

**TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO
CONSEJO DE UNIDAD ACADÉMICA
Sesión extraordinaria N° 6-2023**

13 de abril de 2023
UNA-CO-EI-ACUE-092-2023

Personal Académico
Personal Administrativo
Escuela de Informática
Universidad Nacional

Estimado personal académico y personal administrativo:

Me permito transcribir el acuerdo N° 092-2023, tomado por el Consejo de Unidad Académica, de la Escuela de Informática, en la sesión extraordinaria N° 6-2023, celebrada el lunes 27 de marzo de 2023, en modalidad presencial, en la sala de sesiones ubicada en la segunda planta del edificio de la unidad, el cual a la letra dice:

Considerando:

1. El acuerdo [UNA-CO-EI-ACUE-054-2022](#) tomado por el Consejo de Unidad Académica, de la Escuela de Informática, en la sesión ordinaria N° 3-2022, celebrada el 23 de febrero de 2022, mediante el cual se aprobó la conformación de las comisiones en la Escuela de Informática, según lo solicitado en el anexo del oficio [UNA-EI-OFIC-034-2022](#), suscrito por la Mag. Rita Cortés Chavarría, coordinadora de Acreditación.
2. El oficio [UNA-EI-OFIC-158-2023](#), del 13 de marzo de 2023, suscrito por la Mag. Cortés Chavarría, en el que indica lo siguiente:
 - a) *“El artículo 73 del Estatuto Orgánico y los artículos 8 y 9 de la Convención Colectiva vigente indican que es competencia y responsabilidad del superior jerárquico asignar la carga anual de cada académico(a) en propiedad, atendiendo prioritariamente las políticas y los lineamientos académicos institucionales, las necesidades de la unidad, el perfil y el ámbito disciplinario de la persona contratada y respetando los derechos de los(as) funcionarios(as).*
 - b) *Que el artículo 11 del Reglamento de Asignación y Control de Cargas Académicas del Personal Académico en Propiedad indica textual, en el apartado b. “Se procurará que un académico de tiempo completo imparta*



un máximo de tres cursos diferentes por ciclo lectivo hasta donde las condiciones lo permitan, de manera que la jornada académica de estos funcionarios deberá completarse con otras actividades debidamente aprobadas por la Institución (...)”.

- c) *En el artículo 12 del reglamento anteriormente expuesto se indica “Es de cumplimiento obligatorio un mínimo de horas semanales para las diferentes actividades que realiza el académico, de conformidad con la siguiente distribución”:*

| Criterios jornada | Horas contacto | Atención a estudiantes | Preparación de lecciones y evaluación | Sistematización y producción didáctica | Reuniones y comisiones | Actualización y capacitación |
|----------------------------|-----------------------|-------------------------------|--|---|-------------------------------|-------------------------------------|
| T.C (40 hrs.) | 12-14 | 4 | 14 | 4 | 4 | 2 |
| $\frac{3}{4}$ t. (30 hrs.) | 9-11 | 3 | 11 | 3 | 3 | 2 |
| $\frac{1}{2}$ t. (20 hrs.) | 6-8 | 2 | 7 | 2 | 2 | 1 |
| $\frac{1}{4}$ t. (10 hrs.) | 3-5 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 |

- d) *La Escuela de Informática cuenta con 16 comisiones formalizadas mediante el acuerdo UNA-CO-EI-ACUE-54-2022.*

- e) *Que algunos de los integrantes de las comisiones conformadas han variado debido a sus nuevos puestos y funciones en la estructura organizacional de la Escuela y otros se reubicaron procurando un equilibrio y mejor aprovechamiento de las competencias de los docentes que las integran.”*

3. Que en el [anexo 1](#) se indica que en resumen los cambios realizados con respecto a la conformación de las comisiones en el 2022 son los siguientes:

1. *“Se procuró que todas las actividades de los Compromisos de Mejoramiento CM y de Autoevaluación estén consideradas en forma general en las actividades de las comisiones.*

-
2. *Se agregaron las comisiones que no tienen actividades directas en las evidencias del manual de SINAES, pero responden a los órganos colegiados, tales como: Trabajos finales de graduación, Reconocimientos y Equiparación de Grados y Títulos, Evaluadora de Atestados del Registro de Elegibles y Concursos por Oposición y Trabajos Finales de Graduación.*
 3. *Según recomendación de Coordinación Académica Administrativa y posterior a sus consultas con la Vicerrectoría de Docencia, se eliminaron las comisiones de Plan de Estudios y Acreditación, considerando que los PPAA 0032-22 y 324-2018 tienen asignadas dichas funciones, además de responsables con jornadas para realizarlas. El seguimiento a la ejecución de los planes de estudio de una Unidad Académica recae por normativa en la Comisión de Análisis Curricular.*
 4. *Se eliminaron las Comisiones:*
 - *Comisión de Tiempo Parcial.*
 - *Comisión de Matrícula.*
 - *Comisión de Vinculación Estudiantil.*
 5. *Se separaron las comisiones de Reconocimientos y equiparaciones y Análisis curricular, considerando que tienen funciones de naturaleza diferentes y cada una cuenta con su propia normativa institucional.”*
4. Que en virtud de lo anterior se solicita al Consejo de Unidad Académica, de la Escuela de Informática, que apruebe lo siguiente:
- i. **“Actualizar la integración de las Comisiones según el anexo 1 adjunto, con el propósito de reactivar e impulsar su funcionamiento vinculando sus actividades con las del Compromiso de Mejoramiento y mejora continua.**
 - ii. *Recalcar a todo el personal académico sobre la obligatoriedad de la participación en actividades curriculares e interacción con el estudiantado; esto de acuerdo con la actividad 2.2.11.2 del Compromiso de Mejoramiento 2019-2022.*
 - iii. *Nombrar un coordinador para la Comisión de Investigación que está pendiente de definir; los coordinadores de las otras comisiones estuvieron de acuerdo en asumir dicho rol.*
 - iv. *Aprobar los procedimientos adjuntos correspondientes a:*
 - a. *Procedimiento para el Trabajo de Comisiones de la Escuela de Informática (Anexo 2).*
 - b. *Procedimiento para la realización de reuniones, registro de minutas y control de asistencia (Anexo 3)”*

