

# CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

Oficina de Planificación para la Educación Superior

División de Coordinación

COMISIÓN DE VICERRECTORES (as) DE VIDA ESTUDIANTIL  
(COMVIVE)

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA DE VIDA ESTUDIANTIL

OPES; no. 03-2013



Febrero, 2013  
San José, Costa Rica

# CONSEJO NACIONAL DE RECTORES

Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES)  
División de Coordinación

## COMISIÓN DE VICERRECTORES DEL ÁREA DE VIDA ESTUDIANTIL

### *Organización y Funcionamiento del Área de Vida Estudiantil*

*Aprobado en sesión COMVIVE  
No. 08-2008 del 28 de marzo, 2008  
Revisado y modificado sesión COMVIVE No.02-2013*

Febrero, 2013  
San José, Costa Rica

378.728.6  
C755o

Consejo Nacional de Rectores. Oficina de Planificación de la Educación Superior. Comisión de Vicerrectores de Vida Estudiantil

Organización y funcionamiento del área de vida estudiantil / Comisión de Vicerrectores de Vida Estudiantil -- San José, C.R. : CONARE - OPES, 2013.  
24 p. : 28 cm. -- (OPES ; no. 03-2013).

ISBN 978-9977-77-067-3

1. VIDA ESTUDIANTIL 2. LINEAMIENTOS 3. EDUCACIÓN SUPERIOR  
4. UNIVERSIDADES ESTATALES I. Título. II. Serie.

*EBV*



# Tabla de Contenido

Página

<b>I. INTRODUCCIÓN:</b> _____	<b>1</b>
<b>II. CAMPOS DE ACCIÓN:</b> _____	<b>3</b>
<b>III. DE LOS ÓRGANOS:</b> _____	<b>3</b>
A. Comisión de Vicerrectores de Vida Estudiantil (COMVIVE). _____	<b>4</b>
B. Sub-áreas: _____	<b>7</b>
C. Equipos Administrativo-asesores especializados: _____	<b>7</b>
D. Equipos Desconcentrados: _____	<b>9</b>
E. Equipos Técnico-ejecutivos: _____	<b>10</b>
<b>IV. FUNCIONAMIENTO:</b> _____	<b>10</b>
<b>V. EVALUACIÓN DE RESULTADOS:</b> _____	<b>12</b>
<b>VI. OTROS CRITERIOS OPERATIVOS:</b> _____	<b>12</b>
<b>VII. ANEXOS</b> _____	<b>16</b>

## **I. INTRODUCCIÓN:**

La coordinación y cooperación entre las universidades estatales costarricenses debe entenderse como un proceso de concertación interinstitucional en pos de objetivos comunes, que como tal, demanda un alto espíritu de cooperación, buena voluntad y claridad de metas.

Por lo tanto, representa un compromiso formal para las instituciones participantes como para los actores involucrados en el proceso, en los diferentes niveles.

Además de un ordenamiento claro en cuanto a sus normas y procedimientos, dentro de los cuales se deben enmarcar sus diferentes actividades, la coordinación interinstitucional debe propiciar el intercambio de ideas y experiencias que favorezcan la realización de proyectos y actividades conjuntas, promoviendo enfoques distintos para dar atención a problemas comunes, que contribuyan a mejorar cualitativa y cuantitativamente el quehacer propio de cada institución.

El esfuerzo de planeamiento y coordinación del conjunto CONARE-Universidades se refiere tanto a las acciones de carácter interuniversitario propiamente dicho, como a la articulación con entidades públicas y privadas del ámbito nacional e internacional. Dicho esfuerzo involucra a los diferentes niveles del Consejo Nacional de Rectores (CONARE) y la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES), partiendo del propio CONARE, las comisiones de Vicerrectores y las comisiones para asuntos específicos, de carácter temporal o permanente, según sea el caso.

Esta situación obliga a definir líneas de relación claras y la búsqueda de los apoyos estructurales, orgánicos y normativos que permitan la operación de programas, proyectos y actividades conjuntas.

En el caso de Vida Estudiantil existe una experiencia cooperativa de muchos años, por medio del contacto directo entre los representantes de las instituciones, a través de la Comisión de Vicerrectores de Vida Estudiantil y de diversas comisiones y equipos de trabajo, con resultados sumamente satisfactorios e importantes.

