazo para presentar la documentación y medio físico o digital de entrega.
- f. Contacto, en caso de información adicional que requieran las personas postulantes.
- g. El Consejo Universitario definirá la fecha estimada de inicio en el cargo tomando en cuenta la disponibilidad de la persona electa.

7.- Expediente del concurso

Se levantará un expediente debidamente foliado y en estricto orden cronológico, en el cual se mantendrá toda la información relativa al proceso de nombramiento, que incluya las labores previas, las acciones ejecutadas, los resultados obtenidos y cualesquiera otras gestiones subsecuentes.

El expediente debe contener, al menos, lo siguiente:

- a. Divulgación del concurso y los medios empleados.
- b. Bases del concurso y los atestados de cada participante.
- c. Resultado del concurso, en el que se demuestren las fases realizadas.
- d. Metodología empleada para la selección de la terna o nómina, según las bases del concurso.
- e. Conformación de la terna o nómina.
- f. Aprobación de la terna o nómina por el órgano competente.
- g. Notificación a las personas participantes.
- h. Impugnaciones presentadas y su resolución.



8.- Postulaciones

Quienes se postulan deben presentar, durante los cinco días indicados como periodo de inscripción en el cartel, los documentos ante la Oficina de Recursos Humanos. Al entregar la documentación, cada postulante debe indicar un medio electrónico para recibir comunicaciones oficiales. La Oficina de Recursos Humanos entregará un comprobante de recepción de los documentos.

La Oficina de Recursos Humanos puede corroborar la autenticidad de la información que considere pertinente o, en caso de duda, solicitar más información.

9.- Revisión y verificación de ofertas

Mediante una revisión y verificación de los atestados, la Oficina de Recursos Humanos valorará las ofertas presentadas y verificará el cumplimiento de todos los requisitos solicitados en el cartel. En esta fase, una vez presentados los documentos requeridos, se solicitará información adicional, en caso de que sea necesario aclarar o complementar el análisis de los documentos tal y como se indica en el punto 8 del procedimiento.

9.1.- Incumplimiento de requisitos

La Oficina de Recursos Humanos comunicará de forma escrita, por medio físico o electrónico, a quienes incumplan con uno o varios de los requisitos; lo anterior será razón para no aceptar la postulación al cargo.

La persona postulante que se encuentre disconforme con la resolución podrá interponer, dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación, el recurso de revocatoria ante la Oficina de Recursos Humanos, que resolverá lo que corresponda.

En caso de rechazarse el recurso de revocatoria, la persona podrá apelar la decisión ante la Dirección del Consejo

Universitario dentro del plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a la comunicación respectiva.

El plazo máximo para resolver tanto la revocatoria como la apelación será el establecido en el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*.

10. Calificación de las personas postulantes

Las personas que cumplan con los requisitos mínimos serán preseleccionadas por la Oficina de Recursos Humanos a partir de las variables de experiencia y preparación académica.

La Oficina de Recursos Humanos elaborará un cuadro comparativo con los puntajes obtenidos en estas dos variables, de acuerdo con lo que se establece a continuación:



10.1.- Calificación de la experiencia

Esta valoración considera el tipo de experiencia y su relación con el puesto, así como el nivel de responsabilidad asumido por la persona postulante, de tal manera que pueda hacer diferencia cuantitativa y objetiva entre una persona postulante y otra.

El modelo parte de la premisa de otorgar mayor puntaje a la experiencia en el ejercicio del periodismo, producción audiovisual o comunicación en educación superior pública estatal, al igual que reconoce en mayor medida la experiencia en responsabilidad en dirección y supervisión.

Para definir el puntaje máximo que se puede alcanzar, se determina un tipo de experiencia principal, que toma en cuenta el mayor número de años en labores de dirección y supervisión que presente cada postulante, siempre y cuando sea igual o superior a cinco años. En caso de que la persona postulante solo tenga experiencia en ejecución, la máxima cantidad de puntos por alcanzar será de 55 puntos.

Para efectos de esta calificación, solo se valora la experiencia aportada en labores realizadas durante los últimos 10 años. Para efectos de esta calificación se reconocerán los premios y los reconocimientos sin tomar en cuenta la fecha en que fueron obtenidos.

