

---

**TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO  
CONSEJO DE UNIDAD ACADÉMICA  
Sesión ordinaria N° 3-2022**

18 de marzo de 2022  
UNA-CO-EI-ACUE-054-2022

Personal Académico  
Personal Administrativo  
Escuela de Informática  
Universidad Nacional

Estimado personal académico y personal administrativo:

Me permito transcribir el acuerdo N° 54-2022, tomado por el Consejo de Unidad Académica, de la Escuela de Informática, en la sesión ordinaria 3-2022, celebrada el miércoles 23 de febrero de 2022 con una ampliación el jueves 24 de febrero de 2022, en modalidad virtual (videoconferencia-Zoom) por la condición de excepcionalidad producto de la resolución UNA-R-RESO-001-2022, comunicada el viernes 7 de enero de 2022, mediante la cual la Rectoría indica las nuevas medidas de prevención en la Universidad Nacional y la declaratoria de emergencia emitida por el Ministerio de Salud, el cual a la letra dice:

**Considerando:**

1. La transcripción del acuerdo UNA-CO-EI-ACUE-27-2021 tomado por el Consejo de Unidad Académica, de la Escuela de Informática, en la sesión ordinaria N° 5-2021, celebrada el 10 de febrero de 2021, mediante el cual se aprobó la conformación de 16 comisiones en la Escuela de Informática, según lo solicitado en el anexo del oficio UNA-EI-OFIC-130-2021, suscrito por la Mag. Rita Cortés Chavarría, coordinadora de Acreditación.
2. El oficio UNA-EI-OFIC-034-2022 suscrito por la Mag. Cortés Chavarría mediante el cual indica lo siguiente:
  - a. Como resultado del análisis realizado con la Mag. Carmen Cordero Esquivel, subdirectora de la Escuela de Informática, se remite para criterio y valoración la propuesta para la conformación de las comisiones de la unidad académica, con los(as) integrantes propuestos(as) de acuerdo con los nombramientos del personal académico y administrativo para el año 2022.
  - b. Se validó que todas las actividades del Compromiso de Mejoramiento 2019-2023 estén incluidas en las actividades de las comisiones, a excepción de las



- actividades 2.6.1.1., 2.6.1.2., 2.6.1.3., que han sido asignadas al Mag. Oscar Chaves Barrantes, mediante el oficio UNA-EI-OFIC-036-2022, de fecha 24 de enero de 2022.
- c. Se agregaron aquellas comisiones que no tienen actividades del Compromiso de Mejoramiento 2019-2023, pero que la dirección de la Escuela de Informática consideró necesario incluir en este documento, tales como: Comisión de matrícula, Comisión de Trabajos Finales de Graduación y Comisión de Registro de Elegibles.
  - d. Las funciones de las comisiones de Infraestructura física y la Comisión Ambiental corresponden a gestiones estratégicas de la Escuela de Informática, pero no tienen actividades asignadas en el Compromiso de Mejoramiento 2019-2022, por tal motivo se eliminaron de la nueva propuesta de integración de las comisiones para el año 2022.
  - e. La mayoría de las funciones de la comisión Evaluadora de Atestados y Registro de Elegibles corresponde a actividades vinculadas con el Registro de Elegibles; por lo tanto, se sugiere ajustar el nombre de la comisión a “Registro de Elegibles” y eliminar de esta comisión la función “Evaluar los candidatos en un concurso por oposición o por incremento de plaza en propiedad”.
  - f. La Comisión de Plan de estudios no ha funcionado como tal, sino más bien, la mayoría de dichas funciones se realizaron bajo la actividad académica SIA-0598-18; por lo tanto, se propone mantener dicha comisión integrada por el personal académico que participe directamente en la nueva actividad académica de rediseño del plan de estudios de la carrera.
  - g. Algunos de los(as) integrantes de las comisiones conformadas han variado debido a sus nuevos puestos y funciones en la estructura organizacional de la Escuela de Informática y otros se reubicaron procurando un equilibrio y mejor aprovechamiento de las competencias de los(as) docentes que las integran.
3. Que en relación con la solicitud indicada en el inciso e del segundo considerando se efectuó un análisis de parte de la dirección y se propone, a la luz de lo que establece el Reglamento de Contratación Laboral de Personal Académico de la Universidad Nacional, que quede de la siguiente manera:

**COMISIÓN EVALUADORA DE ATESTADOS PARA CONFORMAR EL REGISTRO DE ELEGIBLES Y PARA CONCURSOS POR OPOSICIÓN**

No.	Comisión	Coordinador (a)	Integrantes
14	Evaluadora de atestados para conformar el registro de elegibles y para	Johnny Villalobos Murillo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fulvio Lizano Madriz</li> <li>• Armando Arce Orozco</li> </ul>

No.	Comisión	Coordinador (a)	Integrantes
	concursos por oposición		• Eduardo Araya Fernández
Secretaria: Katherine Barrantes González			
<p><b>Funciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar la conformación del registro de elegibles de la escuela tomando como referencia las disposiciones normativas de los artículos 30 y 35 del reglamento de contratación laboral de personal académico.</li> <li>2. Analizar y valorar los atestados y aplicar las pruebas académicas a quienes participen en el registro de elegibles y en los concursos por oposición, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en el artículo dos, inciso 4 del reglamento de contratación laboral de personal académico de la universidad nacional.</li> <li>3. Comunicar a los(as) interesados(as) si cumplen o no los requisitos y definir su calificación.</li> <li>4. Tomar minutas en las cuales consten las decisiones respectivas, tanto de ingreso o no al registro como de la calificación otorgada.</li> <li>5. Formular y dar seguimiento a las necesidades de la actualización de perfiles requeridos considerando los cambios en el plan de estudios.</li> <li>6. Someter para la aprobación de perfiles por parte de las distintas instancias.</li> <li>7. Dar seguimiento a la apertura del registro de elegibles, y en coordinación con la dirección identificar las necesidades de nuevas contrataciones.</li> <li>8. En el caso de lo que establece el artículo 29: de las etapas y competencias para los nombramientos por incremento de plaza en propiedad en las unidades académicas, centro, secciones regionales o sedes, la comisión evaluadora de atestados valorará los atestados utilizando los requisitos del perfil autorizado y utilizará como referencia los criterios establecidos por la comisión de carrera académica para efectos de ascenso, que correspondan y rendirá un informe a la asamblea de académicos.</li> <li>9. En el caso de los concursos por oposición queda a criterio de la comisión solicitar al Consejo de Unidad Académica la aprobación para incorporar a otros miembros, a fin de cumplir con lo que establece el artículo 30, del Reglamento de Contratación Laboral de Personal Académico de la Universidad Nacional, en cuanto a que los miembros deben contar con especialidades disciplinarias o profesionales afines a los perfiles que se van a nombrar, que posean plaza en propiedad, con categoría de al menos profesor II.</li> </ol>			