No obstante, debido al grado de desarrollo alcanzado, se requiere establecer formalmente un marco normativo, que determine y delimite el ámbito o campo de acción de cada órgano nuevo o existente hasta ahora, que permita la continuidad de los proyectos y establezca con claridad los compromisos que puedan contraerse, incluyendo las relaciones con organismos externos, tanto nacionales como internacionales.

Todo lo anterior, en consonancia con las disposiciones emanadas del CONARE.

## **II. CAMPOS DE ACCIÓN:**

El Área de Vida Estudiantil engloba una serie de programas orientados a la formación integral del estudiante universitario, fundamentado en una concepción globalizadora, humanista y social. Consecuentemente, el conjunto de programas, proyectos y actividades que se busca desarrollar a nivel interinstitucional tienen la intención expresa de fortalecer los programas de Vida Estudiantil en las universidades y de dar paso, mediante las acciones que emprendan los diferentes niveles, a la conformación de un sub-sistema de Vida Estudiantil, como parte integrante del Sistema Universitario Estatal.

## **III. DE LOS ÓRGANOS:**

Los equipos del Área de Vida Estudiantil, estarán agrupados en cinco categorías, según la siguiente tipología:

Nivel A: Comisión de Vicerrectores de Vida Estudiantil (COMVIVE).

Nivel B: Sub-áreas.

Nivel C: Equipos administrativo-asesores especializados.

Nivel D: Equipos Técnico-ejecutivos.

Nivel E: Equipos desconcentrados.

Los equipos estarán integrados por un representante titular y un suplente de cada una de las universidades. Tanto la Comisión de Vicerrectores como los equipos tendrán un Coordinador, nombrado por períodos anuales, en forma rotativa según lo dispuesto para el CONARE.

Asimismo, la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES) brindará su apoyo y colaboración a todos los grupos de trabajo, por intermedio de las divisiones especializadas y su personal asesor.

Específicamente, los funcionarios de la División de Coordinación de OPES, encargados del Área de Vida Estudiantil cumplirán una función asesora de acompañamiento a la gestión administrativa, coadyuvando en todas las acciones del área para posibilitar el trabajo integrado y articulado de las instancias involucradas.

#### **A. Comisión de Vicerrectores de Vida Estudiantil (COMVIVE).**

Está constituida por los Vicerrectores de Vida Estudiantil de la Universidad de Costa Rica; el Instituto Tecnológico de Costa Rica; la Universidad Nacional; y el Director de Asuntos Estudiantiles de la Universidad Estatal a Distancia. La Comisión de Vicerrectores efectuará reuniones periódicamente, según sus propios requerimientos. Como órgano de mayor jerarquía del Área de Vida Estudiantil le corresponde la toma de decisiones de carácter político y administrativo de la misma, y entre las cuales están:

1. Dirigir y controlar las políticas emanadas del CONARE para el Área de Vida Estudiantil.
2. Presentar al CONARE los planes estratégicos del Área de Vida Estudiantil y las propuestas organizativas y funcionales requeridas para el desempeño de sus funciones.
3. Aprobar la organización y funcionamiento del Área de Vida Estudiantil, adscribiendo orgánicamente las unidades asesoras, administrativas y ejecutivas que se requieran para su funcionamiento.
4. Instrumentar normas complementarias que regulen el funcionamiento de los equipos de trabajo.



5. Aprobar los planes y los informes anuales de trabajo para el Área de Vida Estudiantil.
6. Dictar los lineamientos generales de trabajo para el Área de Vida Estudiantil.
7. Propiciar la comunicación y el intercambio de experiencias tendientes a fortalecer la coordinación y cooperación interinstitucional en el Área de Vida Estudiantil.
8. Definir las áreas de interés para el desarrollo de programas, proyectos y actividades conjuntas.
9. Designar a los miembros de los equipos de trabajo.
10. Determinar el establecimiento de nuevos equipos de trabajo, reorientación de los existentes; así como el término de sus actividades.
11. Velar por la correcta utilización de los recursos asignados para la realización o participación en proyectos conjuntos.
12. Procurar que los proyectos y actividades que se desarrollen en el Área de Vida Estudiantil se fundamenten en el conocimiento real de los intereses y necesidades de los estudiantes.
13. Promover la realización de seminarios, talleres o encuentros orientados al desarrollo del personal y los programas en el Área de Vida Estudiantil.
14. Aprobar los reglamentos generales que normen las actividades de los equipos de trabajo que los requieran.

