



## **Procedimiento para la gestión de solicitudes de declaratorias de interés institucional**

### **1. Introducción**

El presente documento forma parte de los esfuerzos de mejoramiento institucional que se han venido impulsando desde la Rectoría para el análisis y optimización de procesos y simplificación de trámites. Este procedimiento pretende ser una guía para que las Unidades gestionen las solicitudes de interés institucional. El mismo ha sido elaborado a partir de la revisión de la normativa institucional, las políticas y prioridades definidas por el Consejo Universitario, así como los criterios de gestión administrativa y financiera.

En tal sentido, este documento es un instrumento jurídico, pensado como pieza idónea para orientar los procedimientos para la gestión de solicitudes de declaratorias de interés institucional, igualmente capaz de coadyuvar en todas aquellas actividades que por su naturaleza, sean de interés para la Universidad de Costa Rica y consonantes con las políticas emanadas por el Consejo Universitario, de conformidad con las prioridades institucionales y los principios consagrados en su Estatuto Orgánico.

### **2. Objetivo**

Regular lo referente a la declaración de actividades de distinto tipo que, por razones de naturaleza académica o institucional, sean consideradas de interés para la Universidad de Costa Rica.

### **3. Alcance**

Este procedimiento aplica a las Vicerrectorías, Consejo Universitario, Decanatos, Sistema de Estudios de Posgrado, Escuelas, Sedes y Recintos Universitarios, Centros e Institutos de Investigación, Estaciones Experimentales, Programas de Posgrado y Oficinas Administrativas.

### **4. Documentos de referencia**

- Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica
- Plan Estratégico Institucional.
- Políticas Institucionales emanadas por el Consejo Universitario.

### **5. Definiciones**



## Procedimiento para la gestión de solicitudes de declaratorias de interés institucional

**Consejo de Rectoría:** Es el órgano asesor de la persona que asume la Rectoría compuesto por esta y las personas vicerrectoras. El (la) Rector(a) podrá convocar también, cuando lo estime conveniente, el(la) representante estudiantil designado por la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica para ese propósito, de conformidad con el artículo 43 del Estatuto Orgánico.

**Actividades de interés institucional:** Se considerarán de interés institucional aquellas actividades que sean de relevancia académica, cultural, artística y científica, cuyos aportes signifiquen una proyección y enriquecimiento global para la Institución, como para el país, independientemente de si se realizan dentro o fuera de la Universidad. Por actividades se entiende: programas, proyectos, convenios o actividades como congresos, seminarios, jornadas culturales y deportivas, conferencias internacionales y otros que guarden una estrecha armonía con la misión, fines, principios, funciones y prioridades institucionales.

**Sistemas Informáticos de la Rectoría (SiR):** plataforma para gestionar procesos específicos de la Rectoría, integrado por módulos individuales.

### 6. Responsables de ejecución

Las unidades operativas son las encargadas de elevar a la Rectoría todas aquellas solicitudes de actividades que no requieran el visto bueno de la Vicerrectoría correspondiente.

Las Vicerrectorías, en el caso de programas y proyectos adscritos deberán realizar un análisis de pertinencia y relevancia académica, y posteriormente emitir su visto bueno a la valoración del Consejo de Rectoría.

La Rectoría es la instancia encargada de gestionar la solicitud ante el Consejo de Rectoría y comunicar el acuerdo tomado.

El Consejo de Rectoría es el encargado de analizar, discutir y tomar los acuerdos respectivos sobre la declaratoria de interés institucional.

### 7. Descripción del procedimiento

#### 7.1 Criterios para las declaratorias de interés institucional

Los criterios en los cuales se deberá sustentar la declaratoria son los siguientes:

- a) Evidente beneficio para la Universidad, fehacientemente justificado y motivado.



## **Procedimiento para la gestión de solicitudes de declaratorias de interés institucional**

- b) Respeto a los principios fundamentales de la Universidad de Costa Rica, establecidos en el artículo N.º 1, del Estatuto Orgánico.
- c) Concordancia con los objetivos y las prioridades formuladas en el Plan Institucional de Mediano Plazo y el Plan Institucional Anual.
- d) Vinculación con los objetivos del plan académico de las Vicerrectorías, Facultades, Centros, Unidades Académicas o Administrativas, Sedes Regionales y Recintos, o de sus principales planes o programas específicos.
- e) Estrecha correspondencia a las políticas y prioridades emanadas por el Consejo Universitario.