4. El análisis que acerca del tema realizan los miembros del órgano colegiado, en el cual se destaca lo siguiente:

- a) Acoger lo recomendado por la dirección en torno a la Comisión evaluadora de atestados para conformar el registro de elegibles y para concursos por oposición, con el objetivo de acatar lo establecido en la normativa institucional.
- b) El artículo 73 del Estatuto Orgánico y los artículos 8 y 9 de la Convención Colectiva vigente indican que es competencia y responsabilidad del superior jerárquico asignar la carga anual de cada académico(a) en propiedad, atendiendo prioritariamente las políticas y los lineamientos académicos institucionales, las necesidades de la unidad, el perfil y el ámbito disciplinario de la persona contratada y respetando los derechos de los(as) funcionarios(as).
- c) Que el artículo 11 del Reglamento de Asignación y Control de Cargas Académicas del Personal Académico en Propiedad indica textual, en el apartado b. *“Se procurará que un académico de tiempo completo imparta un máximo de tres cursos diferentes por ciclo lectivo hasta donde las condiciones lo permitan, de manera que la jornada académica de estos funcionarios deberá completarse con otras actividades debidamente aprobadas por la Institución (...)”*.
- d) En el artículo 12 del reglamento anteriormente expuesto se indica *“Es de cumplimiento obligatorio un mínimo de horas semanales para las diferentes actividades que realiza el académico, de conformidad con la siguiente distribución”*:

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

- e) Es de vital importancia que la persona coordinadora de cada comisión elabore un instrumento que le permita saber con exactitud acerca de la participación de sus miembros y que en los casos en que uno de ellos esté incumpliendo con el aporte que le corresponde lo reporte a la subdirección, con el objetivo de tomar las medidas que correspondan.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A. APROBAR EN FIRME LA CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA, SEGÚN LO SOLICITADO EN EL ANEXO DEL OFICIO UNA-EI-OFIC-034-2022, SUSCRITO POR LA MAG. RITA CORTÉS CHAVARRÍA, EN CALIDAD DE COORDINADORA DE ACREDITACIÓN Y EL APOORTE BRINDADO POR LA DIRECCIÓN, EL CUAL FUE DETALLADO EN EL TERCER CONSIDERANDO DE ESTE ACUERDO:**

**1. COMISIÓN VINCULACIÓN EXTERNA**

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
1	VINCULACIÓN EXTERNA	MANUEL ESPINOZA GUERRERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EDUARDO ARAYA FERNÁNDEZ</li> <li>• GABRIELA GARITA GONZÁLEZ</li> <li>• MAIKOL GÚZMAN ALLÁN</li> <li>• <b>GEORGES ALFARO SALAZAR</b></li> <li>• PRESIDENTE ASEINF</li> </ul>
<b>SECRETARIA: YAMILETH HERNÁNDEZ CANO</b>			
<p><b>ACTIVIDADES DE LA AUTOEVALUACIÓN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE EMPLEADORES. (AE 1.3.5).</li> <li>2. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE EXPOEMPRESAS Y CONSEJO ASESOR QUE RESPONDEN AL CRITERIO: <i>“LA CARRERA DEBE INCORPORAR, DURANTE EL PROCESO FORMATIVO, EL ANÁLISIS Y ESTUDIO DE PROBLEMAS DEL CONTEXTO, Y PROPONER SOLUCIÓN A ESTOS DESDE SU ESPECIALIDAD. 1.3.3</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>DESARROLLAR EVENTOS QUE PROPICIEN LA VINCULACIÓN CON EMPRESAS DEL SECTOR TIC. (AE 1.3.3), POR EJEMPLO, EXPOEMPRESAS.</i></li> <li>• <i>DESARROLLAR REUNIÓN ANUAL DEL CONSEJO ASESOR. (AE 1.3.3)”</i></li> </ul> </li> <li>3. PRESENTAR UN INFORME ANUAL CON LAS ACTIVIDADES EFECTUADAS Y RESULTADOS DEL MECANISMO DE PERCEPCIÓN QUE INCLUYA LA LISTA</li> </ol>			

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
	DE EMPRESAS O INSTITUCIONES CON LAS QUE SE COORDINAN EXPERIENCIAS PRÁCTICAS DEL ESTUDIANTADO, ENUMERACIÓN DE EXPERIENCIAS CON INDICACIÓN DE NÚMERO Y EL TIPO DE PARTICIPANTES, ASÍ COMO LOS LOGROS ALCANZADOS Y PORCENTAJE DE EMPLEADORES QUE OPINA QUE LA PREPARACIÓN RECIBIDA PERMITE A LOS GRADUADOS, ENFRENTA CON ÉXITO LOS CAMBIOS DEL CONTEXTO SOCIAL Y LABORAL DE SU DISCIPLINA Y DE LA DISCIPLINA EN SÍ MISMA. (AE 1.3.5., EVIDENCIA 36, 37 Y 38).		