5. El análisis que acerca del tema realizan los miembros del órgano colegiado, en el cual se destaca lo siguiente:
- a. La importancia de aprobar la actualización de las comisiones, según los anexos 1, 2 y 3 del oficio [UNA-EI-OFIC-158-2023](#), correspondientes a la Conformación de Comisiones, así como los procedimientos para el trabajo de comisiones y realización de reuniones.
 - b. Enviar un oficio a la Comisión de Investigación para que, en un plazo de 15 días hábiles, a partir de la notificación, designen una persona coordinadora.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. APROBAR EN FIRME LA CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA, SEGÚN LO SOLICITADO EN EL ANEXO 1 DEL OFICIO [UNA-EI-OFIC-158-2023](#), SUSCRITO POR LA MAG. RITA CORTÉS CHAVARRÍA, EN CALIDAD DE COORDINADORA DE ACREDITACIÓN:**

1. COMISIÓN VINCULACIÓN EXTERNA

| NO. | COMISIÓN | COORDINADOR (A) | INTEGRANTES |
|-----|---------------------|--------------------------|---|
| 1 | VINCULACIÓN EXTERNA | GABRIELA GARITA GONZÁLEZ | <ul style="list-style-type: none"> • EDUARDO ARAYA FERNÁNDEZ • GEORGES ALFARO SALAZAR • MAJID BAYANI ABBASY • JOHNNY FLORES ARAYA • PRESIDENTE(A) ASEINF |

FUNCIONES:

1. MANTENER UNA BASE DE DATOS DE EMPLEADORES DE LA CARRERA ACTUALIZADA (1.3.5).
2. DESARROLLAR EVENTOS QUE PROPICIEN LA VINCULACIÓN CON EMPRESAS DEL SECTOR TIC (1.3.3). COMO LO SON:
 - EXPOEMPRESAS: 2 VECES AL AÑO.
 - CONSEJO ASESOR: REUNIÓN ANUAL.

| NO. | COMISIÓN | COORDINADOR (A) | INTEGRANTES |
|-----|--|--------------------|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> OTRAS ACTIVIDADES QUE SE CONSIDEREN PERTINENTES. |
| 3. | IDENTIFICAR Y APOYAR LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES (CHARLAS, SEMINARIOS, WEBINAR) QUE INCLUYEN EXPERTOS NACIONALES E INTERNACIONALES SOBRE TEMAS DE ACTUALIDAD Y DE ACUERDO CON LOS INTERESES DE LA CARRERA Y DE LOS ESTUDIANTES. | | |
| 4. | REGISTRAR EN EL SISTEMA DE ACREDITACIÓN LAS LISTAS DE LOS PARTICIPANTES Y EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. | | |
| 5. | PRESENTAR UN INFORME ANUAL CON LAS ACTIVIDADES EFECTUADAS, LOS RESULTADOS Y EVIDENCIAS DE ESTAS. | | |

2. COMISIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS.

| NO. | COMISIÓN | COORDINADOR (A) | INTEGRANTES |
|-----|--------------------|---|--|
| 2 | ASUNTOS ACADÉMICOS | COORDINADORA DE CARRERA (MARILYN PERAZA VALVERDE) | <ul style="list-style-type: none"> CAROLINA GÓMEZ FERNÁNDEZ ARIELLA QUESADA ROSALES RÓGER LEÓN BRENES MIGUEL ARTURO CORRALES UREÑA |

FUNCIONES:

1. APOYAR EN LA DIVULGACIÓN A LOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTES JUNTAMENTE CON EL SIDUNA, DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS CON QUE CUENTA EL SIDUNA (2.5.1).
2. DISEÑAR E IMPLEMENTAR, EN CONJUNTO CON LA SUBDIRECCIÓN, EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE (2.2.8) CONSIDERANDO:
 - a. EL MEJORAMIENTO EN FORMACIÓN DE ÁREAS DE INTERÉS DE LOS ACADÉMICOS Y DEL PLAN DE ESTUDIOS.
 - b. LA OBTENCIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS SUPERIORES.

