

**CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN  
ACTA DE LA SESIÓN VIRTUAL ORDINARIA 1615-2022**

SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN DEL SINAES  
CELEBRADA EL SEIS DE SETIEMBRE DE 2022. SE DA INICIO A LA SESIÓN VIRTUAL  
A LAS NUEVE DE LA MAÑANA.

**MIEMBROS ASISTENTES**

M.Sc. Francisco Sancho Mora, Presidente	Dra. Lady Meléndez Rodríguez
M.Sc. Gerardo Mirabelli Biamonte	M.Ev.Ed. Marta Eugenia Picado Mesén
Dr. Julio César Calvo Alvarado	MAE. Sonia Acuña Acuña
Ing. Walter Bolaños Quesada	

**MIEMBRO AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN**

Dr. Ronald Álvarez González, Vicepresidente

**INVITADAS HABITUALES ASISTENTES**

Licda. Kattia Mora Cordero, Abogada.  
Licda. Marchessi Bogantes Fallas, Coordinadora de la Secretaría del Consejo Nacional de Acreditación.

**INVITADA HABITUAL AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN**

M.Sc. Laura Ramírez Saborío, Directora Ejecutiva.

**INVITADOS ESPECIALES**

MBA. Andrea Arroyo Matamoros, Directora, División de Servicios de Apoyo a la Gestión.  
M.Sc. Diana Alfaro León, Talento Humano, División de Servicios de Apoyo a la Gestión.  
Lic. Jeffry Serracín Flores, Talento Humano, División de Servicios de Apoyo a la Gestión.

**\*Los asistentes se encuentran conectados virtualmente desde sus casas de habitación, debido a la emergencia nacional.**

**El Presidente indica que se están realizando las sesiones virtuales en el tanto se defina el espacio físico que reúna las condiciones para sesionar presencialmente en el CONARE.**

**Artículo 1. Revisión y aprobación de la propuesta de agenda para la sesión 1615.**

Se aprueba la agenda 1615 de manera unánime.

Temas tratados: 1. Revisión y aprobación de la propuesta de agenda para la sesión 1615. 2. Revisión y aprobación del acta 1614. 3. Informes. 4. Análisis y Decisión de Acreditación sobre el Proceso 225. 5. Análisis y Decisión de Acreditación sobre el Proceso 167. 6. Análisis y Decisión de Acreditación sobre el Proceso 235. 7. Nombramiento de evaluadores externos para el Proceso 124. 8. Recepción del recurso de reconsideración. 9. Revisión de Informe de Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento (ACCM) del Procesos 194 y 195. 10. Reglamento de capacitaciones, desarrollo y becas.

**Artículo 2. Revisión y aprobación del acta 1614.**

Se aprueba el acta 1614 de manera unánime.

**Artículo 3. Informes.**

**De la Presidencia:**

Informa que:

1. Se recibió acuerdo CNR-408-2022 por parte del CONARE, en que se notifica de manera oficial que se aprobó un rebajo de un 44,2% con respecto al monto de 2022.

**De los Miembros:**

**Dra. Lady Meléndez Rodríguez**

Se refiere al lineamiento aprobado sobre roles, comunicaciones, control y seguimiento del proceso de revisión de ACCM y su contratación, el cual se comunicó en el boletín "Así

Vamos”, para la Dra. Meléndez, si bien es cierto el documento se refiere a las tareas que hace el personal, también debería considerarse la parte del procedimiento que le compete al Consejo, con el propósito de que todo se vea reflejado de manera unificada.

El M.Sc. Francisco Sancho Mora le comenta a la Licda. Kattia Mora Cordero sobre la propuesta que se está elaborando en relación con el retorno de la presencialidad del Consejo con lo que respecta a las sesiones. También, el M.Sc. Francisco Sancho le solicita a la Licda. Kattia Mora Cordero enviar a los miembros del Consejo el criterio legal elaborado acerca de la reincorporación a la presencialidad para las sesiones, así como, elaborar una propuesta.

La Licda. Kattia Mora Cordero indica que, les remitirá a los miembros del Consejo el criterio legal elaborado ante la consulta, en el que existen características importantes que aplican para las juntas directivas u órganos colegiados. Actualmente, no se cuenta con una normativa que permita realizar las sesiones solamente de manera virtual, dado que se aplican una serie de características que apelan a la simultaneidad y a la voluntariedad. A raíz de la pandemia, se han realizado esfuerzos para que las características que competen a los órganos colegiados se reflejen de manera virtual. El CONARE dentro de sus potestades ha propuesto un proyecto de ley para darle una norma legal a las juntas directivas vía remota, lo cual, hasta el momento es un proyecto. La Licda. Mora indica que ante la ausencia de la norma que respalde las sesiones virtualmente, lo que se ha autorizado por parte de la Contraloría General de la República y la Procuraduría General es que parte de los miembros se puedan conectar virtualmente ante eventuales situaciones, de tal manera que, se garanticen las características necesarias. El SINAES en el 2020 aprobó el Reglamento sobre sesiones virtuales, sin embargo, no podría ser la totalidad de los miembros quienes se conecten virtualmente, solamente algunos con autorización previa. Para la Licda. Kattia Mora, se pueden establecer roles, es decir, en las ocho sesiones del mes sería necesario definir cuántos miembros asistirían a la sesión de manera presencial y cuántos conectados remotamente, siempre manteniendo lo que conlleva la presencialidad. También, la Licda. Kattia Mora Cordero comenta que se presentará una propuesta para la sesión del próximo viernes 9 de setiembre, la cual también trabajará con la Licda. Marchessi Bogantes, debido a que hay aspectos operativos y logísticos a contemplar para garantizar que se cumpla con las características de la sesión.

Se genera un espacio de comentarios y consultas en torno al retorno de la presencialidad en las sesiones del Consejo.

La Licda. Kattia Mora indica que aún no está resuelto el tema de la conectividad adecuada en el edificio, tampoco se cuenta con un equipo propio de audio y video para atender casos como las presentaciones de informes finales, de igual manera, hay que definir un espacio para sesionar de manera permanente, por lo que estos aspectos se contemplarán a manera de análisis como parte del informe que se presentará en la sesión del viernes 9 de setiembre de 2022.

El M.Sc. Francisco Sancho Mora solicita que el informe ingrese para análisis el viernes 9 de setiembre de 2022, con el propósito de tomar una decisión en relación con la modalidad para sesionar en lo que resta de año.

#### **Artículo 4. Análisis y Decisión de Acreditación sobre el Proceso 225.**

Con base en el análisis de la documentación generada en el proceso de acreditación seguido por la carrera del Proceso 225.

Se procede a la votación del Proceso 225, en la que 5 miembros votaron a favor de la acreditación y 2 votos en contra por parte de la M.Ev.Ed. Marta Eugenia Picado Mesén y la Dra. Lady Meléndez; sin embargo, al haber un quórum de 7 miembros no se obtiene la mayoría calificada para ser acreditada.

Al no proceder la acreditación del Proceso 225, se realiza una segunda votación para determinar si existe la posibilidad de otorgar la condición diferida en la que 3 miembros votaron a favor de la condición diferida y 4 votos en contra para diferir la acreditación por parte del M.Sc. Gerardo Mirabelli Biamonte, el Ing. Walter Bolaños Quesada, la MAE. Sonia Acuña Acuña y la M.Ev.Ed. Marta Eugenia Picado Mesén.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La carrera del Proceso 225 cuenta con las siguientes debilidades:
  - El Plan de Estudios requiere una revisión integral y actualización, poniendo énfasis en el estado del arte de la disciplina y su vinculación con los contextos nacional e internacional, así como con la realidad laboral.
  - La carrera requiere garantizar el seguimiento y realimentación al Plan de Estudios por medio de una comisión interna con este fin, que tome en cuenta la participación de docentes, graduados, estudiantes y empleadores.
  - Todos los cursos deben contar con programas y éstos deben obedecer a un formato que contemple los distintos componentes curriculares, además de estar actualizados en sus aspectos didácticos y bibliográficos.
  - Es necesaria la inclusión de cursos eminentemente prácticos en la carrera.
  - No hay evidencia de la inclusión de materiales que permitan el desarrollo de habilidades y conocimientos en una segunda lengua.
  - La carrera debe contar con requisitos y procedimientos que permitan la selección de personal académico idóneo, así como formas sistemáticas de evaluación del desempeño docente y administrativo. Además de que el personal que se contrate debe reflejar diversidad de género y de universidad de formación.
  - La carrera carece de un plan específico de capacitación y actualización docente, administrativa y de desarrollo profesional en el campo, cuyo cumplimiento pueda, además, ser verificado mediante estadísticas y formas de seguimiento.
  - Es urgente que la carrera asegure contar con cargas laborales que le permitan el reforzamiento y dedicación del cuerpo docente a acciones de investigación e innovación, extensión y acción social, así como a la atención y asesoramiento académico curricular de todo el estudiantado.
  - Es necesario preparar un plan de investigación e innovación de la carrera, que tome en cuenta los distintos estamentos y necesidades de conocimiento para el desarrollo educativo de la carrera y de la disciplina.
  - La carrera requiere contar con instrumentos que le posibiliten la formalización y evaluación continua de las acciones de extensión.
  - La carencia de recursos, mecanismos de formalización y producción científica mediante la investigación, innovación y extensión impiden, como consecuencia, la participación en espacios de divulgación y proyección de la carrera como seminarios, conferencias, congresos y diversos eventos académicos; así como la colaboración científica en red con otras instancias.
  - Se identificaron deficiencias en los servicios de documentación y biblioteca, incluyendo la ausencia de visualización y de un repositorio de los trabajos finales de graduación.
  - La carrera debe asegurar la aplicación de las normas y formas de accesibilidad para todos los usuarios estudiantes, docentes, administrativos o visitantes que las requieran.
  - Es necesario un plan de actualización y de vinculación para graduados, que atienda a los cambios sociales y de empleabilidad en el contexto.