En la calificación, se tomarán en cuenta las variables de la siguiente forma:

Tipo de experiencia	Tope máximo	Nivel de responsabilidad		
		Dirección	Supervisión	Ejecución
Reconocimientos y premios en periodismo, producción audiovisual o comunicación a escala nacional o internacional.	50	50	35	25
Ejercicio de periodismo, producción audiovisual o comunicación en sector privado.	60	60	45	30
Ejercicio de periodismo, producción audiovisual o comunicación en sector público.	85	85	65	45
Ejercicio de periodismo, producción audiovisual o comunicación en oficina de prensa, periódico o radioemisora de educación superior pública.	100	100	75	55

La determinación del puntaje en cada nivel de responsabilidad se considerará de la siguiente forma:

- a. Un año: 20%
- b. Dos años: 40%
- c. Tres años: 60%
- d. Cuatro años: 80%
- e. Cinco o más años: 100%



Para la asignación del puntaje se utilizarán los siguientes criterios:

- i. Si la experiencia corresponde a diferentes niveles de responsabilidad dentro de un mismo tipo de experiencia, se sumarán los puntajes obtenidos por cada nivel de responsabilidad y se asignará el tope máximo de ese tipo de experiencia.
- ii. Si la persona postulante, además de la experiencia principal, tiene otros tipos de experiencia calificable, estas se sumarán hasta completar el tope máximo de su experiencia principal.
- iii. En ningún caso, la sumatoria total podrá exceder el tope máximo del tipo de experiencia que corresponde a su experiencia principal.

Para evaluar las variables correspondientes al tipo de responsabilidad, se tomará en cuenta:

- i. Dirección: Haber ocupado puestos de dirección con jefaturas intermedias, donde haya tenido al menos cinco personas a su cargo.
- ii. Supervisión: Haber ocupado puestos de jefatura intermedia, dirección de proyectos o programas con personal a cargo, o puestos de dirección con menos de cinco personas a su cargo.
- iii. Ejecución: Haber ocupado puestos de comunicación a niveles básicos.

El valor de este rubro corresponde al 45% de la calificación global.

10.2.- Calificación de la preparación académica adicional

La preparación académica adicional al requisito de licenciatura u otros equivalentes que se definan en el boletín del concurso se evaluará de la

siguiente manera: por dos cursos de educación continua relacionados con el cargo y que fueron llevados en los últimos cinco años, se otorgan 3 puntos; por cada licenciatura adicional, se otorgan 5 puntos; por maestría o especialidad de posgrado, se otorgan 10 puntos, y por doctorado se otorgan 15 puntos. El máximo puntaje otorgado para este rubro es de 25 puntos. Se tomarán para este puntaje los títulos autorizados conforme a la ley.

Se considerarán solo aquellos títulos relacionados que puedan contribuir directamente al ejercicio del puesto.

El valor de este rubro corresponde al 25 % de la calificación global.

11.- Integración de la nómina preliminar de elegibles

Una vez resueltos los recursos de la primera fase, si los hubiera, la Oficina de Recursos Humanos elaborará un cuadro general de calificaciones que debe contener los nombres de las diez personas que obtengan las calificaciones más altas según experiencia y preparación académica adicional, y lo remitirá a la Dirección del Consejo Universitario como nómina preliminar de elegibles. En caso de que no existieran postulantes suficientes para alcanzar el número de diez, la nómina definitiva se integrará con el número de personas que hubiere. En caso de que exista empate en las diez calificaciones más altas, se deberá tomar en cuenta en la nómina preliminar todas aquellas personas que obtengan una calificación igual a las diez notas más altas.

Dicha Dirección revisará la calificación hecha por la Oficina de Recursos Humanos y, tras validar la calificación y el procedimiento seguido, remitirá al plenario del Consejo Universitario la nómina definitiva con las personas candidatas.



11.1.- Comunicación de resultados a personas no incluidas en la nómina preliminar

La Oficina de Recursos Humanos comunicará de forma escrita, física o electrónica, a las personas que no resulten incluidas en la nómina. La persona postulante que se encuentre disconforme podrá interponer, dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación, el recurso de revocatoria ante la Dirección del Consejo Universitario, que resolverá lo que corresponda.

En caso de rechazarse el recurso de revocatoria, la persona podrá apelar la decisión ante el pleno del Consejo Universitario dentro del plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a la comunicación respectiva.

El plazo para resolver tanto la revocatoria como la apelación será el establecido en el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*.

12.- Entrevista, valoración y votación por parte del plenario del Consejo Universitario

Una vez resueltos los recursos de la segunda fase, la Dirección del Consejo Universitario presentará al plenario la nómina definitiva con las personas candidatas; la Dirección del Consejo se encargará de coordinar lo relativo a la entrevista y valoración por parte del plenario, la cual tendrá un valor de 30 % de la calificación global.