| NO. | COMISIÓN | COORDINADOR (A) | INTEGRANTES |
|-----|--|--------------------|-------------|
| | <p>c. EL MEJORAMIENTO EN ASPECTOS DE DIDÁCTICA UNIVERSITARIA (PLANEAMIENTO, METODOLOGÍA, MEDIACIÓN, EVALUACIÓN ENTRE OTROS) O DE LA ESPECIALIDAD, QUE CONSIDERE LA OFERTA INSTITUCIONAL EXISTENTE Y LA GENERACIÓN DE PROPUESTAS ESPECÍFICAS PARA LA CARRERA, EN COORDINACIÓN CON LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA.</p> <p>d. CREACIÓN DE PRODUCTOS DIDÁCTICOS, PROMOCIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LAS CAPACITACIONES Y LAS EXPERIENCIAS DOCENTES.</p> | | |
| 3. | <p>DIVULGAR LAS FACILIDADES QUE OFRECE LA UNIVERSIDAD CON RESPECTO A LAS ESTRATEGIAS QUE PROMUEVEN LA INNOVACIÓN Y LA ACTUALIZACIÓN DE LOS MÉTODOS DE ENSEÑANZA Y LA CAPACITACIÓN DE LOS ACADÉMICOS (CM 2023-2027).</p> | | |
| 4. | <p>DIVULGAR Y EJECUTAR LA ASESORÍA CURRICULAR DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES DE LA UNA Y DE LA ESCUELA (3.6.14).</p> | | |
| 5. | <p>DISEÑAR Y EJECUTAR EN CONJUNTO CON LA COORDINACIÓN DE LA CARRERA ACCIONES TENDIENTES A MEJORAR LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE LOS CURSOS QUE SE IMPARTEN EN MISMO NIVEL O EJE CURRICULAR, CONSIDERANDO (3.3.15):</p> <p>a. COORDINACIÓN CON LAS ESCUELAS DE LITERATURA, MATEMÁTICA Y OTRAS QUE REQUIEREN ARTICULACIÓN CON LOS CURSOS QUE IMPARTE LA CARRERA.</p> <p>b. COORDINACIÓN DE TALLERES QUE PROMUEVAN LA REFLEXIÓN, LA INTEGRACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL TRABAJO DE LAS CÁTEDRAS. POR EJEMPLO, EL TALLER DE CARTAS CON LA PARTICIPACIÓN DE LAS SEDES.</p> | | |
| 6. | <p>EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN CONJUNTA IMPLEMENTADAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO QUE IMPARTEN UN MISMO CURSO, EN EL MISMO NIVEL O EJE CURRICULAR, POR CICLO LECTIVO, <u>INCLUYENDO ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA</u> (3.3.15):</p> | | |
| 7. | <p>IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y MECANISMOS PARA QUE EL ESTUDIANTE ESTÉ INFORMADO OPORTUNAMENTE Y DE FORMA VERAZ SOBRE LAS SIGUIENTES TEMÁTICAS:</p> | | |

| NO. | COMISIÓN | COORDINADOR (A) | INTEGRANTES |
|-----|---|--------------------|--|
| | <p>a. NORMATIVA ESTUDIANTIL (3.6.4)</p> <p>b. INFORMACIÓN SOBRE LA CARRERA, LOS TRÁMITES DE INGRESO, LA DURACIÓN DE LOS ESTUDIOS, LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS CONVALIDACIONES Y RECONOCIMIENTOS Y LAS TARIFAS DE LOS TRÁMITES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS, DIVULGAR LAS FECHAS DE INTERÉS PARA LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL Y UTILIZAR MEDIOS QUE PERMITAN ACCESO PÚBLICO A LA INFORMACIÓN (1.1.1).</p> <p>c. INFORMACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS, TIEMPO PROMEDIO DE GRADUACIÓN, COSTOS, NORMATIVA, FECHAS, TRÁMITES Y SERVICIOS (1.1.2).</p> | | <p>8. IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA GARANTIZAR QUE TODOS LOS CICLOS SE CUENTEN CON EL 100% DE LOS PROGRAMAS DE CURSO RECOPIADOS (2.1.17).</p> <p>9. DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN PLAN DE ACCIÓN PARA INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTADO EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE. (CM 2023-2027).</p> <p>PRESENTAR UN INFORME ANUAL QUE INCORPORE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ASESORÍA ACADÉMICA CURRICULAR. • LAS ACCIONES DE INTEGRACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO REALIZADAS, EL ANÁLISIS Y PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL SIGUIENTE PERIODO. • LA DESCRIPCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN IMPLEMENTADA, EJEMPLOS DE LAS DIVULGACIONES REALIZADAS Y UNA LISTA ACTUALIZADA CON LOS MATERIALES INFORMATIVOS DISPONIBLES EN LOS DIFERENTES CANALES DE COMUNICACIÓN. • LISTAS DE PARTICIPANTES Y EJEMPLOS DE LA CREACIÓN DE LOS PRODUCTOS DIDÁCTICOS, PROMOCIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LAS CAPACITACIONES Y LAS EXPERIENCIAS DOCENTES PRODUCTO DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE. |

| NO. | COMISIÓN | COORDINADOR (A) | INTEGRANTES |
|--|----------|-----------------|-------------|
| 10. REGISTRAR EN EL SISTEMA DE ACREDITACIÓN LAS LISTAS DE LOS PARTICIPANTES Y EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. | | | |

3. COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN

| NO. | COMISIÓN | COORDINADOR (A) | INTEGRANTES |
|---|---------------|-----------------|---|
| 3 | INVESTIGACIÓN | POR DEFINIR | <ul style="list-style-type: none"> • JUAN DE DIOS MURILLO MORERA • CARLOS LORÍA SAÉNZ • ENRIQUE VÍLCHEZ QUESADA • JOSÉ SÁNCHEZ SALAZAR • OLDEMAR RODRÍGUEZ ROJAS |
| <p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ELABORAR UNA PROPUESTA PRELIMINAR DE LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA DE LA INFORMÁTICA, AUNADA A UN CONJUNTO DE RECOMENDACIONES PARA DESARROLLAR CADA UNA DE LAS LÍNEAS PROPUESTAS. DICHO PLAN DEBE SER PRESENTARLO A LA DIRECCIÓN A MÁS TARDAR EN SETIEMBRE 2023. 2. PLANTEAR Y EJECUTAR UN CRONOGRAMA ANUAL DE ESPACIOS DEDICADOS A COMPARTIR INICIATIVAS, AVANCES Y RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN, ASÍ COMO TEMAS DE INTERÉS ACTUALES Y EMERGENTES EN EL ÁREA DISCIPLINAR. 3. PROPONER UNA ESTRATEGIA CON OPCIONES DE CAPACITACIÓN DIRIGIDAS AL PERSONAL ACADÉMICO PARA PROMOVER LA PRODUCCIÓN ACADÉMICA, CONSIDERANDO LAS PARTICULARIDADES DEL PERSONAL ACADÉMICO DE TIEMPO PARCIAL. 4. REGISTRAR EN EL SISTEMA DE ACREDITACIÓN LAS LISTAS DE LOS PARTICIPANTES Y EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. 5. PRESENTAR UN INFORME ANUAL CON LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS QUE INCLUYA EL SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. | | | |