**SE ACUERDA**

1. Comunicar a las autoridades de la carrera del Proceso 225 y de la Universidad que, como resultado del análisis de las etapas de autoevaluación y evaluación externa realizadas, se han detectado debilidades significativas, que hacen que la carrera actualmente no reúna las condiciones de calidad requeridas para ser acreditada. En consecuencia, el Consejo Nacional deniega la acreditación oficial del Proceso 225.
2. Señalar a la carrera del Procesos 225, que cuenta con instrumentos de gran valor con los que puede continuar con su proceso de mejoramiento, aprovechando así los esfuerzos ya realizados.
3. Señalar a las autoridades de la carrera del Proceso 225 y de la Universidad que, si lo consideran conveniente, el SINAES puede apoyar su proceso de autorregulación.
4. En caso de que las autoridades del Proceso 225 requieran alguna ampliación o se desearan formular alguna observación o reconsideración al contenido del presente acuerdo, la misma podrá solicitarse dentro de los quince días naturales siguientes a su comunicado, de conformidad con lo que establece el artículo 4º del Reglamento de Reconsideración de los Acuerdos del Consejo Nacional de Acreditación.

Votación: 5 votos a favor de la acreditación y 2 en contra.

La M.Ev.Ed. Marta Eugenia Picado Mesén vota en contra al considerar que la carrera del Proceso 225 cuenta con las siguientes debilidades:

- Curriculares: -El Plan de Estudios tiene 16 años de vigencia; -El Plan de Estudios no responde al estado actual de avance o desarrollo de la disciplina ni a la realidad del contexto nacional e internacional, así como al mercado laboral, indican los pares “que no se aportan evidencias ni estudios al respecto” ; -no se evidencian estrategias y acciones tendientes a vincular la carrera con la correspondiente comunidad académica; No se incentivan programas de integración de los estudiantes en su contexto; -el Plan de Estudios debe incluir cursos prácticos; - El Plan de Estudios debe articular mecanismos para la integración teórico-práctica; -Las programaciones carecen de la necesaria actualización pedagógica; -Mejorar los mecanismos establecidos de evaluación, revisión, reflexión y actualización periódica del plan de estudios. El 73% de estudiantes opina que deben mejorarse; -el Plan de Estudios debe incluir la lectura y el estudio de un segundo idioma; -El proceso formativo de los estudiantes no favorece el desarrollo de su sentido crítico; - Uniformar la aplicación del modelo de programación de cursos; - Dificultades en la sistematización del proceso de elaboración de TFG y en su divulgación por medio de un repositorio abierto; -Los programas de los cursos requieren renovación metodológica y actualización didáctica.
- Equipo docente: -Enriquecer la formación docente; -Consolidar equipos de trabajo, - Difusión y participación externa de la investigación en contextos internacionales; -No se cuenta con estadísticas que informen del desarrollo profesional docente; -Sólo el 48% de los docentes se encuentra satisfecho.
- Gestión de la Carrera: -La Carrera no cumple con la Ley 7600 , los pares indican: “La debilidad se agrava para los estudiantes con diversidad funcional”; Hay una débil visibilidad de la Carrera a la comunidad académica y al exterior; -Escaso desarrollo de la investigación y la acción social; -Deficiencias en los servicios de documentación y en los recursos diversos que requiere el estudiantado y profesorado;- inexistencia de un manual uso de la biblioteca; -inexistencia de procesos sistemáticos de evaluación docente, - Dificultades relacionadas con el clima organizacional y las relaciones académicas; La no existencia de políticas de contratación profesional que mejoren las exigencias actuales, la inexistencia de un programa de inducción para personal docente y administrativo; - Deficiente producción científica; -Inexistencia de estadísticas que faciliten el conocimiento de sus procesos formativos y del desarrollo profesional docente.

La Dra. Lady Meléndez vota en contra al considerar que los pares hicieron señalamientos muy importantes en relación con el plan de estudios. Y si el plan de estudios está mal y la falta de seguimiento a graduados y de investigación en general, incluida la investigación educativa, no permiten hacer una realimentación a la carrera en estos aspectos entonces no hay claridad de cuál es la ruta que seguirá la carrera en este sentido y el plan de estudios es la columna vertebral de una carrera. Además, hay señalamientos sobre la escasa investigación y extensión, así como sobre un plan propio de la carrera en desarrollo profesional. Esta carrera asume una cobertura territorial muy importante y en momentos tan críticos para la educación la oferta tiene que ser de alta calidad en todos sus estamentos. Por eso sugiero diferir la decisión para que la carrera tenga un tiempo para organizar las líneas de acción en los aspectos remarcados como oportunidades de mejora por los pares evaluadores.

#### **Artículo 5. Análisis y Decisión de Acreditación sobre el Proceso 167.**

Con base en el análisis del Informe de Autoevaluación, el Informe de la Evaluación Externa, y la revisión del Compromiso de Mejoramiento (CM) preliminar durante la evaluación externa.

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. La misión del SINAES es acreditar con carácter oficial las instituciones, carreras y programas de educación superior, con el fin de garantizar su calidad a la sociedad costarricense.
2. Según el procedimiento establecido por el SINAES para la decisión de acreditación, la carrera satisface los requerimientos de calidad del Manual de Acreditación del SINAES.

#### **SE ACUERDA**

1. Acreditar la carrera de Bachillerato y Licenciatura en Derecho, Universidad Fidélitas, Sede Heredia, por un período de 4 años a partir de la fecha en que se toma este acuerdo. El período de acreditación vence el 6 de setiembre de 2026.
2. Manifiestar a la Universidad la complacencia por este resultado, fruto de su compromiso con la calidad y del esfuerzo por mejorarla. El SINAES considera importante para la formación de profesionales en el área del Derecho contar con instituciones de enseñanza que muestren capacidad para el mejoramiento continuo.
3. Indicar a la carrera que debe incluir en el Compromiso de Mejora los siguientes puntos:
  - Realizar una mejora sustancial en lo relacionado con la investigación, la internacionalización.
  - Implementar la gobernanza con participación de docentes y estudiantes en beneficio de la calidad de la enseñanza y el bienestar de ambos estamentos.
4. Motivar a la carrera para que a lo largo del período de acreditación procure un proceso de mejora continua y dé seguimiento a las acciones de mejora planteadas, en el Compromiso de Mejoramiento para garantizar su logro en el plazo previsto. El cumplimiento ha de ser el resultado del trabajo de equipo y de ejercicios de rendición de cuentas, involucrando las autoridades superiores.
5. Comunicar a la carrera que:
  - Deberá presentar un Informe, según cronograma acordado, de Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento (ACCM) el 6 de setiembre de 2024. Los resultados de la evaluación de este informe se valorarán atendiendo el Capítulo II, punto 2.5.2 del Manual de Acreditación que se transcribe más adelante. El informe final del cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento se presenta con el Informe de Autoevaluación con miras a reacreditación.

- Para efectos de reacreditación los evaluadores externos verificarán el cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento el cual constituirá un insumo importante para la evaluación de la carrera.
  - Para efectos de una nueva acreditación la carrera podrá presentar el informe de autoevaluación, junto con una valoración integral del cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento (ACCM) el 6 de setiembre de 2026.
  - La condición de acreditación otorgada se rige por las normas y procedimientos del SINAES, conforme al Manual de Acreditación vigente.
6. Transcribir a la universidad los Artículos del Manual de Acreditación que la afectan durante la vigencia de la acreditación:
 

*Capítulo II, punto 2.5.2: “Durante la vigencia de una acreditación oficial otorgada el Consejo Nacional de Acreditación se reserva el derecho de advertir, a la carrera o programa, sobre el riesgo de no reacreditarse por incumplimiento de las responsabilidades adquiridas en el Compromiso de Mejoramiento”.*
  7. Invitar a las autoridades universitarias a compartir con la comunidad nacional la información sobre el carácter de carrera oficialmente acreditada que le ha sido conferida. Toda comunicación que haga referencia a la acreditación de esta carrera debe cumplir con el Reglamento para el uso de sellos, emblemas y denominación del SINAES.
  8. En caso de que se requiera alguna ampliación o se desee formular alguna observación o reconsideración al contenido del presente acuerdo, la misma podrá solicitarse dentro de los quince días naturales siguientes a su comunicado, de conformidad con lo que establece el artículo 4º del Reglamento de Reconsideración de los Acuerdos del Consejo Nacional de Acreditación.
  9. Proponer que la actividad para la entrega de certificado de acreditación se realice en la Universidad en las fechas que se establezcan de común acuerdo entre el SINAES y la carrera.
  10. Solicitar a la carrera presentar, a más tardar en un mes calendario a partir de la comunicación de este acuerdo, el Compromiso de Mejoramiento Final elaborado según lo establece la guía correspondiente con el objetivo de incorporarlo al expediente de la carrera o programa para el seguimiento de medio período.
  11. Agréguese los documentos vistos en esta sesión en el expediente correspondiente a este proceso de acreditación.

Votación unánime.

#### **Artículo 6. Análisis y Decisión de Acreditación sobre el Proceso 235.**

Con base en el análisis del Informe de Autoevaluación, el Informe de la Evaluación Externa, y la revisión del Compromiso de Mejoramiento (CM) preliminar durante la evaluación externa.

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. La misión del SINAES es acreditar con carácter oficial las instituciones, carreras y programas de educación superior, con el fin de garantizar su calidad a la sociedad costarricense.
2. Según el procedimiento establecido por el SINAES para la decisión de acreditación, la carrera satisface los requerimientos de calidad del Manual de Acreditación del SINAES.