## 2. COMISIÓN VINCULACIÓN ESTUDIANTIL

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
2	VINCULACIÓN ESTUDIANTIL	JOSÉ PABLO CALVO SUAREZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OSCAR BENAVIDES ARGUELLO</li> <li>• EDDY RAMÍREZ JIMÉNEZ</li> <li>• MAJID BAYANI ABBASY</li> <li>• HENRY GUEVARA GUEVARA</li> <li>• SANTIAGO CAMAÑO POLINI</li> <li>• CRISTOPHER MONTERO JIMÉNEZ</li> </ul>
<b>SECRETARIA: YAMILETH HERNÁNDEZ CANO</b>			
<p><b>ACTIVIDADES DEL COMPROMISO DE MEJORAMIENTO 2019-2023.</b></p> <p><b>1. REALIZAR ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES DIRIGIDAS AL PERSONAL ACADÉMICO Y AL ESTUDIANTADO DE LA CARRERA QUE CONSIDEREN LOS SIGUIENTES ASPECTOS:</b></p> <p style="padding-left: 40px;"><b>a. CONSTRUIR Y APLICAR UN INSTRUMENTO QUE PERMITA DETERMINAR LOS INTERESES Y LAS POSIBILIDADES DE ASISTENCIA DE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL A ACTIVIDADES</b></p>			

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
	<p>EXTRACURRICULARES. (INDICADOR: INSTRUMENTO CREADO Y APLICADO) 2.1.15.1.</p> <p>b. DISEÑAR LA ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR DE ACUERDO CON EL INTERÉS Y TIEMPO DISPONIBLE DEL ESTUDIANTE, ASÍ COMO PROGRAMARLA EN EL CALENDARIO DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA.</p> <p>c. DIVULGAR LAS ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES DIRIGIDAS AL PERSONAL ACADÉMICO Y AL ESTUDIANTADO DE LA CARRERA. (INDICADOR: AL MENOS DOS COMUNICADOS MEDIANTE REDES SOCIALES Y/O CORREOS ELECTRÓNICOS.) 2.2.10.2</p> <p>d. REALIZAR LA ACTIVIDAD.</p> <p>e. BRINDAR SEGUIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTADO Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES REALIZADAS. (INDICADOR: LISTAS DE ASISTENCIA E INSTRUMENTO APLICADO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN CADA CICLO, INCLUIDA ESTADÍSTICA DONDE SE REPORTA QUE EL 80% DEL ESTUDIANTADO PARTICIPÓ.) 2.1.15.3 Y 2.2.10.3</p>		

### 3. COMISIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
3	ASUNTOS ACADÉMICOS	MARILYN PERAZA VALVERDE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• JOHNNY FLORES ARAYA</li> <li>• CAROLINA GÓMEZ FERNÁNDEZ</li> <li>• ARIELLA QUESADA ROSALES</li> <li>• RÓGER LEÓN BRENES</li> </ul>
SECRETARIA: JOHANA ZAMORA UGALDE			
ACTIVIDADES DEL COMPROMISO DE MEJORAMIENTO 2019-2023.			
RECURSOS DEL SIDUNA			

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
1.	ESTABLECIMIENTO DE ESPACIOS DE COORDINACIÓN CON EL SIDUNA PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE, CONSIDERANDO LA OPINIÓN DEL ESTUDIANTADO CON RELACIÓN AL PUNTO ANTERIOR. INDICADOR: DOCUMENTO ACTUALIZADO DONDE SE DEFINAN LAS ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LOS SERVICIOS. 2.5.1.1		
2.	IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA REQUERIDAS PARA ATENDER LAS NECESIDADES ESTUDIANTILES RELACIONADAS CON EL PUNTO ANTERIOR. 2.5.1.2		
3.	SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE DIVULGACIÓN Y PARTICIPACIÓN REALIZADA Y SUS RESULTADOS DEL PUNTO ANTERIOR. INDICADOR: REPORTE QUE MUESTRA QUE AL MENOS EL 80% DE LOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTES REPORTAN EL USO Y DISPONIBILIDAD DE LOS CENTROS DE INFORMACIÓN Y RECURSOS. 2.5.1.3.		
4.	DIVULGACIÓN CONJUNTA CON EL SIDUNA DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS CON QUE CUENTA EL CENTRO DE INFORMACIÓN Y RECURSOS EN LA SEDE OMAR DENGO. (INDICADOR: ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN, CRONOGRAMA Y MECANISMO DE EVALUACIÓN EN AMBAS SEDES CON RESPECTO AL ACCESO DE LA INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA, PUBLICACIONES Y REDES BIBLIOGRÁFICAS. 2.5.2.1.)		
5.	FORMACIÓN DEL DOCENTE EN CONJUNTO CON LA SUBDIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO DE LAS TEMÁTICAS REQUERIDAS SEGÚN LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO ACORDE CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PLAN DE ESTUDIOS. (INDICADOR: DOCUMENTO CON PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN) 2.2.8.1		
6.	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO PARA EL MEJORAMIENTO DOCENTE EN ASPECTOS DE DIDÁCTICA UNIVERSITARIA (EN CUANTO A CURSOS RELACIONADOS CON PLANEAMIENTO, METODOLOGÍA, MEDIACIÓN, EVALUACIÓN ENTRE OTROS) O DE LA DISCIPLINA, QUE CONSIDERE LA OFERTA INSTITUCIONAL EXISTENTE Y LA GENERACIÓN DE PROPUESTAS ESPECÍFICAS PARA LA CARRERA, EN COORDINACIÓN CON LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA. (INDICADOR: DOCUMENTO CON PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN, MATRIZ ANUAL DEL DIRECTOR DONDE SE REFLEJE QUE EL 70% DEL PERSONAL DOCENTE PARTICIPÓ EN AL MENOS UNA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN		