### **7.2 Gestión de la unidad solicitante**

Para la gestión de la declaratoria de interés institucional, remite la siguiente documentación:

1. La solicitud de la persona coordinadora del programa, proyecto o actividad, dirigido a la dirección de la unidad.
2. Una exhaustiva explicación de las características de la actividad, antecedentes, objetivo general y específicos, población meta y cualquier otra información que se considere relevante.
3. La justificación razonada que incluya los criterios y los principales aspectos que validen la solicitud.
4. Aprobación del Consejo de Asesor, Comisión, Consejo Científico, Decanato o de la Dirección respectiva adscrito, indicando si recomienda o no la solicitud de declaratoria.
5. En el caso de los programas y proyectos adscritos a Vicerrectorías, tendrán que presentar la aprobación de la misma.
6. Oficio formal de la unidad que está presentando la solicitud.

### **7.3 Utilización del Sistema Informático de la Rectoría (SiR)**

La persona gestora de la solicitud en la unidad operativa, incluye en el Sistema Informático de la Rectoría la información requerida descrita en el punto 7.2, en la dirección electrónica: <http://www.rectoria.ucr.ac.cr/sir/>



## **Procedimiento para la gestión de solicitudes de declaratorias de interés institucional**

Posterior a la inclusión envía la solicitud, vía sistema, para la gestión de la Rectoría según el siguiente apartado.

### **7.4 Gestión de la Rectoría**

#### **7.4.1 Revisión de la solicitud**

La persona encargada de este proceso en la Rectoría revisará la solicitud de las declaratorias y el cumplimiento de los requisitos indicados en el apartado 7.2 de este procedimiento.

- Si la solicitud no cuenta con los requisitos, se devuelve a la unidad vía SiR, indicando las correcciones requeridas.
- Si la solicitud cuenta con los requisitos establecidos, se traslada para el análisis en coordinación con la Dirección Ejecutiva.

Durante el proceso, la persona gestora actualiza el estado de la solicitud (revisión y análisis, Consejo de Rectoría y acuerdo tomado) y procede a incluir en el SiR el documento donde se comunica el acuerdo del Consejo de Rectoría, lo que da por concluido el debido proceso, en el sistema.

#### **7.4.2 Consejo de Rectoría**

En la sesión del Consejo de Rectoría, cada uno de los miembros analiza la pertinencia y relevancia de la solicitud de declaratoria, y posteriormente toman el acuerdo, el cual se comunica de manera oficial por medio del sistema.

En el caso de ser aprobada la solicitud, el Consejo de Rectoría establecerá el periodo de vigencia de la misma.

## **8. Obligaciones posteriores de los responsables de realizar las actividades**

Las instancias a las cuales se les aprueba una declaración de interés institucional tendrán la obligación de velar por que se realicen en estricto apego a la normativa contemplada en el Estatuto Orgánico y la normativa vigente que corresponda. Asimismo, deberán realizarlas de manera que no se comprometa el nombre de la Institución, en situaciones ajenas a la naturaleza de las actividades que tengan el respaldo que contempla este procedimiento.

Para ello, tendrán que enviar un informe final sobre los beneficios que trajo la declaratoria de interés institucional. Este informe debe enviarse a la Rectoría, en un



## Procedimiento para la gestión de solicitudes de declaratorias de interés institucional

plazo no mayor a 30 días hábiles una vez finalizado el periodo de la declaratoria y ser incluido en el SIR.

### 9. Transitorio

Se exime de este procedimiento aquellas actividades incluidas en el artículo 6, de las *Normas que regulan el Régimen de Dedicación Exclusiva en la Universidad de Costa Rica*.

<b>Revisado por:</b>	Consejo de Rectoría, Dirección Ejecutiva, Secretaría Académica, Gestión Legal y Gestión Financiera.
<b>Última modificación:</b>	29 de julio de 2021