15. Aprobar los acuerdos de cooperación y las relaciones que se establezcan con instituciones y organismos externos, nacionales o internacionales, correspondientes al Área de Vida Estudiantil.
16. Aprobar la incorporación de Vida Estudiantil en organismos nacionales e internacionales, previa autorización de los órganos superiores en los casos que así se requiera.
17. Designar a los representantes oficiales de las comisiones ante organismos externos, nacionales o internacionales.
18. Aprobar la participación oficial de delegaciones en eventos externos, nacionales o internacionales.
19. Nombrar y acreditar a los delegados oficiales en eventos externos, nacionales e internacionales.
20. Aprobar las propuestas de los equipos de trabajo para la designación de los nombres de personas u organismos con los que se bautizarán oficialmente eventos o certámenes que se programen.
21. Autorizar y canalizar toda gestión que se debe elevar ante el Consejo Nacional de Rectores o la Dirección Ejecutiva de OPES.
22. Brindar a los representantes ante los equipos de trabajo las facilidades en sus respectivas instituciones para su participación en estos, con el fin de garantizar la presencia de las cuatro universidades en todos ellos.
23. Instrumentar acciones tendientes a divulgar y difundir los resultados obtenidos en el Área de Vida Estudiantil.

24. Otros asuntos que le competan.

***B. Sub-áreas:***

Están determinadas en los planes estratégicos del Área de Vida Estudiantil. Son instancias cuya principal función es de integrar, interrelacionar y articular el accionar de los equipos de trabajo incorporados en cada una de las sub-áreas. Las integran los coordinadores de los equipos de trabajo administrativo-asesores especializados, según corresponda. Son coordinadas por el Vicerrector o Vicerrectora que COMVIVE designe, en forma rotativa, y quien actuará como enlace entre ambas instancias. En los casos en que a juicio del Vicerrector o Vicerrectora Coordinador (a) se determine necesario, la participación será ampliada con los miembros de los equipos respectivos. Las Sub-áreas están facultadas para resolver los asuntos de la esfera de su competencia, de conformidad con las disposiciones dictadas por COMVIVE u otras instancias competentes.

***C. Equipos Administrativo-asesores especializados:***

Están integrados por funcionarios de alto nivel de los diversos programas especializados del Área de Vida Estudiantil de las universidades estatales, preferiblemente por funcionarios que dirigen los programas institucionales en los respectivos campos de especialización, a quienes corresponde elaborar, administrar y, en algunos casos, la ejecución de los proyectos de trabajo en el ámbito de su competencia, teniendo presente el enfoque integrado, globalista y sostenible que debe caracterizar el trabajo interuniversitario; así como la de asesorar a COMVIVE en el campo de su especialidad.

Los niveles operativos de estos equipos se ubican en los campos de la planeación, programación y administración de los proyectos específicos contemplados en sus planes anuales de trabajo, así como la de asesoría

experta.

Entre sus funciones están:

1. Asesorar y aconsejar a COMVIVE en el ámbito de su competencia.
2. Elaborar los planes de trabajo anuales, de conformidad con los lineamientos emanados de COMVIVE.
3. Administrar y ejecutar los planes de trabajo una vez aprobados por COMVIVE.
4. Gestionar la consecución de recursos externos complementarios para el desarrollo de proyectos y actividades.
5. Designar a los equipos técnicos ejecutivos necesarios para la ejecución de los proyectos y otras actividades programadas.
6. Reunirse periódicamente y elaborar informes para presentarlos a COMVIVE, en que se indique el avance en la ejecución de los proyectos y actividades; impacto, participación de sus integrantes; calendario de actividades; condiciones de logro, así como las acciones correctivas necesarias para el logro de las metas establecidas.
7. Aprobar, asesorar y supervisar las actividades de los equipos desconcentrados.
8. Proponer a COMVIVE nombres para dedicatorias de certámenes o actividades oficiales.