#### **SE ACUERDA**

1. Acreditar la carrera de Licenciatura en Derecho, Universidad Internacional de las Américas, Sede Central, por un período de 4 años a partir de la fecha en que se toma este acuerdo. El período de acreditación vence el 6 de setiembre de 2026.

2. Manifiestar a la Universidad la complacencia por este resultado, fruto de su compromiso con la calidad y del esfuerzo por mejorarla. El SINAES considera importante para la formación de profesionales en el área del Derecho contar con instituciones de enseñanza que muestren capacidad para el mejoramiento continuo.
3. Indicar a la carrera que debe incluir en el Compromiso de Mejora los siguientes puntos:
  - Analizar la incorporación en el nuevo plan de estudios de cursos optativos que permitan una formación más flexible, integral y práctica, de igual manera, se aconseja la promoción de mayores actividades curriculares.
  - Incentivar la capacitación y mejora continua del profesorado.
  - Ajustar la coherencia entre la metodología de enseñanza y los procesos de evaluación.
  - Generar más alianzas, convenios con otras instituciones tanto nacionales como internacionales.
  - Incrementar los proyectos de investigación y los resultados de mismos en publicaciones, así como en congresos y seminarios.
  - Ampliar el marco de actividades de extensión, así como la difusión de los resultados para futuras líneas de actuación.
  - Considerar la retroalimentación estudiantil en los procesos de mejora.
  - Conectar a la carrera con el mercado laboral, e informar a los estudiantes de los resultados, así como promocionar y ampliar la oferta de cursos de actualización.
4. Motivar a la carrera para que a lo largo del período de acreditación procure un proceso de mejora continua y dé seguimiento a las acciones de mejora planteadas, en el Compromiso de Mejoramiento para garantizar su logro en el plazo previsto. El cumplimiento ha de ser el resultado del trabajo de equipo y de ejercicios de rendición de cuentas, involucrando las autoridades superiores.
5. Comunicar a la carrera que:
  - Deberá presentar un Informe, según cronograma acordado, de Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento (ACCM) el 6 de setiembre de 2024. Los resultados de la evaluación de este informe se valorarán atendiendo el Capítulo II, punto 2.5.2 del Manual de Acreditación que se transcribe más adelante. El informe final del cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento se presenta con el Informe de Autoevaluación con miras a reacreditación.
  - Para efectos de reacreditación los evaluadores externos verificarán el cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento el cual constituirá un insumo importante para la evaluación de la carrera.
  - Para efectos de una nueva acreditación la carrera podrá presentar el informe de autoevaluación, junto con una valoración integral del cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento (ACCM) el 6 de setiembre de 2026.
  - La condición de acreditación otorgada se rige por las normas y procedimientos del SINAES, conforme al Manual de Acreditación vigente.
6. Transcribir a la universidad los Artículos del Manual de Acreditación que la afectan durante la vigencia de la acreditación:

*Capítulo II, punto 2.5.2: “Durante la vigencia de una acreditación oficial otorgada el Consejo Nacional de Acreditación se reserva el derecho de advertir, a la carrera o programa, sobre el riesgo de no reacreditarse por incumplimiento de las responsabilidades adquiridas en el Compromiso de Mejoramiento”.*
7. Invitar a las autoridades universitarias a compartir con la comunidad nacional la información sobre el carácter de carrera oficialmente acreditada que le ha sido conferida.

Toda comunicación que haga referencia a la acreditación de esta carrera debe cumplir con el Reglamento para el uso de sellos, emblemas y denominación del SINAES.

8. En caso de que se requiera alguna ampliación o se desee formular alguna observación o reconsideración al contenido del presente acuerdo, la misma podrá solicitarse dentro de los quince días naturales siguientes a su comunicado, de conformidad con lo que establece el artículo 4º del Reglamento de Reconsideración de los Acuerdos del Consejo Nacional de Acreditación.
9. Proponer que la actividad para la entrega de certificado de acreditación se realice en la Universidad en las fechas que se establezcan de común acuerdo entre el SINAES y la carrera.
10. Solicitar a la carrera presentar, a más tardar en un mes calendario a partir de la comunicación de este acuerdo, el Compromiso de Mejoramiento Final elaborado según lo establece la guía correspondiente con el objetivo de incorporarlo al expediente de la carrera o programa para el seguimiento de medio período.
11. Agréguese los documentos vistos en esta sesión en el expediente correspondiente a este proceso de acreditación.

Votación unánime.

#### **Artículo 7. Nombramiento de evaluadores externos para el Proceso 124.**

##### **CONSIDERANDO:**

1. Los currículos vitae de los candidatos a Evaluadores Externos para el Proceso 124.
2. La preselección realizada según los criterios establecidos por el SINAES.

##### **SE ACUERDA**

1. Nombrar al PhD. Marcelo Cano Cappellacci, de Chile, como evaluador internacional del proceso 124.
2. Nombrar a la PhD. Antonia Gómez Conesa, de España, como evaluadora internacional del proceso 124.
3. Nombrar a la Mag. Paola Barreto Bedoya, de Colombia, como evaluadora internacional del proceso 124.
4. Se designan los siguientes suplentes de los evaluadores internacionales para el proceso 124, en el siguiente orden de preeminencia:
  - Mag. Carolina Sandoval Cuellar, de Colombia.
  - PhD. Tomás Gallego Izquierdo, de España.
  - Mag. Eduardo Isidro González Folch, de Chile.
  - Mag. Julio Erenesto Pérez Parra, de Colombia.
  - Dr. César Calvo Lobo, de España.
  - PhD. Joaquín Lluís Chaler Vilaseca, de España.
  - Mag Mónica Yamile Pinzón Bernal, de Colombia.
  - PhD. Christian Campos Jara, de Chile.
  - Mag. Margin del Socorro Martínez Maheus, de Colombia.
  - Mag. Sandra Liliana Forero Nieto, de Colombia.
  - PhD. Karim Martina Alvis Gómez, de Colombia.
  - Mag. Eduardo Achú Peralta, de Chile.
5. Este acuerdo se ejecutará en el segundo semestre del año 2022.

Votación unánime.

#### **Artículo 8. Solicitud de reconsideración del Proceso 03.**

Se conoce el Oficio REC008-1469-2022; suscrito por la señora rectora de la Universidad Latina de Costa Rica, MBA. Rosa Monge Monge con respecto al proceso No. 3 en el cual se adjunta la solicitud de reconsideración al acuerdo tomado por el Consejo Nacional de

Acreditación, en el artículo 4, de la sesión celebrada el 19 de Julio del 2022, acta 1602-2022; según lo establece el “Reglamento de Reconsideración de los Acuerdos tomados por el Consejo del SINAES en los Procesos de Acreditación”.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° del Reglamento de Reconsideración de los acuerdos tomados por el Consejo Nacional de Acreditación del SINAES.
2. El recurso de reconsideración presentado por parte del representante legal de la carrera del proceso 03, de la Universidad Latina de Costa Rica, contra el artículo 4 del Acta 1602-2022, celebrada el 19 de julio de 2022.

**SE ACUERDA:**

1. Dar por recibido el recurso de reconsideración presentado por parte del representante legal de la carrera del Proceso 03, de la Universidad Latina de Costa Rica, contra el artículo 4 del Acta 1602-2022, celebrada el 19 de julio de 2022.
2. Conceder a la carrera del Proceso 03 el plazo de 5 días hábiles para que exprese por escrito los motivos que originan su reclamo y aporte la documentación necesaria que respalda a juicio de la carrera el recurso presentado.
3. Indicar a la Universidad que, según lo establecido en el Reglamento de Reconsideración de los acuerdos tomados por el Consejo del SINAES en los procesos de acreditación, la documentación aportada por la carrera deberá ser presentada en letra de molde y foliada, dirigida al Consejo del SINAES. Por lo anterior, en los próximos procesos atinentes al reglamento indicado la documentación deberá ser presentada según se indica.

Votación unánime.

**Artículo 9. Revisión de Informe de Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento (ACCM) Procesos 194 y 195.**

Habiendo analizado el Informe de Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento (ACCM) de las carreras de los Procesos 194 y 195, el informe de su revisión y la información técnica elaborada por la División de Evaluación y Acreditación del SINAES.

**SE ACUERDA**

1. Dar por recibido el Informe de Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento (ACCM) de las carreras de los Procesos 194 y 195.
2. Aprobar la Revisión del Informe de Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento (ACCM) de las carreras de los Procesos 194 y 195.
3. Remitir a la carrera la revisión del Informe de Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento (ACCM) de las carreras de los Procesos 194 y 195.
4. Indicar a la Universidad y a las carreras la importancia de incluir las recomendaciones realizadas por el revisor y señaladas puntualmente en el Informe de Revisión de Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento.
5. Indicar a las carreras que al momento de finalizar el actual periodo de acreditación y de cara a un eventual proceso de reacreditación, las carreras deben cumplir todos los compromisos indicados en el Compromiso de Mejoramiento.
6. Indicar a las carreras de los Procesos 194 y 195 que el Informe de Autoevaluación con fines de reacreditación podrá entregarse al SINAES en la fecha de vencimiento del actual periodo de acreditación, es decir, el 17 de marzo de 2024. El documento deberá incluir un capítulo en el cual se indique el grado de cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento del proceso de acreditación anterior, así como los logros, adicionales alcanzados por la carrera durante los dos años previos a solicitar la reacreditación.
7. Encomendar a la Dirección Ejecutiva y a la Dirección de Evaluación y Acreditación la programación de una reunión con el equipo de trabajo de los Procesos 194 y 195 y el

área de la Unidad de Calidad de la Universidad, con el propósito de analizar los avances del Compromiso de Mejora y ofrecer apoyo técnico a la carrera.  
Votación unánime.