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
	RELACIONADA CON LAS ÁREAS DISCIPLINAR Y/O METODOLOGÍA-DIDÁCTICA.) 2.2.8.2		
7.	ESTABLECIMIENTO DE ESPACIOS ACADÉMICOS PARA LA REFLEXIÓN, CREACIÓN DE PRODUCTOS DIDÁCTICOS, PROMOCIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LAS CAPACITACIONES Y LAS EXPERIENCIAS DOCENTES (INDICADOR: DOCUMENTO CON CALENDARIZACIÓN DE ESPACIOS Y ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. CADA CÁTEDRA IMPLEMENTA AL MENOS UN PRODUCTO (GUÍAS, METODOLOGÍAS, MATERIALES DIDÁCTICOS, RECURSOS TECNOLÓGICOS, ENTRE OTROS) GENERADO EN LAS CAPACITACIONES REALIZADAS.) 2.2.8.3		
8.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS CAPACITACIONES REALIZADAS. (INDICADOR: INFORME DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE EN LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS) 3.1.5.1		
	ASESORÍAS A LOS ESTUDIANTES EN TEMAS ACADÉMICOS CURRICULARES.		
9.	ESTABLECIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS DIRECTRICES (ACCIONES, INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y DIVULGACIÓN, ENTRE OTROS) PARA DAR SEGUIMIENTO A LAS ASESORÍAS ACADÉMICAS CURRICULARES QUE SE OFRECE AL ESTUDIANTADO. (INDICADOR: DOCUMENTO CON EL PROCEDIMIENTO PARA ASESORAR A LOS ESTUDIANTES EN TEMAS ACADÉMICOS CURRICULARES, ENTRE OTROS.) 3.6.14.1		
10.	DIVULGACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ASESORÍA CURRICULAR DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES APROBADAS POR EL CONSEJO ACADÉMICO. (INDICADOR: PUBLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO POR DISTINTOS MEDIOS (CIRCULAR, PIZARRAS, REDES SOCIALES Y CORREO, ENTRE OTROS)) 3.6.14.2		
11.	SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ASESORÍA ACADÉMICA CURRICULAR. (INDICADOR: INFORME FINAL CON LOS RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN DE LAS ASESORÍAS ACADÉMICAS CURRICULARES.) 3.6.14.3		
12.	COORDINACIÓN E INTEGRACIÓN PERSONAL ACADÉMICO PLANIFICACIÓN, DIVULGACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN CONJUNTA PARA EL PERSONAL ACADÉMICO QUE IMPARTEN UN MISMO CURSO, EN EL MISMO NIVEL O EJE CURRICULAR, POR CICLO LECTIVO. (INDICADOR: DOCUMENTO CON EL SEGUIMIENTO		

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
A LA EJECUCIÓN DE LAS DIRECTRICES PARA LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE LOS CURSOS DE LA CARRERA. INDICANDO LOS MECANISMOS DE DIVULGACIÓN.) 3.3.15.1			
13.	EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN CONJUNTA IMPLEMENTADAS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO QUE IMPARTEN UN MISMO CURSO, EN EL MISMO NIVEL O EJE CURRICULAR, POR CICLO LECTIVO. (INDICADOR: INFORME DE RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LAS ACCIONES DE COORDINACIÓN ACADÉMICA) 3.3.15.2		
14.	PLANIFICACIÓN, DIVULGACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA PARA EL PERSONAL ACADÉMICO QUE IMPARTEN CURSOS DE SERVICIO ESPECÍFICOS PARA LA ESCUELA DE INFORMÁTICA, EN EL MISMO NIVEL O EJE CURRICULAR. (INDICADOR: PLAN CON LA ESTRATEGIA PARA LA INTEGRACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO QUE BRINDA CURSOS DE SERVICIO, CON PARTICIPACIÓN DE LAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS. INDICANDO LOS MECANISMOS DE DIVULGACIÓN.) 3.3.15.3		
15.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS SESIONES DE TRABAJO Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE COORDINACIÓN. (INDICADOR: INFORME CON RESULTADO DE LA ESTRATEGIA IMPLEMENTADA.) 3.3.15.4		
<b>ACTIVIDADES DE LA AUTOEVALUACIÓN</b>			
16.	SE DEBE GARANTIZAR LA EXISTENCIA, LA DIVULGACIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA ESTUDIANTIL. 3.6.4. SE SUGIERE REVISAR EL CALENDARIO UNIVERSITARIO Y DIVULGAR LAS FECHAS DE INTERÉS PARA LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL (GRADUACIONES, COBROS DE CRÉDITOS, EVALUACIÓN DOCENTE, ENTRE OTROS).		
17.	DEBE CONTARSE CON MEDIOS QUE PERMITAN ACCESO PÚBLICO A LA INFORMACIÓN SOBRE LA CARRERA, LOS TRÁMITES DE INGRESO, LA DURACIÓN DE LOS ESTUDIOS, LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS CONVALIDACIONES Y RECONOCIMIENTOS Y LAS TARIFAS DE LOS TRÁMITES ACADÉMICOS ADMINISTRATIVOS 1.1.1.		
18.	PRESENTAR UN INFORME ANUAL CON LA DESCRIPCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS MATERIALES, LISTA DESCRIPTIVA DE LOS MATERIALES INFORMATIVOS DISPONIBLES IMPRESOS, AUDIOVISUALES O ELECTRÓNICOS SEGÚN TEMAS QUE TRATA CADA UNO Y MEDIOS DE PUBLICACIÓN IMPRESOS, INTERNET, PRENSA, TELEVISIÓN, ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN		

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
			<p>COMO FERIAS Y OTROS. DEBE HABER MUESTRAS DISPONIBLES. ESTÁNDAR 1, EVIDENCIAS 20 Y 21.</p> <p>19. MANTENER AL ESTUDIANTE INFORMADO OPORTUNAMENTE Y DE FORMA VERAZ, AL MENOS SOBRE EL PLAN DE ESTUDIOS, TIEMPO PROMEDIO DE GRADUACIÓN, COSTOS, NORMATIVA, FECHAS, TRÁMITES Y SERVICIOS. 1.1.2. PARA ELLO SE DEBE PRESENTAR UN INFORME ANUAL CON LAS ESTRATEGIAS Y MECANISMOS PARA QUE EL ESTUDIANTE ESTÉ INFORMADO OPORTUNAMENTE Y DE FORMA VERAZ, AL MENOS SOBRE EL PLAN DE ESTUDIOS, TIEMPO PROMEDIO DE GRADUACIÓN, COSTOS, NORMATIVA, FECHAS, TRÁMITES Y SERVICIOS. AL MENOS UN 70% DE LOS ESTUDIANTES DEBE REPORTAR QUE RECIBE LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA SU VIDA ACADÉMICA. EVIDENCIAS 22 Y 23.</p> <p>20. GARANTIZAR QUE TODOS LOS CURSOS – EL 100%- CUENTEN CON SUS RESPECTIVOS PROGRAMAS Y ESTOS DEBEN ESTAR COMPLETOS. 2.1.17, ESTÁNDAR 4. PARA ELLO SE DEBE CONFECCIONAR Y DIVULGAR LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LOS PROGRAMAS DE LOS CURSOS Y EL SEÑALAMIENTO DE CARENCIAS. EVIDENCIA 73 Y 74.</p> <p>21. PREPARAR UN INFORME ANUAL CON LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</p>