9. Comunicar a COMVIVE, para su conocimiento y respectiva autorización, las iniciativas que por su naturaleza así lo requieran.
10. Proponer a COMVIVE formas de trabajo y organización necesarias para el normal funcionamiento de los proyectos y actividades que se realicen.

***D. Equipos Desconcentrados:***

Los integran funcionarios de las cuatro universidades a cargo de los programas de Vida Estudiantil en las sedes universitarias. Tienen a su cargo la organización y programación de actividades, planificadas y aprobadas conjuntamente con los equipos Administrativo-asesores especializados. Gozan de relativa autonomía, lo que les faculta para tomar decisiones, sujetas estas a la planeación y control que de sus actividades establezcan los equipos Administrativo-asesores especializados correspondientes y al cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas vigentes.

Entre sus funciones están:

1. Promover iniciativas interinstitucionales en las sedes universitarias para el desarrollo de actividades conjuntas en el campo de Vida Estudiantil.
2. Programar y realizar las actividades aprobadas conjuntamente con los equipos Administrativo-asesores especializados, cumpliendo con las disposiciones legales y administrativas aplicables en la realización de actividades conjuntas.
3. Informar a los respectivos equipos Administrativo- asesores especializados el resultado de sus acciones.

### ***E. Equipos Técnico-ejecutivos:***

Estos equipos tienen un carácter eminentemente técnico, propositivo y ejecutivo en el campo de su competencia. Son instancias subordinadas obligadas a cumplir los lineamientos de los equipos administrativo-asesores especializados que les dan origen y a los cuales están supeditados.

Están integrados por personal profesional o técnico, con el fin de cumplir proyectos o tareas específicas de carácter temporal, según lo dispuesto por COMVIVE o los equipos Administrativos-Asesores especializados.

## **IV. FUNCIONAMIENTO:**

Corresponderá al Coordinador(a) de cada equipo las siguientes funciones:

1. Convocar a reunión a los demás miembros.
2. Velar porque se lleven al día los resúmenes o reportes de las reuniones efectuadas. Para el caso de COMVIVE la elaboración de la minuta corresponderá al representante de OPES que se designe para tal fin. En el caso de los demás equipos, el coordinador de los mismos tendrá a su cargo la elaboración de los resúmenes o reportes de las reuniones, para lo que podrá contar con la colaboración de los integrantes del equipo.
3. Elaborar el plan anual de trabajo en forma conjunta con los demás integrantes del equipo.
4. Supervisar la labor efectuada y velar por el cumplimiento de cronogramas y planes de trabajo.

5. Comunicar los estudios, informes, dictámenes o resoluciones que adopte el equipo, dentro del ejercicio de las competencias que le hayan conferido el CONARE o COMVIVE.
6. Coordinar el ejercicio de sus funciones con COMVIVE o los equipos de los que dependa.
7. Llevar un registro de asistencia con el propósito de velar por la participación efectiva de los representantes de todas las instituciones que integran el equipo.
8. Velar porque los estudios, informes, dictámenes o resoluciones no excedan el ejercicio de las competencias propias de los cargos de quienes la integran o de las disposiciones que el CONARE o COMVIVE hayan dictado.

Las reuniones de los equipos se celebrarán el día y hora que hayan sido programadas por sus integrantes, coordinando el uso de las instalaciones del Edificio Dr. Franklin Chang Díaz con la División de Coordinación de OPES. Los equipos se reunirán con la asistencia de los representantes de todas las universidades y sólo en casos de urgente necesidad las reuniones podrán efectuarse con al menos tres instituciones representadas.

Las reuniones se convocarán por escrito, salvo que sus integrantes, por unanimidad, acuerden prescindir de dicho trámite.

Los resúmenes de las reuniones deben contener, al menos, la siguiente información: fecha y hora, lugar de reunión, personas asistentes, puntos principales de la deliberación y resoluciones adoptadas. Se deben adjuntar los documentos, informes y correspondencia conocidos en cada reunión.

## **V. EVALUACIÓN DE RESULTADOS:**

Es primordial conocer los resultados obtenidos a fin de optar por las medidas necesarias que permitan, a partir de una evaluación seria, el fortalecimiento cualitativo y cuantitativo de todas y cada una de las acciones que se realicen.