4. COMISIÓN DE GRADUADOS

| NO. | COMISIÓN | COORDINADOR (A) | INTEGRANTES |
|-----|-----------|------------------------|--|
| 4 | GRADUADOS | KATTY VÁSQUEZ ÁVILA | ARIELLA QUESADA ROSALES ESTELA ARTAVIA AGUILAR FULVIO LIZANO MADRIZ |

FUNCIONES:

1. DISEÑAR UN PLAN DE ACCIÓN PARA FORTALECER LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y VINCULACIÓN ENTRE LA CARRERA Y LAS PERSONAS GRADUADAS Y VALORAR LAS MEJORAS PROPUESTAS PARA EL PLAN DE ESTUDIOS (CM 2023-2027); TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE VINCULACIÓN ENTRE LA UNA Y LAS PERSONAS GRADUADAS Y SU CORRESPONDIENTE PLAN DE IMPLEMENTACIÓN, CON ESPECIAL ATENCIÓN A:
 - a. ACTUALIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE EGRESADOS.
 - b. APLICACIÓN DE UN MECANISMO DE SEGUIMIENTO A PERSONAS GRADUADAS SOBRE SU INSERCIÓN LABORAL Y LAS MEJORAS SUGERIDAS AL PLAN DE ESTUDIOS.
 - c. CONSIDERAR LOS AJUSTES SUGERIDOS AL PLAN DE ESTUDIOS.
2. DISEÑAR Y DESARROLLAR ACCIONES CONCRETAS QUE PERMITAN MANTENER EL VÍNCULO DE LOS GRADUADOS CON ACTIVIDADES DE LA CARRERA, ENTRE ESTAS, LA ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL.
3. REGISTRAR EN EL SISTEMA DE ACREDITACIÓN LAS LISTAS DE LOS PARTICIPANTES Y EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.
4. PRESENTAR UN INFORME ANUAL CON:
 - a. LOS RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN PLAN DE ACCIÓN PARA FORTALECER LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y VINCULACIÓN ENTRE LA CARRERA Y LAS PERSONAS GRADUADAS Y VALORAR LAS MEJORAS PROPUESTAS EN EL PLAN DE ESTUDIOS.
 - b. LISTAS DE PARTICIPANTES Y EVIDENCIA DE LAS ACCIONES REALIZADAS, LAS CUALES SE REGISTRAN EN EL SISTEMA DE ACREDITACIÓN.

5. COMISIÓN DE EXTENSIÓN Y SEDES

| NO. | COMISIÓN | COORDINADOR (A) | INTEGRANTES |
|-----|-------------------|------------------------|---|
| 5 | EXTENSIÓN Y SEDES | MARIANELA SOLANO ORIAS | IRENE HERNÁNDEZ RUÍZ FRANCISCO MATA CHAVARRÍA OSCAR CHAVES BARRANTES WILLIAM HERNÁNDEZ CÓRDOBA |

FUNCIONES:

1. CREAR UN PLAN CON ACTIVIDADES QUE FAVOREZCAN LA ACCIÓN SUSTANTIVA DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA (DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN) EN TODAS LAS SEDES, PROCURANDO REALIZAR AL MENOS UNA ACTIVIDAD EN CADA SEDE REGIONAL.
2. COORDINAR CON OTRAS COMISIONES PARA ASEGURAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LAS SEDES REGIONALES EN ACTIVIDADES EFECTUADAS EN LA SEDE CENTRAL.
3. REALIZAR ACCIONES DE EXTENSIÓN QUE PROYECTEN LA CARRERA SOBRE EL ENTORNO SOCIAL (3.5.3):
 - a. IDENTIFICAR EN LAS SEDES REGIONALES LAS PERSONAS CANDIDATAS (EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL) A PARTICIPAR, COMO BENEFICIARIOS, DE LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN DESARROLLADAS EN LA SEDE CENTRAL.
 - b. DESCRIBIR LAS ACCIONES DE EXTENSIÓN MEDIANTE LAS CUALES LA CARRERA SE HA PROYECTADO SOBRE SU ENTORNO EN EL AÑO.
4. REALIZAR OTRAS GESTIONES Y ACTIVIDADES QUE FORTALEZCAN LA RELACIÓN CON LAS SEDES Y POTENCIEN LA EXTENSIÓN.
5. REGISTRAR EN EL SISTEMA DE ACREDITACIÓN LAS LISTAS DE LOS PARTICIPANTES Y EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS
6. PREPARAR UN INFORME ANUAL CON LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y LA PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LAS SEDES REGIONALES.