#### 4. COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
4	INVESTIGACIÓN	JUAN DE DIOS MURILLO MORERA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ENRIQUE VÍLCHEZ QUESADA</li> <li>• JUAN FÉLIX ÁVILA HERRERA</li> <li>• JOSÉ SÁNCHEZ SALAZAR</li> <li>• CARLOS LORÍA SAÉNZ</li> <li>• MAJID BAYANI ABBASY</li> <li>• FRANCISCO MATA CHAVARRIA</li> </ul>

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
<b>SECRETARIA: YAMILETH HERNÁNDEZ CANO</b>			
<p><b>ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS PARA PROMOVER INVESTIGACIÓN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="261 478 1406 804">1. <b>DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN PARA LA INCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES QUE FOMENTEN LA CAPACIDAD INVESTIGATIVA COMO EJE TRANSVERSAL EN ALGUNOS CURSOS DE LOS NIVELES ( I, II, III, IV). (INDICADOR: DOCUMENTO ACTUALIZADO CON LA PROPUESTA DE ACTIVIDADES (FLEXIBLES Y SIGNIFICATIVAS) PARA POTENCIAR LA CAPACIDAD INVESTIGATIVA EN AL MENOS UN CURSO POR NIVEL DE LA CARRERA, INCLUIDO EL CRONOGRAMA. ) 2.1.13.1. POR EJEMPLO REALIZAR UN FOCUS GROUP ANUAL PARA PROMOVER LA MEJORA CONTINUA EN EL PLAN.</b></li> <li data-bbox="261 804 1406 1066">2. <b>CONSTRUCCIÓN DE INSTRUMENTO PARA EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES MOTIVADORAS INCORPORADAS A LOS CURSOS PARA DESARROLLAR LAS CAPACIDADES INVESTIGATIVAS EN EL ESTUDIANTADO. (INDICADOR: INFORME CON LOS RESULTADOS DE LA OPINIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA POTENCIAR LA CAPACIDAD INVESTIGATIVA EN EL ESTUDIANTADO) 2.1.13.2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN INTELECTUAL</b></li> <li data-bbox="261 1066 1406 1276">3. <b>PLANIFICACIÓN DE CAPACITACIONES DIRIGIDAS AL PERSONAL A TIEMPO PARCIAL PARA PROMOVER LA PRODUCCIÓN ACADÉMICA (INDICADOR: ESTRATEGIA Y CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN EN INVESTIGACIÓN PARA EL PERSONAL ACADÉMICO EN TIEMPO PARCIAL.) 4.3.1.2</b></li> <li data-bbox="261 1276 1406 1423">4. <b>DIVULGACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CURSOS DE INVESTIGACIÓN PARA PROMOVER LA PRODUCCIÓN ACADÉMICA. (INDICADOR: LISTAS DE PARTICIPACIÓN Y PRODUCTOS GENERADOS EN CADA CAPACITACIÓN.) 4.3.1.3</b></li> <li data-bbox="261 1423 1406 1682">5. <b>PRESENTAR UN INFORME ANUAL CON LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS QUE INCLUYA EL SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y LA PRODUCCIÓN GENERADA POR LOS ACADÉMICOS. (INDICADOR: INFORME CON RESULTADOS DE LA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN PROPUESTA QUE MUESTRE QUE EL 25% DE LOS ACADÉMICOS PRESENTÓ ARTÍCULOS EN REVISTAS INDEXADAS) 4.3.1.4.</b></li> </ol>			

## 5. COMISIÓN DE ACREDITACIÓN

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
5	ACREDITACIÓN	RITA CORTÉS CHAVARRÍA	CARMEN CORDERO ESQUIVEL (SUBDIRECCIÓN) MARILYN PERAZA VALVERDE (COORDINACIÓN ACADÉMICA) SONIA MORA RIVERA (ACADÉMICA) IVANNIA GÓMEZ GARCÍA (ASISTENTE ADMINISTRATIVA) DIANA ALVARADO CORRALES TÉCNICA ASISTENTE ESTELA ARTAVIA AGUILAR (APOYO TÉCNICO) ACADÉMICO DE LA CARRERA-SIUA COORDINACIÓN DE LA CARRERA-SIUA
SECRETARIA: YAMILETH HERNÁNDEZ CANO			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPONER ACTIVIDADES Y ARTICULAR ESFUERZOS CON OTRAS COMISIONES PARA RESPONDER A LOS COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO.</li> <li>2. PREPARAR LOS INFORMES DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO DE MEJORAMIENTO ANUAL Y DOCUMENTO DE AUTOEVALUACIÓN.</li> </ol>			

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
3.	CALENDARIZAR ACTIVIDADES PERMANENTES Y UBICAR LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS POR LAS COMISIONES.		
4.	DAR SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DE LAS TAREAS PLANEADAS POR LAS COMISIONES MEDIANTE LA REVISIÓN PERIÓDICA DEL REPOSITORIO DE EVIDENCIAS.		
5.	VELAR POR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PERMANENTES PRODUCTO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS Y ASOCIADAS A LOS COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO.		
6.	ESTABLECER MECANISMOS QUE FACILITEN LA GESTIÓN DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN EN CUANTO AL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y LA PREPARACIÓN DE RESULTADOS.		
7.	MANTENER COMUNICACIÓN CON LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA PARA EL SEGUIMIENTO Y LA ORIENTACIÓN EN LOS PROCESOS RELACIONADOS A LA ACREDITACIÓN.		
8.	APOYAR A LAS COMISIONES EN TEMAS DE LOGÍSTICA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y EN EL LOGRO DE LAS CONSIGNAS.		
9.	CREAR FORMULARIOS PARA LA RECOPIACIÓN DE INSUMOS SOBRE LOS COMPROMISOS DE ACREDITACIÓN.		
10.	DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE INFORMES Y OTROS TRÁMITES ANTE EL SINAES.		