Es por ello que los equipos de trabajos, tanto permanentes como temporales, quedan obligados a ejercer una evaluación constante de sus proyectos y actividades, cuyos resultados presentarán anualmente a COMVIVE, que los tendrá como un elemento fundamental a la hora de planear futuras acciones.

## **VI. OTROS CRITERIOS OPERATIVOS:**

1. Para todos los asuntos relacionados con los proyectos del Fondo del Sistema se utilizarán los respectivos formularios o machotes establecidos en OPES. Además, se deben cumplir estrictamente con los requerimientos en cuanto a la información solicitada, documentación exigida para cada caso y tiempo de presentación, para evitar contratiempos.
2. Las actividades especiales programadas por las comisiones o los equipos, como parte de sus proyectos deberán efectuarse, preferiblemente, en las instalaciones del CONARE o en las universidades. Sólo en casos excepcionales debidamente justificados, podrán programarse en instalaciones externas que requieran contratarse con recursos presupuestarios de un proyecto, para lo que será necesaria la aprobación de COMVIVE. Para el caso de las actividades grupales que se programen en el CONARE, por disposición interna, el número de



participantes no podrá exceder de ochenta personas.

3. En ningún caso, ya sea que los fondos estén centralizados en el CONARE o en las universidades, se autoriza la contratación de servicios para la atención de reuniones ordinarias de las comisiones o los equipos en lugares externos al CONARE o las universidades.
4. Las modificaciones presupuestarias y los términos de referencia para la contratación de servicios deben contar con la aprobación de la Comisión de Vicerrectores (as).
5. Las actividades especiales que programen las comisiones o los equipos no deben exceder un día laboral y sólo excepcionalmente un máximo de dos días consecutivos, siempre y cuando lo apruebe COMVIVE.
6. El servicio de almuerzo, cuando sea requerido, sólo se podrá contratar para actividades de uno o dos días completos de duración.
7. Las propuestas de participación de los miembros de las comisiones o de los equipos en eventos internacionales, al igual que la contratación de expertos nacionales o extranjeros, deberán contar con la aprobación de COMVIVE.

**ÁREA DE VIDA ESTUDIANTIL  
COMISIÓN DE VICERRECTORES  
(COMVIVE)**



**ÁREA DE VIDA ESTUDIANTIL**

<b>SUB-ÁREA NIVEL A</b>				
<b>COMISIÓN VICERRECTORES VIDA ESTUDIANTIL (COMVIVE)</b>				
<b>SUB-ÁREA NIVEL B</b>				
	<b>VIDA UNIVERSITARIA</b> Eje: Desarrollo Humano	<b>EXCELENCIA</b> Eje: Desarrollo Académico	<b>ARTICULACIÓN CONJUNTA DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN (CARPA)</b> Eje: Acceso en Equidad	
<b>SUB-ÁREA NIVEL C</b>				
<b>EQUIPOS ADMINISTRATIVO-ASESORES ESPECIALIZADOS</b>				
P R O G R A M A S	P R O Y E C T O S	ACUC Comisión de Deportes (FECUNDE). RedUniversitaria Costarricense de Vida Saludable Red Universitaria de Voluntariado Estudiantil (Red UNIVES).	Enseñanza Académica Aprendizaje como factor de Éxito	Accesibilidad (CIAES) Becas (BEUNE) CDOIES - INFOUES Registro
<b>SUB-ÁREA NIVEL D</b>				
<b>EQUIPOS DESCONCENTRADOS SEDES UNIVERSITARIAS</b>				
	A C T I V I D A D E S			
<b>SUB-ÁREA NIVEL E</b>				
<b>EQUIPOS TÉCNICO-EJECUTIVOS</b>				
P R O Y E C T O S	A C T I V I D A D E S	Equipo Técnico FECUNDE Equipo Administrativo FECUNDE Convenio CCSS-IESUE	Proyecto RAMA	Visitas a Colegio (COMVISOI) Admisión conjunta