**Artículo 10. Reglamento para las actividades de capacitaciones, desarrollo profesional y becas de estudio de las personas trabajadoras del Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES).**

El M.Sc. Francisco Sancho Mora comenta que el Reglamento de capacitaciones, desarrollo y becas del Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES) ya se había presentado previamente al Consejo, por lo que el insumo para análisis incorpora las observaciones que en su momento fueron manifestadas por los miembros.

El M.Sc. Gerardo Mirabelli Biamonte externa que debería haber un plan de capacitación en el que se definan determinadas áreas de interés para la formación del personal, una vez identificadas estas áreas del conocimiento, existirá una mayor claridad tanto para la administración con lo que respecta para el análisis de las solicitudes, así como, para el personal. Además, el M.Sc. Mirabelli enfatiza su preocupación de que la Convención Colectiva de la Universidad de Costa Rica permita otorgar permisos de estudio aunque no exista una afinidad directa con el puesto laboral que la persona desempeña en la Institución. Para el M.Sc. Mirabelli es importante revisar esto que aplica para los funcionarios del antiguo régimen.

**El Ing. Walter Quesada Bolaños, se retira a las 11:34 a.m.**

El Dr. Julio Calvo Alvarado comenta que la Dirección Ejecutiva y Talento Humano deben preparar un plan anual, el cual debe presentarse al Consejo para aprobación. Para el Dr. Calvo toda persona que salga del país en representación del SINAES deben contar con un seguro de viaje.

La M.Ev.Ed. Marta Eugenia Picado Mesén se refiere a los permisos para estudios de doctorados, y consulta sobre los tiempos que se contemplan al respecto. Para la M.Ev.Ed. Picado Mesén, los funcionarios del SINAES deberían contar con la motivación para aspirar a este grado académico, además, le beneficia a la institución, por ello, la otorgación de becas de medio tiempo para estudio es fundamental.

La Dra. Lady Meléndez Rodríguez comenta que el Reglamento se refiere a capacitaciones y desarrollo profesional, sin embargo, consulta si existe algún otro documento en el que se contemplen las representaciones a actividades, con el propósito de definir los beneficios con los que se cuenta para representar al SINAES.

**La MBA. Andrea Arroyo Matamoros, la M.Sc. Diana Alfaro León y el Lic. Jeffry Serracín Flores, ingresan a las 11:41 a.m.**

El M.Sc. Francisco Sancho Mora comenta saluda cordialmente a la MBA. Andrea Arroyo Matamoros, a la M.Sc. Diana Alfaro León y al Lic. Jeffry Serracín Flores, además, les informa que, previamente se han planteado algunas preguntas por parte de los miembros del Consejo que por el momento será atendidas por la Licda. Kattia Mora, sin embargo, también se les cede el espacio para complementar con información adicional.

La Licda. Kattia Mora indica que el plan de capacitaciones debe estar reflejado tanto en los Planes Anuales Operativos como en el presupuesto institucional, por lo que en ese sentido, previo a elaborar los dos instrumentos previamente mencionados, Talento Humano recopila anualmente todas las necesidades que externan las distintas Divisiones de trabajo en materia de capacitación. La manera de abordar las becas y capacitaciones son dos procesos diferentes; las capacitaciones se abordan de acuerdo a las necesidades

institucionales que cada jefatura indentifica para su área, mientras que, las becas son una solicitud directa del funcionario a su jefatura, que, a su vez, se analiza por parte de la Dirección Ejecutiva, tal cual lo indica el reglamento. La Licda. Mora aclara que ambos aspectos, tanto capacitaciones como becas, son aspectos motivacionales para el personal. La Contraloría General de la República contempla dentro de los viáticos al exterior el seguro de viaje. También, la Licda. Kattia Mora explica que al SINAES asumir la personería jurídica instrumental, la Institución adquirió varios compromisos con los funcionarios que venían del régimen del CONARE, entre esos, mantener la Convención Colectiva de la Universidad de Costa Rica, lo cual es una obligación que tiene la Administración de preservar estos beneficios, excepto que la Universidad de Costa Rica no renueve o elimine la Convención. La Licda. Mora explica que, desde el momento de las nuevas contrataciones, se aclara que régimen de salario único no contempla lo estipulado en la Convención Colectiva, lo cual es un hecho diferenciador entre ambas partes, de ahí que se deba mencionar en el reglamento que se propone para análisis. En relación con las becas, si bien debe existir un interés personal por el funcionario, también debe haber un interés que refleje intereses institucionales. Sobre las representaciones institucionales, la Licda. Kattia Mora indica que en el capítulo de Capacitaciones en el Extranjero deben incluirse de previo para que se reflejen en el presupuesto y en el cronograma de actividades de capacitaciones. La Licda. Mora Cordero explica que en el Reglamento Autónomo de Trabajo hay un capítulo sobre licencias con goce de salario y beneficios y permisos para estudiar, lo cual se complementa con las normas propuestas en este reglamento, por lo que cualquier persona que esté estudiando puede solicitar el respectivo permiso. Finalmente, la Licda. Mora aclara que, en caso de que exista una actividad que no estaba contemplada hay posibilidad de incorporar nuevas actividades siempre que se cuente con el presupuesto que lo respalde.

La M.Ev.Ed. Marta Eugenia Picado Mesén indica que su consulta es en torno a si un funcionario en caso de doctorado puede tener permiso de estudio, medio o tiempo completo, no solamente para la investigación, sino también, en los cursos que forman parte del plan de estudios, los cuales suelen coincidir con los horarios de la jornada laboral.

El M.Sc. Gerardo Mirabelli reitera su preocupación en relación con el artículo 13 del Reglamento, en el que las solicitudes que realicen los funcionarios con régimen de salario no necesariamente cumplan con el interés institucional. También, el M.Sc. Gerardo Mirabelli comenta que tanto para la formación a corto plazo (capacitaciones) como a largo plazo (posgrados) debería primar el mismo criterio de selección de las áreas proppriarias para SINAES.

El M.Sc. Francisco Sancho Mora coincide en que debe primar el interés institucional sobre el personal, y sugiere realizar un seguimiento a la Convención Colectiva de la Universidad de Costa Rica. También, el M.Sc. Sancho se refiere si en el artículo 13 se debe indicar que la Dirección Ejecutiva autoriza estas solicitudes o si debería ser amparado en un marco más institucional como lo es el Plan Estratégico Institucional. Finalmente, el M.Sc. Sancho indica que con la entrada en vigencia de este reglamento debe existir una planificación que cuente con contenido presupuestario, por lo que para setiembre de 2022 ya se debe contar con una hoja de ruta sobre las personas que realizarán estudios formales para el 2023, o contar con un fondo que realmente responda a la posibilidad de estudios, de ahí que, esta información sea del conocimiento del personal, en caso de que deseen aplicar a una solicitud de estudio.

La MBA. Andrea Arroyo Matamoros explica que, al elaborarse el ejercicio presupuestario, como primer paso, se contemplan todos los aspectos incluídas las necesidades de capacitación hasta abarcar la cifra autorizada. Por parte de Talento Humano, se realiza el ejercicio de la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), en el que las jefaturas evalúan las necesidades de capacitación de los funcionarios, además, para el año 2023 se

debe sumar la variable de las evaluaciones del desempeño. Por su parte, el Lic. Jeffry Serracín Flores por medio de la información recibida en el DNC, realiza cotizaciones con el propósito de que sea información que se contemple a nivel presupuestario.

**El Dr. Julio Calvo Alvarado, se retira a las 12:03 p.m.**

La Licda. Kattia Mora comenta que las capacitaciones y las becas, de acuerdo a la jurisprudencia y al Reglamento Autónomo de Trabajo se visualizan como beneficios que la Institución le otorga al funcionario, por lo que forma en la que se adquieren, especialmente las becas, es un compromiso y no una imposición. También, la Licda. Mora aclara que se menciona a la Dirección Ejecutiva como responsable de estas autorizaciones, porque así se indica en el inciso J del Reglamento Orgánico. El SINAES se basa en el principio de legalidad, por tanto, hay que contar con una norma previo a actuar, esta es la razón por la que el área de Talento Humano a elaborado los instrumentos y establecer este Reglamento, en el que la Dirección Ejecutiva daría el aval con el base al PAO y el PEI. Sobre la Convención Colectiva, Talento Humano siempre le da un seguimiento a este tema.

La M.Sc. Diana Alfaro León indica que la Convención Colectiva se renovó en el 2021 y en el 2024 volvería a ingresar a revisión.

El Presidente agradece el espacio a la Licda. Kattia Mora Cordero, a la MBA. Andrea Arroyo Matamoros, la M.Sc. Diana Alfaro León y el Lic. Jeffry Serracín Flores para aclarar consultas.

**La MBA. Andrea Arroyo Matamoros, la M.Sc. Diana Alfaro León y el Lic. Jeffry Serracín Flores, se retiran a las 12:10 p.m.**

Se conoce la propuesta del Reglamento para las actividades de capacitaciones, desarrollo profesional y becas de estudio de las personas trabajadoras del Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES).

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La Ley 8256 del 17 de mayo del 2002, reconoce el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES) como órgano adscrito al Consejo Nacional de Rectores, con personería jurídica instrumental propio para la consecución de sus fines. Asimismo, la Ley 8798 del 16 de abril de 2010, fortaleció su financiamiento al disponerle de nuevas fuentes de recursos.
2. Por disposición del artículo 12 de la Ley 8256, es atribución del Consejo Nacional de Acreditación -máximo jerarca-, aprobar los reglamentos y la normativa que le rige al SINAES.
3. El reglamento Autónomo de Trabajo del SINAES establece en los artículos 35°, y 37° la necesidad de normar el marco general para la gestión de las actividades de capacitación, desarrollo profesional y becas del personal del SINAES.