#### 6. COMISIÓN DE EGRESADOS

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
6	EGRESADOS	RANDALL ARTAVIA DELGADO	KATTY VÁSQUEZ ÁVILA JOSE PABLO CALVO CAMACHO GABRIELA MORA CONEJO MAURICIO PIEDRA HIDALGO /GUISELLE VÍQUEZ JIMÉNEZ
SECRETARIA: YAMILETH HERNÁNDEZ CANO			

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
<p><b>ACTIVIDADES DEL COMPROMISO DE MEJORAMIENTO 2019-2023.</b></p> <p><b>1. COORDINAR CON EL ÁREA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO, CONJUNTO CON LA SUBDIRECCIÓN PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE EGRESADOS. (CM 3.3.3.1 Y AUTOEVALUACIÓN (4.2.5 (323, 324, 325 Y 326))).</b></p> <p><b>ACTIVIDADES DE LA AUTOEVALUACIÓN</b></p> <p><b>2. PROPORCIONAR INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE LAS CONDICIONES DEL MERCADO LABORAL DE LA DISCIPLINA Y SOBRE LA INSERCIÓN LABORAL DE SUS GRADUADOS, E INFORMARLO A LOS ESTUDIANTES, 4.2.4.</b></p> <p style="padding-left: 40px;"><b>a. SE REQUIERE APORTAR UNA DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS QUE UTILIZA LA CARRERA -POR EJEMPLO, ESTUDIOS, ENCUENTROS Y FOROS- PARA OBTENER INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DEL MERCADO LABORAL. (320)</b></p> <p><b>3. SE DEBEN DESARROLLAR ACCIONES QUE PERMITAN MANTENER EL VÍNCULO DE LOS GRADUADOS CON ACTIVIDADES DE LA CARRERA, 4.2.9. PARA EL LOGRO DE ESTO SE DEBE:</b></p> <p style="padding-left: 40px;"><b>a. ESTABLECER MECANISMOS PARA QUE LOS GRADUADOS MANTENGAN VÍNCULOS CON LA CARRERA. (333)</b></p> <p style="padding-left: 40px;"><b>b. DESCRIPCIÓN DEL GRADO DE RESPUESTA DE LOS GRADUADOS A ESTAS ACCIONES. (334)</b></p> <p><b>4. OFRECER A LOS GRADUADOS OPORTUNIDADES DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL. 4.2.10, SE DEBE SUMINISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:</b></p> <p style="padding-left: 40px;"><b>a. FRECUENCIA Y TIPO DE OPORTUNIDADES DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL QUE LA CARRERA OFRECE A LOS GRADUADOS. EVIDENCIA 335.</b></p> <p style="padding-left: 40px;"><b>b. DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DE LA OPINIÓN DE LOS GRADUADOS SOBRE LAS OPORTUNIDADES DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL DISPONIBLES. EVIDENCIA 336.</b></p> <p style="padding-left: 40px;"><b>c. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS PARA DETECTAR LAS NECESIDADES DE ACTUALIZACIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA DE SUS GRADUADOS. EVIDENCIA 337.</b></p> <p><b>5. PRESENTAR UN INFORME ANUAL QUE CONSIDERE LAS EVIDENCIAS DE LOS ASPECTOS DESCRITOS ANTERIORMENTE.</b></p>			

## 7. COMISIÓN DE EXTENSIÓN Y SEDES

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
7	EXTENSIÓN Y SEDES	IRENE HERNÁNDEZ RUÍZ	OSCAR CHAVES BARRANTES FELIPE OVARES BARQUERO RONNY VILLALOBOS GARITA MARIANELA SOLANO ORIAS
<b>SECRETARIA: JOHANA ZAMORA UGALDE</b>			
<p>1. CREAR UN PLAN CON ACTIVIDADES QUE FAVOREZCAN LA ACCIÓN SUSTANTIVA DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA (DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN) EN TODAS LAS SEDES, PROCURANDO REALIZAR AL MENOS UNA ACTIVIDAD EN CADA SEDE REGIONAL.</p> <p>2. COORDINAR CON OTRAS COMISIONES PARA ASEGURAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LAS SEDES REGIONALES EN ACTIVIDADES EFECTUADAS EN LA SEDE CENTRAL.</p> <p><b>ACTIVIDADES DEL COMPROMISO DE MEJORAMIENTO 2019-2023.</b></p> <p>3. ESTABLECER ESPACIOS DE DISCUSIÓN EN TORNO AL DESARROLLO DE LA CARRERA CON PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ESTUDIANTIL EN LA CADA SEDE. INDICADOR CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES. 2.2.11.1.</p> <p><b>ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACIÓN DE LA CARRERA</b></p> <p>4. REALIZAR ACCIONES DE EXTENSIÓN QUE PROYECTEN LA CARRERA SOBRE EL ENTORNO SOCIAL. 3.5.3.</p> <p>a. IDENTIFICAR EN LAS SEDES REGIONALES LAS PERSONAS CANDIDATAS (EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL) A PARTICIPAR, CON BENEFICIARIOS, DE LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN DESARROLLADAS EN LA SEDE CENTRAL.</p>			