6. COMISIÓN ANÁLISIS CURRICULAR

| NO. | COMISIÓN | COORDINADOR (A) | INTEGRANTES |
|-----|---------------------|--------------------|--|
| 6 | ANÁLISIS CURRICULAR | SUBDIRECTOR/A | COORDINADOR/A DE CARRERA (MARILYN PERAZA VALVERDE) MAYELA COTO CHOTTO SONIA MORA RIVERA CAROLINA GÓMEZ FERNÁNDEZ REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL DE CADA CARRERA |

FUNCIONES:

LAS FUNCIONES DE ESTA COMISIÓN ESTÁN DETERMINADAS POR EL DOCUMENTO “FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS COMISIONES INVOLUCRADAS EN EL PROCESO DE DISEÑO CURRICULAR”, VICERRECTORÍA DE DOCENCIA.

ADICIONALMENTE SON FUNCIONES DE ESTA COMISIÓN:

- 1. IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA DE GESTIÓN CURRICULAR APROBADA MEDIANTE OFICIO (UNA-EI-OFIC-1365-2020) Y EJECUTAR ACCIONES CORRESPONDIENTES EMANADAS DEL “PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE CAMBIOS EN EL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA Y SU RESPECTIVA DIVULGACIÓN” Y LA DEBIDA DOCUMENTACIÓN DE SUS AVANCES Y RESULTADOS.**
- 2. REVISAR Y MEJORAR CONTINUAMENTE UN PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE PROPUESTAS DE CURSOS OPTATIVOS (3.3.9 Y 3.3.11).**
- 3. APOYAR AL PERSONAL ACADÉMICO EN LA FORMULACIÓN DE CURSOS OPTATIVOS ACORDES CON LAS ÁREAS DISCIPLINARES.**
- 4. EMITIR UN CRITERIO ANTE EL CONSEJO DE UNIDAD ACERCA DE LA PERTINENCIA DE LOS CURSOS FORMULADOS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA.**
- 5. ANALIZAR, EN COORDINACIÓN CON LA SUBDIRECCIÓN (CM 2023-2027):**

| NO. | COMISIÓN | COORDINADOR (A) | INTEGRANTES |
|-----|--|--------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ LAS RAZONES QUE TIENEN LOS ESTUDIANTES PARA ATRIBUIR ATRASOS EN LA CULMINACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS. ○ ASPECTOS PARA MEJORAR LA SUFICIENCIA (CANTIDAD Y HORARIOS) DE LOS CURSOS OPTATIVOS DEL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE. ○ ASPECTOS IDENTIFICADOS POR LOS ESTUDIANTES REGULARES SOBRE LA FORMACIÓN DE LA CARRERA Y SU APLICABILIDAD CON EL EJERCICIO PROFESIONAL. | | <p>6. DISEÑAR E IMPLEMENTAR EN CONJUNTO CON LA SUBDIRECCIÓN UN PLAN DE ACCIÓN QUE PROCURE (CM 2023-2027):</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ DISMINUIR LOS ATRASOS MENCIONADOS POR LOS ESTUDIANTES EN LA CULMINACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS. ○ MEJORAR LA PERCEPCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON RESPECTO A LA SUFICIENCIA (CANTIDAD Y HORARIOS) DE LOS CURSOS OPTATIVOS DEL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE, CONSIDERANDO: LAS NECESIDADES DE LOS ESTUDIANTES QUE CONTINÚAN CON EL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE -LA EXPERIENCIA DEL PROCESO DE MATRÍCULA DE LOS CURSOS OPTATIVOS Y -LOS RECURSOS DISPONIBLES. ○ CONSIDERAR LOS ASPECTOS IDENTIFICADOS POR LOS ESTUDIANTES REGULARES RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN DE LA CARRERA Y SU APLICABILIDAD CON EL EJERCICIO PROFESIONAL. ○ PREPARAR UN INFORME ANUAL CON LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS QUE INCLUYA EJEMPLOS DE MEJORAS HECHAS AL PLAN DE ESTUDIOS, Y EVIDENCIAS DE LA DIVULGACIÓN DE LOS CAMBIOS REALIZADOS EN EL PLAN DE ESTUDIOS EN LOS DIFERENTES MEDIOS OFICIALES DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA. <p>7. REGISTRAR EN EL SISTEMA DE ACREDITACIÓN LAS EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.</p> |

7. COMISIÓN DE EMERGENCIAS

| NO. | COMISIÓN | COORDINADOR (A) | INTEGRANTES |
|--|-------------|-------------------------|--|
| 7 | EMERGENCIAS | IVANNIA GÓMEZ GARCÍA | ROSIBEL ROJAS BARQUERO WILLIAM HERNÁNDEZ CÓRDOBA OSCAR CHAVES BARRANTES REPRESENTANTE ESTUDIANTIL REPRESENTANTE ACADÉMICA: RITA CORTÉS CHAVARRÍA |
| <p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ELABORAR UN INFORME QUE INCLUYA EVIDENCIAS QUE DEMUESTRE QUE EL 100% DE LAS UBICACIONES DE LOS EQUIPOS PARA EMERGENCIA ESTÁN DEBIDAMENTE DEMARCADAS (2.4.4.). 2. ELABORAR PROTOCOLOS DE EMERGENCIAS. 3. REALIZAR SEGUIMIENTO AL TRABAJO DE LAS BRIGADAS. 4. PARTICIPAR EN LAS CAPACITACIONES BRINDADAS POR LA COMISIÓN INSTITUCIONAL PARA LA PREPARACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL (CIEUNA). 5. ELABORAR MATERIAL INFORMATIVO PARA QUE EL PERSONAL DE LA CARRERA Y ESTUDIANTADO CONOZCA LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN CUANTO A NORMAS DE SEGURIDAD. 6. PREPARAR UN INFORME GENERAL QUE INCLUYA PROTOCOLOS, TRABAJO EN BRIGADAS, LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN LA DIVULGACIÓN DE LAS NORMAS EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA. | | | |