# **ANEXOS**

# ANEXO 1

***NORMAS PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE COMISIONES  
DE COORDINACION INTERUNIVERSITARIA.***

4 de febrero, 2008  
CNR-439

Dr. Leiner Vargas Alfaro, Coordinador  
Comisión de Vicerrectores de Administración  
M.Sc. José Solano Alpízar, Coordinador  
Comisión de Vicerrectores de Docencia  
M.Sc. Randall Gutiérrez V., Coordinador  
Comisión de Vicerrectores de Vida Estudiantil  
Dra. Luisa Castillo, Coordinadora  
Comisión de Vicerrectores de Investigación  
M.Sc. Elizabeth Ramírez Ramírez, Coordinadora  
Comisión de Vicerrectores de Extensión y Acción Social  
M.A.E. Marvin Sánchez Hernández, Coordinador  
Comisión de Reconocimiento y Equiparación

Estimados señores y señoras:

**Ref: Acuerdo del CONARE.**

Me permito comunicarle el acuerdo tomado por el Consejo Nacional de Rectores en la sesión No.38-07, celebrada el 11 de diciembre de 2007:

Artículo 4, inciso b)

*El Asesor Legal somete a aprobación del CONARE el documento “Normas para la creación y funcionamiento de las comisiones de coordinación interuniversitaria”.*

*SE ACUERDA aprobar las siguientes normas para la creación y funcionamiento de las comisiones de coordinación interuniversitaria:*

***NORMAS PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE COMISIONES  
DE COORDINACION INTERUNIVERSITARIA.***

*1. Las presentes disposiciones tienen por objeto regular el funcionamiento de las comisiones de coordinación interuniversitaria creadas por el CONARE en sus diferentes programas, con carácter permanente o ad-hoc. Quedan excluidas de estas disposiciones las comisiones bipartitas o interinstitucionales constituidas por convenio, las que se regirán por las normas convencionales que les dieron origen. Tampoco regirán para las sub-comisiones o equipos de trabajo que las Comisiones constituidas acuerden establecer para el adecuado y eficiente desempeño técnico de sus funciones.*

*2. Las Comisiones indicadas en el artículo anterior serán integradas de la manera y por el plazo que señale el acuerdo que para su constitución fue adoptado por el CONARE. Serán coordinadas por el representante de la Universidad cuyo rector ejerza la*

*presidencia del CONARE en igual forma rotativa y anual, excepto para las comisiones de Reconocimiento y Equiparación, la de Auditores y la de Asesores Legales, que serán coordinadas por sus titulares en CONARE.*

*3. Las Comisiones tendrán como finalidad coordinar el ejercicio de las funciones propias de las autoridades o funcionarios que la conformen. Cuando sea creada una comisión ad-hoc o especial, no tendrá más funciones que las señaladas en el acuerdo de su constitución y la extensión del plazo de su vigencia requerirá acuerdo expreso del CONARE.*

*4. Aparte y demás de las que les señale el CONARE, le corresponderá al coordinador de cada comisión las siguientes funciones:*

*4.1 Convocar a los demás miembros.*

*4.2 Velar porque se lleven al día minutas de cada sesión.*

*4.3 Elaborar el o los planes de trabajo y cronograma en forma conjunta con los demás integrantes según lo requiera el carácter de cada Comisión.*

*4.4 Supervisar la labor efectuada y velar por el cumplimiento de cronogramas y planes de trabajo.*

*4.5 Comunicar los estudios, informes, dictámenes o resoluciones que adopte la Comisión dentro del ejercicio de las competencias que le haya conferido el CONARE.*

*4.6 Rendir los informes de trabajo que el CONARE le solicite.*

*4.7 Coordinar el ejercicio de sus funciones con las comisiones de las que dependa jerárquicamente.*

*4.8 Llevar un registro de asistencias con el propósito de velar por la participación efectiva de todas las instituciones que estén representadas en la Comisión.*

*4.9 Velar porque los estudios, informes, dictámenes o resoluciones no excedan el ejercicio de las competencias propias de los cargos de quienes la integran o de las competencias que el CONARE le haya conferido a la Comisión.*