El plenario realizará la entrevista a quienes integran la nómina y, al cabo de estas, cada integrante del Órgano Colegiado, de forma secreta, asignará una nota de 0 a 100 por postulante, para obtener un promedio que dará la nota final de la entrevista.

13.- Conformación de la terna o nómina

La terna final estará integrada por las tres personas que obtengan las tres calificaciones

más altas tras completarse la nota con la experiencia, la preparación académica y valoración del plenario, por medio de la entrevista, teniendo en cuenta las siguientes posibilidades:

- a. Si tres postulantes obtienen notas diferentes y son las notas más altas, las tres personas integrarán la terna.
- b. Si la nota más alta es alcanzada en empate por tres postulantes, estas integrarán la terna.
- c. Si dos postulantes alcanzan la nota más alta, estas conformarán la terna, junto con quien haya alcanzado la segunda nota más alta.
- d. Si una persona postulante alcanza la nota más alta y otras dos alcanzan la segunda nota más alta, estas tres integrarán la terna.

Únicamente se conformará una nómina final si se llegara a presentar alguno de los siguientes casos:

- a. Solo una o dos personas postulantes alcanzan los requisitos para conformar la terna.
- b. Más de tres postulantes alcanzan la nota más alta; entonces, todas esas personas integrarán la nómina.
- c. Una persona postulante alcanza la nota más alta y tres o más alcanzan la segunda nota más alta; entonces, todas ellas integrarán la nómina.
- d. Dos personas postulantes alcanzan la nota más alta y dos o más alcanzan la segunda nota más alta; entonces, todas ellas integrarán la nómina.
- e. Una persona alcanza la nota más alta, otra logra la segunda nota más alta y dos o más alcanzan la tercera nota más alta; entonces, todas ellas integrarán la nómina.



- f. Cualquier caso similar que no se encuentre contemplado será resuelto por el Consejo Universitario a partir de criterios objetivos.

Adicionalmente, se les comunicará de forma escrita, física o electrónica, a quienes no resultaron incluidas en la terna o nómina. La persona postulante que se considere inconforme podrá presentar ante el plenario del Consejo Universitario el recurso de reposición o reconsideración, en el plazo máximo de cinco días hábiles.

El Consejo Universitario contará con un plazo de 10 días hábiles para resolver lo que corresponda.

14.- Votación por parte del plenario

Una vez resueltos los recursos, si los hubiere, el Consejo Universitario nombrará de la terna o nómina, por votación secreta, a la directora o director de uno de los distintos medios universitarios de comunicación social.

Cada integrante del Consejo Universitario votará por una de las personas postulantes. Quien alcance la mayoría absoluta de votos será la elegida, según lo dispone el *Reglamento del Consejo Universitario*. Si en la primera votación nadie obtuviere mayoría absoluta de los votos presentes, el Consejo Universitario procederá a realizar otra votación entre quienes empataron en el primer lugar u obtuvieron el primer y segundo lugares en votos recibidos.

Si en la segunda votación nadie obtiene la mayoría absoluta, el Consejo Universitario deberá declarar desierto el concurso.

Si en esta votación hubiere empate en el primer lugar de votos, se repetirá la votación entre ellos. De persistir el empate, el Consejo Universitario podrá decidir posponer la votación para la sesión siguiente. En caso de que en la sesión siguiente persista el empate, el Consejo Universitario deberá declarar desierto el concurso; además, en ambos casos, el Órgano Colegiado podrá decidir por mayoría simple una nueva apertura del concurso.

El Consejo Universitario también podrá, por razones justificadas y mediante mayoría absoluta de los presentes, declarar desierto el concurso.

15.- Comunicación a las personas que conformaron la terna de los resultados de la elección

Una vez firme el acuerdo de la elección, la Dirección del Consejo Universitario comunicará a cada integrante de la terna el resultado de la elección. Para ello, se podrá realizar la comunicación de forma escrita, física o electrónica, a las personas que no resultaron electas. El acuerdo será un acto discrecional, potestativo y de elección mediante votación secreta.

Podrá presentarse recurso de reconsideración conforme a lo establecido en el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*.

ANEXO 2

Modificaciones incluidas en esta edición

ARTÍCULO	SESIÓN	PUBLICACIÓN
Art. 08	6550-01, 02/12/2021	Alcance a La Gaceta Universitaria 01-2022, 05/01/2022
Art. 09	6550-01, 02/12/2021	Alcance a La Gaceta Universitaria 01-2022, 05/01/2022
Anexo 1	6550-01, 02/12/2021	Alcance a La Gaceta Universitaria 01-2022, 05/01/2022