8. COMISIÓN DE SALUD OCUPACIONAL

| NO. | COMISIÓN | COORDINADOR (A) | INTEGRANTES |
|-----|-------------------------------|--------------------|--|
| 8 | COMISIÓN DE SALUD OCUPACIONAL | GRACE GÓMEZ SEGURA | MARLON MARAVILLA HERNÁNDEZ, REPRESENTANTE DEL SITUN REPRESENTANTE ACADÉMICO: MANUEL ESPINOZA GUERRERO ANGELINE FLORES BENAVIDES WILLIAM OVIEDO ARIAS |

FUNCIONES:

1. DISEÑAR Y EJECUTAR UN PLAN DE DIVULGACIÓN DE LAS NORMAS CONTENIDAS EN EL MANUAL DE NORMAS DE SALUD LABORAL EN COORDINACIÓN CON EL PERSONAL DEL ÁREA DE SALUD OCUPACIONAL, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA CARRERA (2.4.3).
2. DAR SEGUIMIENTO A LA DIVULGACIÓN DE LAS NORMAS EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA (2.4.3).
3. PARTICIPAR EN CHARLAS DE CAPACITACIÓN CONVOCADAS POR EL ÁREA DE SALUD LABORAL INSTITUCIONAL.
4. ELABORAR UN PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA Y EL PLAN DE TRABAJO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ERGONOMÍA EN COORDINACIÓN CON LA GUÍA DEL ÁREA DE SALUD LABORAL INSTITUCIONAL.
5. ELABORAR LAS ETAPAS DEL PLAN DE SALUD OCUPACIONAL DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA, DE ACUERDO CON LA INSTRUCCIÓN DEL ÁREA DE SALUD LABORAL INSTITUCIONAL.
6. GENERAR HERRAMIENTAS PARA CONTAR CON LOS INSUMOS CON EL FIN DE CONOCER EL ESTADO ACTUAL DE LA ERGONOMÍA DE LOS PUESTOS LABORALES.
7. COLABORAR CON ACREDITACIÓN DE LA CARRERA DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA EN COORDINAR ACTIVIDADES VINCULADAS CON LA SALUD OCUPACIONAL.
8. GESTIONAR CON SALUD LABORAL LAS SOLICITUDES DE EQUIPO ERGONÓMICO QUE REQUIERAN LOS FUNCIONARIOS.
9. OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON SALUD OCUPACIONAL.

| NO. | COMISIÓN | COORDINADOR (A) | INTEGRANTES |
|--|----------|--------------------|-------------|
| 10. REGISTRAR EN EL SISTEMA DE ACREDITACIÓN LAS LISTAS DE LOS PARTICIPANTES Y EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. | | | |

9. COMISIÓN DE EQUIPO GESTOR DE CLIMA ORGANIZACIONAL

| NO. | COMISIÓN | COORDINADOR (A) | INTEGRANTES |
|-----|---|-------------------------------|--|
| 9 | EQUIPO GESTOR DE CLIMA ORGANIZACIONAL | DIANA ALVARADO CORRALES | SUBDIRECCIÓN ESCUELA DE INFORMÁTICA, REPRESENTANTE AUTORIDAD KATTY VÁSQUEZ ÁVILA, REPRESENTANTE ACADÉMICA GRACE GÓMEZ SEGURA DINIA ROJAS BARQUERO ADRIANA QUESADA QUINTERO JIMENA RODRÍGUEZ CHAVES BIANKA BARTH BERMÚDEZ OSCAR CHAVES BARRANTES ANA SÁNCHEZ GONZÁLEZ |

FUNCIONES:

1. GESTIONAR Y PROMOVER UN AMBIENTE ARMONIOSO DE LA MANO CON LAS AUTORIDADES FORMALES DONDE PRIVA EL BIEN COLECTIVO, A TRAVÉS DEL DIALOGO Y EL RESPETO ENMARCADO EN LOS VALORES Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES:
 - a. AMBIENTE SOCIOLABORAL (HUMANISMO- RESPETO)

| NO. | COMISIÓN | COORDINADOR (A) | INTEGRANTES |
|-----|---|--------------------|---|
| | b. COMUNICACIÓN (TRANSPARENCIA) c. APOYO EN LA SUPERVISIÓN Y DIRECCIÓN ENFOCADO AL ESTILO DE LIDERAZGO (EQUIDAD) | | 2. APOYAR A LAS AUTORIDADES DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA EN LA DIVULGACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE FORTALEZCAN EL AMBIENTE LABORAL. 3. REALIZAR UN DIAGNÓSTICO SOBRE LA GESTIÓN GERENCIAL Y EL AMBIENTE LABORAL DEL CENTRO DE TRABAJO. 4. ELABORAR UN PLAN DE TRABAJO A PARTIR DEL DIAGNÓSTICO REALIZADO EN EL CENTRO DE TRABAJO. 5. EJECUTAR EL PLAN DE TRABAJO ELABORADO. 6. CONFORMAR LAS COMISIONES O SUBCOMISIONES NECESARIAS PARA APOYAR A LA GESTIÓN GERENCIAL Y EL AMBIENTE LABORAL DEL CENTRO DE TRABAJO. 7. APROBAR LOS PLANES DE ACCIONES DE ESTE EQUIPO Y DE LAS COMISIONES O SUBCOMISIONES. 8. EVALUAR EL AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO DE ESTE EQUIPO Y DE LAS COMISIONES Y SUBCOMISIONES CONFORMADAS. 9. SESIONAR UNA REUNIÓN POR CICLO LECTIVO UNIVERSITARIO CON LA COORDINADORA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CLIMA ORGANIZACIONAL 10. SESIONAR UNA VEZ AL MES PARA DETERMINAR ASPECTOS DE GESTIÓN EN BUSCA DE ALCANZAR LOS OBJETIVOS PROPUESTOS. 11. DOCUMENTAR LAS EVIDENCIAS DE CADA UNA DE LAS SESIONES DE TRABAJO Y LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. 12. PRESENTAR UN INFORME ANUAL DEL TRABAJO REALIZADO DURANTE EL PERIODO. 13. REGISTRAR EN EL SISTEMA DE ACREDITACIÓN LAS LISTAS DE LOS PARTICIPANTES Y EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. |