*5. Las sesiones se celebrarán el día y hora que hayan sido programadas por sus integrantes, coordinando el uso de instalaciones del Edificio Dr. Franklin Chang Díaz con la Dirección de OPES. Para no lesionar la autonomía de cada una de las instituciones de educación superior universitaria estatal representadas, para sesionar cada Comisión deberá estar integrada en pleno. Toda sesión fuera de programación deberá ser convocada por escrito, salvo que sus integrantes, por unanimidad, acuerden prescindir de dicho trámite. Sólo en caso de urgente necesidad institucional, podrá sesionarse válidamente con al menos tres representantes institucionales.*

*6. De toda sesión deberá levantarse una minuta que contenga, al menos, la siguiente información: fecha y hora, personas asistentes, puntos principales de la deliberación y resoluciones adoptadas. A la minuta deberán adjuntársele los documentos, informes y correspondencia conocidos en cada sesión. Deberá ser firmada por el coordinador. Tratándose de Comisiones ad-hoc las minutas formarán parte del expediente que será sometido a conocimiento y resolución del CONARE junto con el informe final de la comisión, salvo que aquél dispusiere otra cosa. La información que contenga el*

*expediente de las comisiones que tengan carácter consultivo no podrá ser publicado en forma alguna hasta tanto el CONARE lo conozca en definitiva.*

*7. Cada Director o Encargado de Programa o Jefe de División, en su caso, establecerá los mecanismos y servicios internos que sean adecuados y pertinentes para conceder el apoyo logístico que requieran las comisiones propias de su organización interna, procurando en todo caso el oportuno y cabal cumplimiento de los fines institucionales.*

*8. Cualquier requerimiento que resulte necesario para el adecuado desempeño de las funciones de una Comisión, tales como contratación de suministros, equipos o personal profesional, deberá programarlo cada Comisión por sí, o por medio de la Comisión que dependa jerárquicamente. La comunicación del requerimiento deberá dirigirla el Coordinador de la Comisión al Director o Encargado de cada Programa o al Jefe de División a efecto de que por su medio se incluya dentro de la programación institucional de compras. Si los plazos de programación anual lo permiten y el Director o Encargado de Programa o Jefe de División así lo recomienda –con su visto bueno–, se remitirá a la Administración de OPES para lo de su cargo.*

*9. Para efectuar adquisiciones requeridas por Comisiones, la Comisión de Licitaciones del CONARE, en coordinación con el encargado administrativo de cada Programa brindará la asesoría necesaria a efecto de que en todos los casos se cumpla la normativa de contratación institucional y se formen los expedientes administrativos completos.*

*10. Salvo que el acuerdo de su constitución haya estipulado expresamente lo contrario, ninguna Comisión podrá asumir la representación, comprometer recursos de cualquier naturaleza o actuar a nombre del CONARE ni de ninguna de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal.*

*11. El uso del nombre y del logo del CONARE está reservado para las comunicaciones, documentos y publicaciones que éste autorice, exclusivamente. Las comisiones deberán identificarse como pertenecientes al programa institucional correspondiente (OPES, CENAT, PROGRAMA ESTADO DE LA NACION). Todo informe, estudio o resolución de comisión que deba ser comunicado a órganos o entes externos deberá ser remitido para su visto bueno al Director o Encargado de Programa. Este deberá elevar al CONARE para su aprobación toda comunicación que deba ser efectuada a nombre de la institución.*

Le saludo atentamente,

lyc  
c:  
Auditoría Interna  
División Académica  
División de Coordinación  
División de Sistemas  
Administración  
Oficina de Reconocimiento y Equiparación

  
José Andrés Masis Bermúdez  
Director de OPES





## ANEXO 2

### *LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS NACIONALES E INTERNACIONALES*

**CONSEJO NACIONAL DE RECTORES  
DIVISIÓN DE COORDINACIÓN  
ÁREA DE VIDA ESTUDIANTIL**

**LINEAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS NACIONALES E INTERNACIONALES**

**Introducción**

La Comisión de Vicerrectoras de Vida Estudiantil (COMVIVE) en sesión No.04-2012, considerando la importancia de resguardar la integridad física de las personas y de los bienes materiales de los funcionarios de las universidades estatales que participan en los diferentes eventos que programa el área de Vida Estudiantil, y de aquellos representantes de otras instituciones extranjeras que participan en eventos organizados en Costa Rica y con el fin de dejar establecida una normativa institucional que garantice el éxito de las actividades, planteó la necesidad de puntualizar en los siguientes lineamientos que permitan regular la participación tanto en actividades académicas nacionales como internacionales .