**SE ACUERDA:**

1. Aprobar el Reglamento para las actividades de capacitación, desarrollo profesional y becas de estudio de las personas trabajadoras del Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior.

**REGLAMENTO PARA LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO PROFESIONAL Y BECAS DE ESTUDIO DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS DEL SISTEMA NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR**

**Capítulo I: Disposiciones generales**

**Artículo 1º—Ámbito de aplicación.** Este Reglamento regula las actividades relacionadas con la capacitación y la formación de las personas trabajadoras del SINAES, tanto en el ámbito nacional como en el extranjero.

**Artículo 2º—Objetivo del reglamento.** Este Reglamento tiene como objetivo normar el marco general para la gestión de las actividades de capacitación, desarrollo profesional y becas del personal del SINAES, siempre que las actividades sean de interés y prioridad para el SINAES y que por lo tanto contribuyen a mejorar los servicios prestados.

**Artículo 3º—El financiamiento.** El financiamiento, total o parcial, de la participación de las personas trabajadoras del SINAES en las actividades de capacitación y la concesión de tiempo laboral u otras facilidades quedarán sujetos a la disponibilidad de presupuesto.

**Artículo 4º—Obligaciones de la persona beneficiaria.** Es obligación de las personas trabajadoras del SINAES someterse y cumplir satisfactoriamente con los programas de capacitación y perfeccionamiento técnico, requeridos para el buen desempeño de sus puestos, así como contribuir a la transferencia de los conocimientos adquiridos. La persona beneficiaria deberá colaborar como facilitador en las actividades de transmisión de conocimiento que determine la jefatura inmediata en coordinación con el área de Talento Humano.

**Artículo 5º—Obligaciones de la administración.** Es deber de la administración proporcionar las condiciones y facilidades necesarias a las personas beneficiarias para garantizar que estas inicien, se mantenga y finalicen satisfactoriamente las actividades de capacitación. Se excepcionan de este artículo aquellas actividades imperiosas y urgentes de la administración requeridas para la efectiva y oportuna prestación del servicio público, que ameriten interrupción de una actividad de manera justificada.

**Artículo 6º—Abreviaturas y conceptos.** Para los efectos de este Reglamento se definen las siguientes abreviaturas y conceptos:

a) Abreviaturas:

<b>CNA:</b>	Consejo Nacional de Acreditación.
<b>DNC:</b>	Detección de necesidades de capacitación y desarrollo profesional
<b>TH:</b>	Talento Humano.
<b>DSAG</b>	División de Servicios de Apoyo a la Gestión
<b>DE:</b>	Dirección Ejecutiva.
<b>PAO:</b>	Plan Anual Operativo.
<b>CGR:</b>	Contraloría General de la República.
<b>SINAES:</b>	Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior.

b) Conceptos:

1. Actividad: nombre genérico que se le dará en el presente reglamento a las actividades de capacitación, formación y de complemento profesional.
2. Curso: abarca toda acción formativa orientada a la capacitación y desarrollo del personal y en las que la actividad de enseñanza-aprendizaje comprende la interacción de un facilitador y determinado número de participantes.
3. Taller: son acciones formativas en las que la acción de enseñanza-aprendizaje se desarrolla en un ambiente esencialmente dinámico y práctico.
4. Certificado: título emitido por la entidad que brinda la acción de capacitación o formación, en la que consta la participación y el aprendizaje de una persona trabajadora, resultado de las acciones de capacitación.
5. Transferencia de conocimientos y habilidades: consiste en aplicar en el cargo ocupado o transferir a otras personas los conocimientos adquiridos y las habilidades desarrolladas en las actividades.
6. Detección de necesidades de capacitación: proceso mediante el cual se determinan las necesidades de capacitación y desarrollo profesional del personal, basado en el Plan Anual Operativo (PAO).
7. Plan anual: conjunto organizado de acciones de capacitación y desarrollo profesional que elabora Talento Humano a partir de la información recopilada en la DNC, asociado al presupuesto institucional.
8. Actividad programada: toda acción que se encuentre incluida dentro del Plan Anual.
9. Actividad no programada: toda acción no considerada dentro del Plan Anual, pero de relevancia para el SINAES, tendiente a satisfacer una necesidad específica.
10. Beneficios: contempla la suma de pago de pasajes o tiquetes aéreos, permiso con y sin goce de salario, viáticos conforme con el reglamento de viáticos de la Contraloría General de la República, ayudas complementarias, material didáctico, pago de inscripciones, matrícula, costo de programas de estudio, becas, entre otros, que el SINAES otorgue a las personas trabajadoras para cursar actividades de capacitación y desarrollo profesional, previa solicitud y sujeta a contenido presupuestario.

11. Persona beneficiaria: Es la persona que goza de alguno de los beneficios que se detallan en este Reglamento.
12. Contrato: documento formal entre el SINAES y la persona beneficiaria, en el que se regulan las condiciones sobre la actividad a desarrollar, en cuanto a beneficios, obligaciones, compromisos y garantías. La suscripción de este documento por parte del SINAES, recae en la Dirección Ejecutiva o quien lo sustituya en sus ausencias temporales o permanentes.
13. Pagaré: documento por el cual la persona que lo suscribe promete incondicionalmente pagar a otra una cierta cantidad de dinero dentro de un determinado plazo.
14. Cambio temporal de horario: posibilidad que se brinda a la persona trabajadora de cambiar el horario laboral, para el desarrollo de actividades de capacitación fuera del horario oficial, de tal forma que siempre se cumpla con la cantidad diaria de horas establecidas en el Reglamento Autónomo de Trabajo del SINAES.
15. Dirección Ejecutiva: persona que ocupa el cargo de director ejecutivo del SINAES.
16. Dirección de División: persona que ocupa el cargo de director de división del SINAES

## **Capítulo II. Planificación y ejecución de las actividades de capacitación y desarrollo profesional**

**Artículo 7 °—Objetivos de las actividades de capacitación y desarrollo profesional.** Serán objetivos de las actividades de capacitación y desarrollo los siguientes:

- a) Promover el desarrollo laboral, profesional y personal de las personas trabajadoras del SINAES, de conformidad con las políticas, planes, principios, prioridades y valores institucionales.
- b) Facilitar la adaptación al cambio en el medio institucional, social e internacional por medio de la generación de competencias de adaptación en las personas trabajadoras.
- c) Implementar procesos de mejora continua en el desarrollo de las habilidades, destrezas y actitudes de las personas trabajadoras del SINAES, con el propósito de mejorar los niveles de calidad y excelencia en el desarrollo de las labores.

**Artículo 8°— Sobre el Plan Anual de Capacitación.** Las actividades de capacitación y desarrollo se deben ejecutar con base en el Plan anual, formulado por el área de TH y aprobado por Dirección Ejecutiva, a partir de los resultados del diagnóstico de necesidades de capacitación (DNC).

Para elaborar el Plan anual, el área de TH tomará en cuenta los requerimientos de capacitación que cada división incluya en su PAO, así como el DNC para las personas trabajadoras del SINAES.

Los contenidos del Plan anual deberán estar estrechamente relacionados con las necesidades institucionales y las funciones que las personas trabajadoras desempeñan en ) institución, lo cual debe ser corroborado de manera coordinada entre el área de TH y la división respectiva.

**Artículo 9°— Etapas que componen el Plan anual.** El Plan anual de capacitación y desarrollo profesional se compone de las siguientes etapas:

- a) Detección de necesidades de capacitación y desarrollo profesional  
La Dirección Ejecutiva y las Direcciones de División serán los responsables de identificar mediante el respectivo instrumento de DNC, las necesidades de formación y perfeccionamiento de las personas trabajadoras a su cargo y de estimar la inversión institucional que se requiera para su debida atención. Dicha estimación no generará la obligación institucional de presupuestarla.
- b) Elaboración del Plan anual  
El área de TH elaborará el Plan anual con las actividades programadas, en un periodo anual, y lo enviará a revisión y aprobación a la Dirección Ejecutiva.

En caso de presentarse la necesidad de atender actividades no programadas en el Plan anual, estas podrán ser ejecutadas al margen del Plan anual, como una medida de urgencia, siempre y cuando la necesidad sea motivada y debidamente justificada para lo cual la administración debe contar con el presupuesto adicional y no debe afectar los recursos previstos para la ejecución del plan de capacitación aprobado.

- c) Evaluación de las actividades  
El área de TH pondrá a disposición de los beneficiarios los instrumentos necesarios para evaluar los resultados de las actividades a las que asistan y emitirá un informe a las Direcciones de División con los resultados obtenidos.

**Artículo 10°—Tipos de actividades.** Las actividades de capacitación y desarrollo profesional se dividirán según sea su finalidad de la siguiente manera:

- a) Actividad de capacitación: actividad educativa por medio de la cual la persona trabajadora adquiere o refuerza sus conocimientos y habilidades para ejecutar labores claves del cargo que ocupa. También tiene relación con la mejora del desempeño del cargo.

Estas actividades son ineludibles y deberán desarrollarse en la medida de lo posible, durante el horario laboral del SINAES, caso contrario se tendrá que hacer un cambio temporal de horario a efectos de que las horas invertidas sean reconocidas como laborales sin que implique el pago de tiempo extraordinario.