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
	<p>b. ADJUNTAR LOS PROYECTOS DE EXTENSIÓN EN LOS QUE ESTÁ TRABAJANDO LA ESCUELA DE INFORMÁTICA DURANTE CADA AÑO. ESTÁNDAR 23.</p> <p>c. DESCRIBIR LAS ACCIONES DE EXTENSIÓN MEDIANTE LAS CUALES LA CARRERA SE HA PROYECTADO SOBRE SU ENTORNO EN EL AÑO. (249)</p>		
	<p>5. PREPARAR UN INFORME ANUAL CON LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y LA PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LAS SEDES REGIONALES.</p>		

#### 8. COMISIÓN DE PLAN DE ESTUDIOS

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
8	PLAN DE ESTUDIOS	CARMEN CORDERO ESQUIVEL	MAYELA COTO CHOTTO SONIA MORA RIVERA OSCAR BENAVIDES ARGÜELLO ESTUDIANTES Y ACADÉMICOS DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA
SECRETARIA: YAMILETH HERNÁNDEZ CANO			
<p>ACTIVIDADES DEL COMPROMISO DE MEJORAMIENTO 2019-2023.</p> <p>1. ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL PROFESIONAL Y OCUPACIONAL DE LOS GRADUADOS, CONSIDERANDO LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, DESTREZAS, ACTITUDES Y VALORES QUE REQUIEREN PARA UN DESEMPEÑO ACORDE CON LAS NECESIDADES ACTUALES CON VISIÓN DE FUTURO. (INDICADOR: PERFIL PROFESIONAL Y OCUPACIONAL ACTUALIZADO INCLUIDO EN EL DOCUMENTO DEL PLAN DE ESTUDIOS DE LA CARRERA.) 2.1.3.1</p> <p>2. DISEÑO DE LA MALLA Y ESTRUCTURA CURRICULAR CON CURSOS DEBIDAMENTE SECUENCIADOS, CON REQUISITOS PERTINENTES Y ORIENTADOS AL DESARROLLO DE HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES PROFESIONALES REQUERIDAS QUE INCORPORE OPCIONES DE FLEXIBILIDAD CURRICULAR. (INDICADOR: MALLA Y ESTRUCTURA</p>			

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
3.	CURRICULAR INCLUIDAS EN EL DOCUMENTO CON LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS DE LA CARRERA.) 2.1.3.2		
4.	ESTABLECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA METODOLÓGICA Y EVALUATIVA CON SU FUNDAMENTACIÓN PEDAGÓGICA Y MECANISMOS PARA INTEGRAR LA TEORÍA Y LA PRÁCTICA EN DIFERENTES UNIDADES DE APRENDIZAJE. (INDICADOR: ESTRATEGIA METODOLÓGICA Y EVALUATIVA INCLUIDA EN EL DOCUMENTO CON LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS DE LA CARRERA.) 2.1.3.3		
5.	VALORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CAMBIOS PERTINENTES EN EL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE. (INDICADOR: INFORME CON RESULTADOS DE LA VALORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CAMBIOS PERTINENTES DEL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE, DEL PROCESO SEGUIDO AVALADO POR EL CONSEJO DE UNIDAD ACADÉMICA.) 2.1.14.2		
6.	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO ACTUALIZADO (APROBADO POR LAS RESPECTIVAS INSTANCIAS) CON LAS ACCIONES DE GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN QUE GARANTICEN LOS RESULTADOS ESTABLECIDOS EN SU DISEÑO. (INDICADOR: ESTRATEGIA CON LAS ACCIONES DE GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS)3.3.2.1		
7.	COMUNICACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS CAMBIOS REALIZADOS AL PLAN DE ESTUDIOS. (INDICADOR: DOCUMENTO ACTUALIZADO CON LA ESTRATEGIA QUE SE UTILIZARÁ PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS CAMBIOS REALIZADOS EN EL PLAN DE ESTUDIOS.) 3.3.9.1		
8.	VERIFICACIÓN DE QUE EL ESTUDIANTADO Y EL PERSONAL DOCENTE HA SIDO INFORMADO DE ALGÚN CAMBIO EN EL PLAN DE ESTUDIOS, ANTES DE SU IMPLEMENTACIÓN. (INDICADOR: INSTRUMENTO CREADO PARA LA VERIFICACIÓN DE LA DIVULGACIÓN DEL 100% DE LOS CAMBIOS REALIZADOS AL PLAN DE ESTUDIOS. Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS DEL INSTRUMENTO ANTERIOR.) 3.3.9.2		
9.	CONSTRUCCIÓN, DE FORMA PARTICIPATIVA, DE LAS ESTRATEGIAS QUE ESTABLEZCAN, ENTRE OTROS ASPECTOS, LOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN, REVISIÓN, REFLEXIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA DEL PLAN DE ESTUDIOS, LA PROGRAMACIÓN DE ESPACIOS DE COMUNICACIÓN Y DIÁLOGO CON EL SECTOR ACADÉMICO Y ESTUDIANTIL (3.3.11.1).		
10.	IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GESTIÓN CURRICULAR Y LA DEBIDA DOCUMENTACIÓN DE SUS AVANCES Y RESULTADOS (3.3.11.2).		
11.	SEGUIMIENTO SEMESTRAL Y EVALUACIÓN ANUAL DE LA ESTRATEGIA Y DE SUS RESULTADOS (3.3.11.3).		
12.	BRINDAR EJEMPLOS DE MEJORAS HECHAS AL PLAN DE ESTUDIOS, ORIGINADAS EN LA INFORMACIÓN OBTENIDA DEL SEGUIMIENTO Y EL CONTACTO CON LOS GRADUADOS. (328)		