10.COMISIÓN DE RECONOCIMIENTOS Y EQUIPARACIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS (ÓRGANO COLEGIADO)

| NO. | COMISIÓN | COORDINADOR (A) | INTEGRANTES |
|-----|---|---|--|
| 10 | RECONOCIMIENTOS Y EQUIPARACIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS (ÓRGANO COLEGIADO) | MARILYN PERAZA VALVERDE (COORDINADORA DE CARRERA) | SUBDIRECCIÓN DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA KAROL LEITÓN ARRIETA MIGUEL ARTURO CORRALES UREÑA JUAN FÉLIX ÁVILA HERRERA |

FUNCIONES:

LAS FUNCIONES DE ESTA COMISIÓN ESTÁN DETERMINADAS POR EL REGLAMENTO DE RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN DE ESTUDIOS, GRADOS, TÍTULOS, IDIOMAS Y ACREDITACIÓN POR EXPERIENCIA.

- 1. ADICIONALMENTE, DEBE TENER UN REGISTRO DE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:**
 - a. LISTA DE ESTUDIANTES PROCEDENTES DE OTRAS UNIVERSIDADES A QUIENES SE LES RECONOCIERON O EQUIPARARON CURSOS, SEGÚN UNIVERSIDAD, CARRERA DE PROCEDENCIA Y CURSOS RECONOCIDOS.
 - b. LISTA DE CURSOS RECONOCIDOS Y NO RECONOCIDOS, SEGÚN INSTITUCIÓN DE PROCEDENCIA.
 - c. DISTRIBUCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA CARRERA A QUIENES SE LES HAN EQUIPARADO CRÉDITOS, SEGÚN PORCENTAJE DE CRÉDITOS RECONOCIDOS CON RESPECTO AL TOTAL DE CRÉDITOS DEL PLAN DE ESTUDIOS.
 - d. LISTA DE CURSOS EQUIPARADOS DE OTRAS UNIVERSIDADES, SEGÚN GRADO ACADÉMICO AL QUE PERTENECÍAN EN LA UNIVERSIDAD DE PROCEDENCIA, COMPARADO CON EL GRADO ACADÉMICO DE LA CARRERA PARA LA CUAL SE RECONOCIERON.
 - e. LISTA DE ESTUDIANTES A QUIENES SE HAN RECONOCIDO APRENDIZAJES POR EXPERIENCIA, Y PORCENTAJE DE CURSOS

| NO. | COMISIÓN | COORDINADOR (A) | INTEGRANTES |
|-----|---|-----------------|-------------|
| | <p>DEL PLAN DE ESTUDIOS QUE TALES APRENDIZAJES SUSTITUYEN, POR CADA ESTUDIANTE.</p> <p>2. PRESENTAR UN INFORME ANUAL DEL TRABAJO REALIZADO DURANTE EL PERIODO.</p> <p>3. REGISTRAR EN EL SISTEMA DE ACREDITACIÓN LAS LISTAS Y EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.</p> | | |

11. COMISIÓN EVALUADORA DE ATESTADOS DEL REGISTRO DE ELEGIBLES Y CONCURSOS POR OPOSICIÓN (ÓRGANO COLEGIADO)

| NO. | COMISIÓN | COORDINADOR (A) | INTEGRANTES |
|-----|--|--|---|
| 11 | EVALUADORA DE ATESTADOS DEL REGISTRO DE ELEGIBLES Y CONCURSOS POR OPOSICIÓN (ÓRGANO COLEGIADO) | DIRECTOR(A) DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA | <ul style="list-style-type: none"> • FULVIO LIZANO MADRIZ • ARMANDO ARCE OROZCO • EDUARDO ARAYA FERNÁNDEZ • JOHNNY VILLALOBOS MURILLO |

FUNCIONES:

LAS FUNCIONES DE ESTA COMISIÓN ESTÁN DETERMINADAS POR EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL DEL PERSONAL ACADÉMICO.

ADICIONALMENTE SON FUNCIONES DE ESTA COMISIÓN:

1. APOYAR LA DEFINICIÓN DEL REGISTRO DE ELEGIBLES DE LA ESCUELA TOMANDO COMO REFERENCIA LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DEL ARTÍCULO 35 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL DE PERSONAL ACADÉMICO.
2. SOMETER PARA LA APROBACIÓN EL REGISTRO DE ELEGIBLES POR PARTE DE LAS DISTINTAS INSTANCIAS.
3. FORMULAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS NECESIDADES DE LA ACTUALIZACIÓN DE PERFILES REQUERIDOS CONSIDERANDO LOS CAMBIOS EN EL PLAN DE ESTUDIOS.
4. SOMETER PARA LA APROBACIÓN DE PERFILES POR PARTE DE LAS DISTINTAS INSTANCIAS.