- b) Actividad de formación: programa de estudios que efectúa la persona trabajadora con el propósito de obtener un grado académico, título técnico o su equivalente y que culminan con la obtención de un certificado, previa evaluación de aprendizajes.
- c) Actividades de complemento profesional: actividades relacionadas con la profundización y especialización de conocimientos, habilidades y destrezas profesionales. A diferencia de las actividades de capacitación, estas no tienen relación directa con la ejecución de labores o mejora del desempeño, su enfoque es hacia el desarrollo profesional de las personas trabajadoras.

Las actividades a las que se refieren los incisos b) y c) podrán ser desarrolladas dentro o fuera del horario laboral. Al ser consideradas como actividades complementarias y de interés tanto para la persona beneficiaria como para el SINAES, el tiempo que se invierta dentro de horas laborales será otorgado como permiso con goce de salario y el tiempo invertido fuera de horario laboral deberá asumirlo la persona trabajadora sin que ello implique una modificación temporal de horario ni pago de tiempo extraordinario.

### **Capítulo III. Beneficios según sean las Actividades de Capacitación Y Desarrollo Profesional**

**Artículo 11º— Criterios para el otorgamiento de los beneficios.** La DE y el CNA según corresponda, podrán otorgar total o parcialmente beneficios adicionales a la capacitación y el desarrollo del personal según la disposición y planificación presupuestaria institucional; para lo cual deberá considerar los siguientes criterios para el otorgamiento de los beneficios:

- a) Que la persona beneficiaria esté nombrada con una jornada de tiempo completo.
- b) Que la persona beneficiaria ejecute funciones, actividades o procesos relacionados a la actividad en que participará.
- c) La prioridad de la temática de capacitación o formación, de acuerdo con las políticas institucionales y nacionales y el Plan anual.
- d) La coherencia entre el campo de especialidad en que se capacitará o formará la persona trabajadora y la labor que se pretende desarrolle en la institución, según el correspondiente plan de capacitación.
- e) Que la persona beneficiaria esté en condiciones de cumplir las responsabilidades que se indican en el artículo 41 de este Reglamento.

Las autoridades institucionales procurarán, en lo posible, mantener la igualdad en la concesión de los beneficios entre las personas trabajadoras.

**Artículo 12º—Tipos de beneficios.** La DE y el CNA podrán otorgar total o parcialmente beneficios para la capacitación y el desarrollo del personal. Dependiendo del caso, los beneficios pueden consistir en uno o varios de los siguientes.

**Artículo 13º— Permiso o licencia con goce de salario total o parcial.** Se concederá como máximo un día de permiso con goce salarial para recibir lecciones, realizar trabajos finales de investigación, trabajos de campo, prácticas dirigidas, presentación de tesis y otras relacionadas directamente con los estudios.

Para otorgar estos permisos debe tratarse de estudios conducentes a obtener un título en grados superiores y afines a la profesión de la persona trabajadora. Además, debe tratarse de un campo de estudio o especialidad de interés institucional, según lo defina la DE. Lo anterior sujeto a que la persona esté en propiedad con nombramiento de plazo indefinido

Este artículo no aplica para las personas trabajadoras adheridas a la convención colectiva de la Universidad de Costa Rica, párrafo segundo, artículo 70:

*“Para el otorgamiento de dicho permiso no se requiere afinidad con el puesto de trabajo.”*

**Artículo 14º— Permiso o licencia sin goce de salario durante el período de estudios.** Se concederán permisos y licencias sin goce de salario hasta por dos años, renovables por una vez, para que las personas trabajadoras lleven a cabo estudios en cualquier centro de enseñanza nacional o extranjero; siempre que, con ello, no se produzca perjuicio al SINAES. Para la renovación del permiso, la persona interesada deberá comprobar la aprobación de los cursos y avance de la carrera en los que estuvo matriculada.

En cualquier caso, los permisos deberán concederse sin que se afecte el buen servicio público y siempre que las condiciones, tanto de la división a la que pertenece el servidor como las del SINAES, lo permitan.

**Artículo 15º— Pago de viáticos.** Recursos destinados para la atención de gastos de hospedaje, alimentación, impuestos, tasas de salida y otros gastos menores, que el SINAES reconoce al personal cuando éste deba desplazarse en forma transitoria del centro de trabajo para atender actividades de formación.

El pago de viáticos y gastos de transporte, cuando proceda, se efectuará de conformidad con el “Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte Público para Funcionarios Públicos”, emitido por la CGR.

**Artículo 16º— Pago de matrícula o inscripción.** Recursos destinados para el pago de matrícula o inscripción a las actividades de formación o capacitación.

**Artículo 17º— Pago de créditos, costos de graduación.** Recursos destinados para el pago de créditos, materias y costos de graduación.

**Artículo 18º— Ayuda adicional.** Recursos destinados para el pago de libros, licencias, accesos a plataformas, pruebas para obtener certificaciones nacionales o internacionales y cualquier otro medio que se utilice como parte de la actividad formativa.

**Artículo 19º—Permiso para capacitaciones inscritas con recursos de las personas trabajadoras.** Cuando una persona trabajadora utilice sus propios recursos para inscribirse en una actividad de capacitación o desarrollo profesional, que sea atinente al cargo que ocupa y esta se ejecute total o parcialmente dentro del horario laboral o requiera tiempos adicionales para cumplir con las obligaciones, podrá solicitar a su jefatura directa el permiso con goce de salario. En estos casos la jefatura da el visto bueno y la DE aprueba el permiso.

Cuando la actividad no es atinente al cargo ocupado la persona podrá solicitar un permiso sin goce de salario según lo indicado en el artículo 14º del este Reglamento, para esto deberá presentar la justificación y documentos que respalden la solicitud para el análisis correspondiente. En estos casos la jefatura da el visto bueno y la DE aprueba el permiso.

#### **Capítulo IV. De las actividades de capacitación y formación a nivel internacional**

**Artículo 20º—Promoción de las actividades a nivel internacional.** El SINAES procurará la capacitación y actualización de su personal en las materias relacionadas con el servicio público que se brinda, por ello realiza las acciones para que el personal participe en actividades formativas a nivel internacional.

**Artículo 21º—Forma de canalizar las actividades a nivel internacional.** Las actividades de carácter internacional referidas a cursos, congresos, talleres, seminarios, mesas de trabajo, serán canalizadas a través de TH de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento. La jefatura inmediata tendrá la responsabilidad de analizar la atinencia, pertinencia y contribución a alcanzar los objetivos del SINAES, así como los contenidos que serán desarrollados, y emitir la recomendación respectiva a la DE para su conocimiento y aprobación.

**Artículo 22º—Actividades promovidas por organizaciones internacionales.** Los cursos, comités, asambleas entre otras actividades que sean promovidas por organizaciones internacionales y que requieran de autorización para participar, serán de conocimiento directo del CNA, el cual deberá designar a los participantes, procurando la participación de todas las personas funcionarias en las diversas actividades, conforme a los principios de eficiencia, igualdad, equidad, publicidad y democratización del acceso a capacitación, becas o facilidades.

**Artículo 23º—Autorización para participar en actividades internacionales.** En los casos expuestos en el artículo anterior, el CNA deberá coordinar la autorización ante el organismo o dependencia internacional, previo a la designación de las personas participantes, por lo que una vez que se cuente con la autorización y la cantidad de espacios aprobados, se deberá elegir a las personas que asistirán de acuerdo con el Interés institucional, la relación de la actividad con el cargo ocupado. Se evitará la asistencia de una persona dos veces a la misma actividad y se procurará una mayor participación y diversificación del conocimiento. Lo anterior con la excepción de los proyectos y casos específicos donde se requiera la participación de una misma persona en diferentes actividades o en actividades concatenadas.

**Artículo 24º—Notificación a las personas designadas para asistir a las actividades internacionales.** El CNA, deberá notificar mediante acuerdo, a las personas funcionarias y jefaturas los nombres de las personas designadas para asistir a la capacitación al exterior, así como a la DSAG a fin de que proceda con las contrataciones y demás tareas correspondientes. También, lo informará a TH para incorporarlo dentro de la matriz del Plan de capacitación.

#### **Capítulo V. Sobre Becas para estudio**

**Artículo 25º—Otorgamiento de becas.** La DE podrá autorizar becas para que las personas trabajadoras realicen estudios dentro o fuera del país, que complementen o mejoren su preparación en disciplinas y especialidades de interés institucional.

Las becas se otorgarán siempre que lo permitan las condiciones tanto presupuestarias como laborales del área al que pertenece la persona trabajadora, de manera que no se afecte el desempeño institucional y se cuente con el presupuesto.

El otorgamiento de becas se regirá por los principios de eficiencia, igualdad, equidad, publicidad y democratización del acceso, por parte de todas las personas trabajadoras de la institución.

**Artículo 26º—Elaboración del presupuesto para becas.** Para la estimación del presupuesto requerido para becas, en el mes de abril de cada año, TH solicitará a las Direcciones de División las posibles solicitudes de beca del personal a su cargo.

**Artículo 27º—Forma de canalizar las becas.** Todo ofrecimiento o solicitud de beca deberá ser canalizada por medio de las Direcciones de División. Es responsabilidad de este indagar la utilidad que la beca represente para el SINAES y sus planes de desarrollo, las condiciones de la beca, seguridad personal, alojamiento, subsidios, transporte y demás aspectos necesarios. El SINAES procurará que todo el personal tenga igual oportunidad de acceder a estos beneficios, de conformidad con los principios antes citados.

La Dirección Ejecutiva será la encargada de autorizar las becas y el CNA será el encargado de aprobar el presupuesto para las becas.

**Artículo 28º—Origen de las solicitudes de becas.** Las solicitudes de becas que conozca TH podrán provenir de:

- a) Solicitudes canalizadas por las Direcciones de División; o,
- b) Invitaciones de órganos externos al SINAES.
- c) Convenios de Cooperación que tenga el SINAES.