**1. Lineamientos para la participación de los representantes de comisiones y/o equipos del área de Vida Estudiantil en actividades académicas nacionales e internacionales.**

- a) Cada comisión y/o equipo previo a realizar los comunicados de participación nacional o internacional, debe contar con el visto bueno de la Comisión de Vicerrectores (as) de Vida Estudiantil COMVIVE, con el fin de proteger la imagen de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal, el CONARE y del país.
- b) La solicitud de modificaciones en las asignaciones presupuestarias destinadas a los proyectos, se hará tomando en cuenta lo indicado en los lineamientos para los proyectos de las áreas a financiar con recursos del Fondo del Sistema 2012 aprobado por el CONARE.
- c) Le corresponde a COMVIVE determinar la relevancia de las participaciones de los representantes de comisiones y/o equipos en actividades académicas internacionales, con base en la disponibilidad presupuestaria y al adecuado uso de los recursos económicos asignados a cada comisión y/o equipo o proyecto.
- d) Los representantes de las Universidades Estatales, que participen en actividades académicas o paraacadémicas internacionales fuera de Costa Rica, deben cumplir preferiblemente con el requisito del seguro de equipos y personal.
- e) Los funcionarios que participan en actividades internacionales deberán brindar a COMVIVE a más tardar en un mes calendario, el informe sobre dicha participación, que incluya: objetivo y carácter de la participación, beneficios derivados de su participación para su comisión y/o equipo, repercusiones positivas para COMVIVE y la universidad que representa y una evaluación integral de dicha actividad. Además, poner a disposición el material recibido y estar dispuesta (o) a participar en actividades que programe el equipo que representó o en actividades internas de su institución que divulguen lo tratado.

- f) Remitir a COMVIVE, copia de toda la documentación recibida para la participación en actividades académicas internacionales.
- g) Es responsabilidad de los coordinadores de cada comisión y/o equipo, velar por el cumplimiento de estos lineamientos.

**2. Lineamientos para los representantes de instituciones extranjeras, que participen en actividades académicas internacionales realizadas en Costa Rica.**

- a) Verificar que los representantes de instituciones académicas internacionales, pertenezcan a universidades reconocidas internacionalmente y cuando se trate de personas de gran trayectoria deportiva o artística autodidacta, que no pertenezcan a una universidad, se deberá contar con la aprobación de COMVIVE a partir de la solicitud debidamente argumentada.
- b) Preferiblemente, verificar que los representantes de instituciones académicas internacionales, cumplan con el requisito del seguro de equipo y hacer de conocimiento por escrito, y de forma anticipada a la llegada de los y las participantes internacionales, el alcance de las responsabilidades del CONARE y de las universidades públicas sobre bienes materiales de los mismos.
- c) Cuando las actividades organizadas por el área de Vida Estudiantil se realicen en las instalaciones del Edificio Franklin Chan Díaz, previa autorización de la administración central, se deberán atender las medidas de seguridad establecidas y en caso de que hubiera sustracción indebida de equipos durante las actividades académicas las universidades estatales y el CONARE, no se hacen responsables del pago o reposición de equipos, no obstante hará lo que esté a su alcance para prevenir este tipo de actos, además de realizar las coordinaciones necesarias con los entes estatales asociados para el seguimiento de actos delictivos.
- d) Indicar o comunicar a los representantes de instituciones académicas internacionales, la responsabilidad personal en el resguardo de sus bienes durante su estadía en el país y actividad para la que fueron convocados.
- e) Indicar o comunicar a los representantes de instituciones académicas internacionales que participan en los eventos, las medidas de seguridad establecidas y que además conozcan, la responsabilidad que le compete a las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal (IESUE).
- f) Es responsabilidad de los coordinadores de cada comisión y/o equipo, velar por el cumplimiento de estos lineamientos.

2

Archivo: Lineamientos COMVIVE versión 2013

Aprobado en sesión COMVIVE No.03-2008

Revisado y modificado en sesión COMVIVE No.02-2013

Versión 4.

Actualizado por: Licda. Alba Delgado y Licda. Cinthia Azofeifa  
gar/adch/cau