| NO. | COMISIÓN | COORDINADOR (A) | INTEGRANTES |
|-----|---|--------------------|-------------|
| 5. | DAR SEGUIMIENTO A LA APERTURA DEL REGISTRO DE ELEGIBLES, Y EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE NUEVAS CONTRATACIONES. | | |
| 6. | EMITIR CRITERIO ACERCA DE LA IDONEIDAD DE LOS OFERENTES A FORMAR PARTE DEL REGISTRO DE ELEGIBLES, A PARTIR DEL ANÁLISIS DE LOS PERFILES. | | |
| 7. | PRESENTAR UN INFORME ANUAL DEL TRABAJO REALIZADO DURANTE EL PERIODO. | | |

12.COMISIÓN DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN (ÓRGANO COLEGIADO)

| NO. | COMISIÓN | COORDINADOR (A) | INTEGRANTES |
|-----|---|-------------------------------|--|
| 12 | TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN (ÓRGANO COLEGIADO) | MAG. OSCAR BENAVIDES ARGÜELLO | SUBDIRECCIÓN ESCUELA DE INFORMÁTICA SONIA MORA RIVERA SANDRA CABRERA ÁLZATE SANTIAGO CAAMAÑO POLINI PROFESORES DE CURSOS ASIGNADOS SEGÚN SE REQUIERAN. |

FUNCIONES:

LAS FUNCIONES DE ESTA COMISIÓN ESTÁN DETERMINADAS POR EL REGLAMENTO GENERAL SOBRE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LA UNA, EN EL CAPÍTULO XII.

ADICIONALMENTE SON FUNCIONES DE ESTA COMISIÓN:

- 1. PROPONER LINEAMIENTOS Y GUÍAS PARA LA FORMULACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.**

| NO. | COMISIÓN | COORDINADOR (A) | INTEGRANTES |
|-----|--|--------------------|-------------|
| 2. | ORGANIZAR Y EJECUTAR UNA ACTIVIDAD DE INDUCCIÓN A LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN. | | |
| 3. | ATENDER Y RESPONDER CONSULTAS ASOCIADAS A LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN. | | |
| 4. | COORDINAR CON EL ÁREA DE DESARROLLO DE SISTEMAS LA AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS RELACIONADOS A LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN. | | |
| 5. | REGLAMENTO. | | |
| 6. | PREPARAR UN INFORME ANUAL CON LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS. | | |

B. INDICAR LOS COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA PERSONA COORDINADORA DE CADA COMISIÓN:

1. REALIZAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES INDICADAS EN ESTE DOCUMENTO.
2. ARTICULAR LAS ACTIVIDADES QUE LE CORRESPONDEN A LA COMISIÓN QUE COORDINA.
3. CONFECCIONAR Y ENTREGAR UN INFORME ANUAL A LA DIRECCIÓN CON COPIA A INFOACREDITACIÓN@UNA.CR SOBRE LA GESTIÓN REALIZADA CON EL DETALLE DE LAS ACCIONES REALIZADAS, INDICADORES, ASÍ COMO AQUELLAS QUE NO FUERON REALIZADAS Y EL MOTIVO PARA QUE NO SE EJECUTARON.
4. ASIGNAR A CADA UNA DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE SU COMISIÓN ACTIVIDADES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS.
5. VERIFICAR, CUANDO SE DELEGA UNA ACTIVIDAD, EL CUMPLIMIENTO, EL REGISTRO Y ENTREGA DE LAS EVIDENCIAS.
6. REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CONOCER, COMPRENDER Y CONTRIBUIR CON LA MEJORA CONTINUA DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA EN LOS ÁMBITOS CORRESPONDIENTES.
7. VELAR POR EL REGISTRO OPORTUNO DE LAS EVIDENCIAS EN EL SITIO [HTTPS://WWW.ESCINF.UNA.AC.CR/ACREDITACION/MAIN.PHP](https://www.escinf.una.ac.cr/acreditacion/main.php), OCHO DÍAS DESPUÉS REALIZADA LA ACTIVIDAD.
8. ARTICULAR LOS ESFUERZOS Y MANTENER UNA LÍNEA DE COMUNICACIÓN ADECUADA CON LA COMISIÓN, LA DIRECCIÓN Y LA COMISIÓN DE ACREDITACIÓN.
9. CONFECCIONAR UN PLAN DE TRABAJO QUE INCLUYA LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A REALIZAR CADA AÑO.

10. TODO LO ANTERIOR EN CONCORDANCIA CON EL MANUAL DEL PROCEDIMIENTO PARA EL TRABAJO DE LAS COMISIONES DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA, APROBADO MEDIANTE ACUERDO [UNA-CO-EI-ACUE-87-2020](#) Y AJUSTADO EN EL 2023.

C. RECORDAR AL PERSONAL ACADÉMICO DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA LA OBLIGATORIEDAD DE PARTICIPAR EN ACTIVIDADES CURRICULARES Y EN AQUELLAS ACTIVIDADES QUE FOMENTEN LA INTERACCIÓN CON EL ESTUDIANTADO, ESTO DE ACUERDO CON EL CONTEXTO Y FINES DE LA ACTIVIDAD 2.2.11.2 DEL COMPROMISO DE MEJORAMIENTO 2019-2022.

D. APROBAR LOS PROCEDIMIENTOS ADJUNTOS CORRESPONDIENTES A:

- a. [PROCEDIMIENTO PARA EL TRABAJO DE COMISIONES DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA](#) (ANEXO 2).
- b. [PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE REUNIONES, REGISTRO DE MINUTAS Y CONTROL DE ASISTENCIA](#) (ANEXO 3).

Atentamente,

Ph.D. Esteban Picado Sandí
Presidente a. i., Consejo de Unidad Académica
Escuela de Informática

kfc