**Artículo 29º—Requisitos que deben cumplir las personas trabajadoras que opten por una beca.** La persona trabajadora que opte por una beca deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario del SINAES a tiempo completo e indefinido.
- b) No haber recibido sanciones en el último año.
- c) Contar con una calificación excelente o sobresaliente en la última evaluación del desempeño.
- d) Presentar justificación por escrito con una extensión mínima de una página en la que indique su interés por la beca, su relación con el puesto y el compromiso de aplicar los conocimientos adquiridos en el SINAES.
- e) Cumplir con los factores específicos requeridos por el auspiciador cuando se trate de una beca ofrecida por una institución nacional o internacional.
- f) Presentar el aval del jefe inmediato justificando la beca
- g) Suscribir un contrato con el SINAES donde se comprometa a cumplir con las obligaciones establecidas en las leyes, reglamentos y este manual, así como rendir las garantías que defina la institución.
- h) No haber gozado en los últimos dos años de una beca otorgada por la institución, salvo casos muy calificados a criterio del CNA.

**Artículo 30º—Destino de los recursos asignados para becas.** La beca que se otorgue podrá ser total o parcial, según se determine, para cada caso y podrá consistir en pagos por concepto de matrícula, materias, material de estudio, laboratorios, proyecto final de graduación y actividades de clausura, todo esto según el presupuesto institucional. Cualquier otro gasto debe ser sufragado por la persona solicitante. No obstante, con base en criterios de igualdad, equidad y proporcionalidad, la DE podrá autorizar un subsidio adicional a la beca, siempre y cuando la persona solicitante fundamente con evidencias la necesidad de este. Para ello TH hará el estudio correspondiente.

**Artículo 31º—Plazo máximo del otorgamiento de las becas.** No se otorgarán becas por un plazo mayor a dos años, salvo casos excepcionales que serán valorados por el CNA.

**Artículo 32º—Alcance de la beca.** El importe económico producto la beca deberá ser destinado exclusivamente para los beneficios indicados en el artículo 30º del presente reglamento.

**Artículo 33º— Modificaciones en los programas de estudio.** En caso de presentarse alguna modificación al programa de estudios, la persona beneficiaria de la beca deberá informar esta circunstancia ante TH mediante la documentación correspondiente emitida por la Institución de Educación Superior, en un plazo no mayor a un mes, después de realizada la modificación.

**Artículo 34º—Prohibiciones para la asignación de becas.** No procederá la asignación de becas en los siguientes casos:

- a) Cuando se solicite para más de una carrera, programa especializado, curso técnico o alguna otra actividad formativa simultáneamente.
- b) Cuando la persona no presente a TH los certificados de aprobación de cursos y materias becadas anteriormente.
- c) Cuando se considere que los estudios solicitados para el disfrute de la beca no son de interés institucional o atinentes al puesto de la persona solicitante.

**Artículo 35º—Término de las becas.** Las becas se darán por terminadas en los siguientes casos:

- a) Cuando se cumpla el término para el cual fueron otorgadas.
- b) En cualquier tiempo cuando la persona becaria lo solicite, previo a la finalización del plazo otorgado. En este caso se aplicará lo indicado en el artículo 48º del presente reglamento.

c) Cuando el SINAES rescinda el contrato debido al incumplimiento por parte de la persona becaria de alguna de las obligaciones establecidas por este reglamento o en la normativa concordante. En este caso se aplicará lo indicado en el artículo 48° del presente reglamento. y se aplicará lo indicado en el capítulo XV del Reglamento Autónomo de Trabajo del SINAES sobre el régimen disciplinario.

d) Cuando medie alguna circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito, que a juicio de la DE haga imposible el cumplimiento del contrato; la DE valorará el reintegro de la inversión realizada.

En caso de materializarse alguno de los casos indicados en los incisos b), c) y d) el término de la beca deberá de hacerse por escrito mediante un oficio o finiquito de contrato según corresponda.

**Artículo 36°—Prórroga de las becas.** En caso de que se solicite, la DE valorará el otorgamiento de prórrogas en casos de excepción o fuerza mayor y con fundamento en razones muy justificadas. La solicitud de prórroga debe presentarse por escrito con dos meses de antelación al vencimiento de la beca o beneficio original, de modo que se completen los trámites antes de la conclusión del período.

**Artículo 37°—Requisitos de la solicitud de prórroga de becas.** Será responsabilidad de la persona becaria, presentar para estos fines la siguiente documentación:

- a) Justificación que demuestre la necesidad de prórroga.
- b) Informe completo sobre los resultados de los estudios efectuados.
- c) Certificación de las materias cursadas.
- d) Recomendación del jefe inmediato avalando la prórroga solicitada.

**Artículo 38°—Plazo para realizar y defender proyectos de graduación.** Las personas becarias que cursen grados y posgrados universitarios contarán con un plazo de dieciocho meses a partir de la finalización del plan de estudios, para realizar y defender su proyecto final de graduación, en los casos en los que corresponda, y presentar la certificación o el título correspondiente.

En el caso de los doctorados, las personas becarias contarán con un plazo de cuatro años a partir de la finalización del plan de estudios, para realizar y defender su proyecto final de graduación.

**Artículo 39°—De las becas concedidas u ofrecidas por organismos nacionales o internacionales.** Cuando se trate de becas ofrecidas al SINAES por organismos nacionales o internacionales, la DE procederá al análisis previo, a efecto de definir si son de interés institucional.

Una vez determinado el interés institucional la DE procederá con la realización de un concurso a nivel interno con criterios de evaluación que se informarán al momento de socializar el concurso.

## **Capítulo VI: Responsabilidades de las personas que participan en el proceso de capacitación y desarrollo profesional.**

**Artículo 40°—Responsabilidades del área de Talento Humano.** Es responsabilidad de TH ejecutar las siguientes actividades:

- a) Proponer a la DE y al CNA las políticas, normas y procedimientos que rigen en materia de capacitación y desarrollo profesional de las personas trabajadoras del SINAES, de conformidad con lo que se regula en este Reglamento.
- b) Elaborar, en coordinación con las Direcciones de División y la Dirección Ejecutiva el plan anual de capacitación, en los términos que establece el artículo 8° de este Reglamento.
- c) Orientar a las personas trabajadoras sobre los trámites y gestiones necesarias para la inscripción en las acciones de capacitación desarrollo profesional que requiera el SINAES.
- d) Llevar a cabo diagnósticos periódicos de necesidades formativas.
- e) Elaborar estudios técnicos solicitados por las Direcciones de División y director ejecutivo.
- f) Presentar a la Dirección Ejecutiva un informe sobre el cumplimiento y metas logradas en torno al Plan Anual.
- g) Coordinar en conjunto con las jefaturas de División la transferencia de conocimientos y habilidades adquiridas hacia las demás personas trabajadoras, cuando se requiera.
- h) Comunicar por escrito a las autoridades correspondientes, los casos de incumplimiento de compromisos adquiridos o del contrato.
- i) Administrar los convenios de capacitación y desarrollo profesional suscritos por el SINAES.
- j) Archivar y custodiar los contratos.
- k) Vigilar que se suscriban los contratos, sus adendas, así como supervisar las condiciones y compromisos de capacitación.

**Artículo 41.º—Responsabilidades de las personas beneficiarias.** Es responsabilidad de las personas beneficiarias ejecutar las siguientes actividades:

- a) Completar el formulario que se utilice en el SINAES para hacer la solicitud de inscripción a las actividades de capacitación y desarrollo profesional.
- b) Firmar previo a la realización de la actividad el contrato, pagaré y/o compromiso de capacitación a partir de lo indicado en el capítulo VII de este Reglamento.
- c) Cumplir con las condiciones contractuales firmadas y con lo establecido en este Reglamento.
- d) Realizar todas las actividades, así como los trabajos y productos solicitados por la persona capacitadora, en los tiempos establecidos.
- e) Incorporarse a tiempo a las clases o sesiones y mantenerse presente durante toda la sesión.
- f) En caso de ausencias, realizar las justificaciones por el medio que indique la persona capacitadora y ponerse al día con los temas vistos durante el periodo de ausencias.
- g) Aprobar las actividades de capacitación y desarrollo profesional y obtener el título en el plazo estipulado, salvo que los hubiere impedido justa causa.
- h) Reintegrar al SINAES el dinero pagado por el costo de la inscripción en caso de no aprobar la actividad.
- i) Avisar a TH, en caso de no poder continuar los estudios a fin de que se tomen las medidas administrativas correspondientes.
- j) Cumplir sin interrupciones con sus estudios e informar periódicamente a la jefatura inmediata y TH, acerca de horarios, asistencia a los cursos, calificaciones obtenidas y avances logrados.
- k) Presentar a TH el certificado una vez finalice la actividad, para efectos de control y archivo.
- l) Presentar a solicitud de TH o la jefatura inmediata las pruebas de evaluación del aprendizaje o trabajos finales elaborados en la actividad de capacitación y desarrollo profesional.
- m) Completar instrumentos con el fin de evaluar las actividades de capacitación y desarrollo profesional.
- n) Compartir los conocimientos y habilidades adquiridas con el personal del SINAES a solicitud de TH y la jefatura inmediata, cuando se requiera.

**Artículo 42.º—Responsabilidades de las Direcciones de División.** Es responsabilidad de las Direcciones de División ejecutar las siguientes actividades:

- a) Participar en la elaboración del plan anual, en los términos que establecen los artículos 8º y 9º de este Reglamento.
- b) Reportar lo más pronto posible a las autoridades correspondientes cualquier situación anómala en que hubiere incurrido la persona trabajadora durante el disfrute de los beneficios concedidos.
- c) Velar por el debido aprovechamiento de los resultados de las acciones de capacitación y desarrollo profesional.
- d) Velar por el cumplimiento de lo establecido en este Reglamento y en el plan anual.
- e) Velar por que quienes deban hacerlo, rindan el informe sobre la capacitación que reciban y, transmitan los conocimientos adquiridos.
- f) Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por las personas trabajadoras.
- g) Comunicar a TH, las actividades de capacitación y desarrollo profesional declaradas de interés institucional para las personas trabajadoras del SINAES.
- h) Dar visto bueno a la solicitud de los beneficios estipulados, a partir de lo indicado en el capítulo III de este Reglamento.
- i) Analizar y dar el visto bueno a las solicitudes de becas estipulados para las personas trabajadoras del SINAES, a partir de lo indicado en el artículo 29º de este Reglamento.

- j) Presentar a TH las actividades no programadas que se determinen como una medida de urgencia, siempre y cuando la necesidad sea motivada y debidamente documentada, a partir de lo indicado en el artículo 9° inciso b) de este Reglamento.

**Artículo 43°—Responsabilidades de la Dirección Ejecutiva.** Es responsabilidad de la Dirección Ejecutiva ejecutar las siguientes actividades:

- a) Aprobar el plan anual de capacitaciones y desarrollo profesional.
- b) Autorizar las solicitudes de beneficios estipulados para las personas trabajadoras del SINAES, a partir de lo indicado en el capítulo III de este Reglamento.
- c) Autorizar las solicitudes de becas estipuladas para las personas trabajadoras del SINAES, a partir de lo indicado en el artículo 29° de este Reglamento.
- d) Valorar el impacto de las actividades de capacitación y desarrollo profesional, en el desarrollo del SINAES.

**Artículo 44.º—Responsabilidades del presidente del Consejo Nacional de Acreditación.** Es responsabilidad del presidente del CNA ejecutar las siguientes actividades:

- a) Recomendar la detección de necesidades y las capacitaciones o actividades de desarrollo profesional de la Dirección Ejecutiva, la coordinación de secretaría del CNA y la auditoría interna.
- b) Coordinar ante los organismos o las dependencias internacionales la autorización para que personas trabajadoras del SINAES participen en actividades internacionales a partir de lo indicado en el artículo 23° de este Reglamento.

**Artículo 45º—Responsabilidades del Consejo Nacional de Acreditación.** Es responsabilidad del CNA ejecutar las siguientes actividades:

- a) Aprobar el Plan Anual Operativo, en el que se fijará el presupuesto institucional para la ejecución de las actividades de capacitación, desarrollo profesional y becas de estudio.
- b) Autorizar los beneficios estipulados, a partir de lo indicado en el capítulo III y IV de este Reglamento.
- c) Autorizar los permisos y licencias sin goce de salario superiores a un año, según lo indicado en el artículo 14 del presente Reglamento.

## **Capítulo VII: Formalización, garantías y condiciones contractuales**

**Artículo 46º— De la suscripción del Contrato.** Para disfrutar de una beca o facilidad de capacitación y desarrollo profesional, así como participar en actividades fuera o dentro de la jornada laboral, bajo la modalidad de aprovechamiento, cuyo tiempo de duración supere las setenta horas o el costo de este sea igual o superior a dos salarios base, las personas funcionarias deberán suscribir formalmente un contrato con el SINAES, en el cual se especificarán las obligaciones que ambas partes contraen.

No se hará efectivo a favor de la persona funcionaria ningún beneficio de este reglamento si no llegare a suscribirse el contrato referido. Tampoco deberá el SINAES realizar ningún tipo de pago, hasta tanto la persona servidora no se comprometa con su firma al cumplimiento de las obligaciones establecidas en dicho contrato.

**Artículo 47º—Ejecución y formalización contractual.** Los beneficios concedidos serán supervisados directamente por el jefe inmediato de la persona beneficiaria.

Por razones de agilidad, pero en salvaguarda de los intereses institucionales, en estos casos se procederá a firmar contrato.

El contrato deberá contener, al menos, las siguientes regulaciones:

- a) Descripción clara y precisa del objeto de la actividad.
- b) Institución o proveedor que impartirá la actividad.
- c) Períodos o ciclos académicos que comprenda.
- d) Descripción de los beneficios y designación de la persona responsable de supervisar la correcta ejecución de los compromisos adquiridos.
- e) Obligación de emitir un informe al momento de concluir la actividad, sin perjuicio de la información parcial o adicional que solicita la persona responsable de supervisar la ejecución del contrato.
- f) Monto que cubre el contrato y la descripción de los beneficios concedidos.

- g) Descripción del documento de respaldo que deberá presentar la persona participante una vez que concluya con la actividad.
- h) Compromiso de prestación futura de servicios a favor del SINAES. Este compromiso no podrá ser inferior seis meses si el beneficio fuera concedido por menos de un bimestre, a un año en caso de que superara un semestre o de dos años por cada año de disfrute del beneficio. Si se tratara de estudios en el exterior, la obligación de la persona beneficiaria para prestar servicios a favor de la institución por un período equivalente al doble de tiempo que haya regido el beneficio otorgado y sus eventuales prórrogas.
- i) Fecha en que se disfrutará de los permisos y licencias, así como la fecha de reincorporación de la persona trabajadora en el horario habitual.
- j) Aceptación para transferir conocimientos adquiridos al resto del personal, a solicitud de su jefe inmediato o de TH, cuando se requiera.
- k) Multas y sanciones por incumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas, con la indicación del deber de reintegro a la institución de los beneficios monetarios recibidos que hayan sido girados a favor de la persona beneficiaria.

**Artículo 48º—Garantías.** El contrato deberá acompañarse de un pagaré cuyo monto cubra el cien por ciento de los beneficios otorgados más un veinticinco por ciento adicional a título de multa por incumplimiento, sin perjuicio del cobro de los daños y perjuicios que resultaran procedentes.

Para efectos legales el contrato tendrá naturaleza de adendum al contrato laboral de la persona beneficiaria, razón por la que la persona beneficiaria deberá atender el cumplimiento del contrato con igual intensidad, cuidado y esmero apropiado, y en la forma, tiempo y lugar convenidos, tal cual debe atender su prestación laboral ordinaria.

**Artículo 49º—Incumplimiento de la persona beneficiaria.** Será obligación de la persona beneficiaria completar en tiempo y forma el plan de los estudios, programa o capacitación objeto del beneficio.

La pérdida de una materia del plan de estudios constituirá causal para dar por terminado el contrato, salvo que la persona beneficiaria tenga la posibilidad de recuperarla durante la ejecución del resto del programa, para esto deberá presentar la documentación de respaldo.

Durante la ejecución del contrato, tanto el jefe inmediato de la persona beneficiaria como TH deberán informarse entre ellos cualquier situación que implique incumplimiento de la persona beneficiaria. Si se presenta una acción de incumplimiento, TH avisará a la persona beneficiaria para que corrija la situación. En caso de que se mantenga el incumplimiento, TH remitirá un oficio explicando la situación y trasladará el expediente completo al abogado del SINAES a fin de que emita la recomendación que corresponda.

En todo caso de terminación contractual, la persona beneficiaria deberá reintegrar al SINAES la totalidad de los gastos en que la institución haya incurrido en la ejecución de su contrato, incluyendo los daños y perjuicios causados.

**Artículo 50º—Enfermedad o muerte de la persona beneficiaria.** En caso de enfermedad grave o muerte de la persona beneficiaria durante el periodo de cumplimiento del compromiso contractual esta quedará exenta de las obligaciones contraídas con el SINAES.

**Artículo 51º—Sanciones por el incumplimiento.** Será considerada falta grave al contrato laboral toda acción u omisión que obstaculice de forma arbitraria o ilegítima, el cumplimiento de este Reglamento, por lo que su comisión será objeto de las sanciones disciplinarias aplicables a las faltas de esa naturaleza según lo establecido en el artículo 58 del Reglamento Autónomo de Trabajo del SINAES. Las autoridades del SINAES deberán tomar las medidas necesarias para que se cumplan de manera ininterrumpida las obligaciones institucionales adquiridas por el otorgamiento de los beneficios que se indican en el presente reglamento.

Cuando sea necesario imponer una sanción de las previstas en el presente capítulo, deberá cumplirse de previo con los lineamientos del debido proceso establecidos en la legislación costarricense administrativa, asegurando en todo momento el ejercicio del derecho de defensa de las personas trabajadoras involucradas.

**Artículo 52º—Vigencia.** Rige a partir de su publicación.

## **CAPÍTULO VIII: Disposiciones transitorias**

**Transitorio 1º—** Las disposiciones de este Reglamento no serán aplicables a las personas beneficiarias que ya se encuentren disfrutando de alguno de los beneficios previstos por este Reglamento a la fecha de aprobación.

**Transitorio 2º—** Las disposiciones del artículo 29 inciso c) de este Reglamento sobre la calificación de la evaluación del desempeño empezarán a regir en el 2024 a partir del primer ejercicio de evaluación. Antes de esta fecha el requisito se subsanará con el visto bueno de la jefatura inmediata en el desempeño de la persona trabajadora.

2. Solicitar a la Dirección Ejecutiva y a la Administración las gestiones necesarias para su trámite y publicación en el Diario Oficial La Gaceta según corresponda.
  3. Comunicar a la Dirección Ejecutiva este acuerdo.
- Votación unánime.

SE CIERRA LA SESIÓN A LAS DOCE Y DOCE DE LA TARDE.

M.Sc. Francisco Sancho Mora  
Presidente

Licda. Marchessi Bogantes Fallas  
Coordinadora de la Secretaría del Consejo