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES

## 9. COMISIÓN DE EMERGENCIAS

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
9	EMERGENCIAS	IVANNIA GÓMEZ GARCÍA	ROSIBEL ROJAS BARQUERO WILLIAM HERNÁNDEZ CÓRDOBA OSCAR CHAVES BARRANTES GRACE GÓMEZ SEGURA REPRESENTANTE ESTUDIANTIL REPRESENTANTE ACADÉMICO: CAROLINA GÓMEZ
SECRETARIA: NA			
<p><b>ACTIVIDADES DEL COMPROMISO DE MEJORAMIENTO 2019-2023.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>DIVULGACIÓN DE LAS NORMAS CONTENIDAS EN EL MANUAL DE NORMAS DE SALUD LABORAL EN COORDINACIÓN CON EL PERSONAL DEL ÁREA DE SALUD OCUPACIONAL, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA CARRERA. (INDICADOR: PLAN DE DIVULGACIÓN Y CRONOGRAMA DE LA NORMATIVA INSTITUCIONAL Y EL 100% DE LOS DOCENTES Y EL 80% DE LA POBLACIÓN ESTUDIANTIL TIENEN ACCESO A LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN CUANTO A NORMAS DE SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD OCUPACIONAL.) 2.4.3.1</b></li> <li><b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA DIVULGACIÓN DE LAS NORMAS EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA. (INDICADOR: INFORME DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE DIVULGACIÓN) 2.4.3.2</b></li> <li><b>ESTABLECER LAS ZONAS DE UBICACIÓN DEL EQUIPO PARA EMERGENCIA, EN COORDINACIÓN CON EL CIEUNA Y CON EL ÁREA DE SALUD LABORAL. INDICADOR: INFORME QUE INCLUYA EVIDENCIAS QUE DEMUESTRE QUE EL 100% DE LAS UBICACIONES DE LOS EQUIPOS PARA EMERGENCIA ESTÁN DEBIDAMENTE DEMARCADAS. 2.4.4.1</b></li> <li><b>GARANTIZAR LA DISPOSICIÓN PERMANENTE DE MATERIAL DE HIGIENE Y LIMPIEZA REQUERIDA EN LAS INSTALACIONES. 2.4.4.2</b></li> </ol>			

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
5.	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO, CON EL SISTEMA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO, DE LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES. INDICADOR: INFORME QUE INCLUYA EVIDENCIAS QUE DEMUESTRE QUE EL 100% DE LOS BAÑOS DISPONEN DEL MATERIAL DE LIMPIEZA E HIGIENE REQUERIDO. 2.4.4.3		
	OTRAS ACTIVIDADES:		
6.	ELABORACIÓN DE PROTOCOLOS DE EMERGENCIAS.		
7.	REALIZAR SEGUIMIENTO AL TRABAJO DE LAS BRIGADAS.		
8.	PARTICIPAR EN LAS CAPACITACIONES BRINDADAS POR LA COMISIÓN INSTITUCIONAL PARA LA PREPARACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL (CIEUNA).		
9.	ELABORAR MATERIAL INFORMATIVO PARA QUE EL PERSONAL DE LA CARRERA Y ESTUDIANTADO CONOZCA LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN CUANTO A NORMAS DE SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD OCUPACIONAL.		
10.	PREPARAR UN INFORME GENERAL QUE INCLUYA PROTOCOLOS, TRABAJO EN BRIGADAS, LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN LA DIVULGACIÓN DE LAS NORMAS EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA.		

**10. COMISIÓN DE EQUIPO GESTOR DE CLIMA ORGANIZACIONAL**

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
10	EQUIPO GESTOR DE CLIMA ORGANIZACIONAL	DIANA ALVARADO CORRALES	SANDRA LIDIETTE ALFARO CARRANZA DINIA ROJAS BARQUERO ADRIANA QUESADA QUINTERO KATHERINE BARRANTES GONZÁLEZ IVANNIA GÓMEZ GARCÍA CARMEN CORDERO ESQUIVEL KATTY VÁSQUEZ ÁVILA GRACE GÓMEZ SEGURA

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
			<b>FRANCISCO PORRAS ÁLVAREZ JIMENA RODRÍGUEZ CHAVES BIANKA BARTH BERMÚDEZ</b>
<b>SECRETARIO: JIMENA RODRÍGUEZ CHAVES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. GESTIONAR Y PROMOVER UN AMBIENTE ARMONIOSO DE LA MANO CON LAS AUTORIDADES FORMALES DONDE PRIVA EL BIEN COLECTIVO, A TRAVÉS DEL DIALOGO Y EL RESPETO ENMARCADO EN LOS VALORES Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. AMBIENTE SOCIOLABORAL (HUMANISMO- RESPETO)</li> <li>b. COMUNICACIÓN (TRANSPARENCIA)</li> <li>c. APOYO EN LA SUPERVISIÓN Y DIRECCIÓN ENFOCADO AL ESTILO DE LIDERAZGO (EQUIDAD)</li> </ol> </li> <li>2. APOYAR A LA GESTIÓN GERENCIAL DEL CENTRO DE TRABAJO POR MEDIO DE COMISIONES Y DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE ESTE EQUIPO.</li> <li>3. REALIZAR UN DIAGNÓSTICO SOBRE LA GESTIÓN GERENCIAL Y EL AMBIENTE LABORAL DEL CENTRO DE TRABAJO.</li> <li>4. ELABORAR UN PLAN DE TRABAJO A PARTIR DEL DIAGNÓSTICO REALIZADO EN EL CENTRO DE TRABAJO.</li> <li>5. EJECUTAR EL PLAN DE TRABAJO ELABORADO.</li> <li>6. CONFORMAR LAS COMISIONES O SUBCOMISIONES NECESARIAS PARA APOYAR A LA GESTIÓN GERENCIAL Y EL AMBIENTE LABORAL DEL CENTRO DE TRABAJO.</li> <li>7. APROBAR LOS PLANES DE ACCIONES DE ESTE EQUIPO Y DE LAS COMISIONES O SUBCOMISIONES.</li> <li>8. EVALUAR EL AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO DE ESTE EQUIPO Y DE LAS COMISIONES Y SUBCOMISIONES CONFORMADAS.</li> <li>9. SESIONAR UNA REUNIÓN POR CICLO LECTIVO UNIVERSITARIO CON LA COORDINADORA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CLIMA ORGANIZACIONAL</li> <li>10. SESIONAR UNA VEZ AL MES PARA DETERMINAR ASPECTOS DE GESTIÓN EN BUSCA DE ALCANZAR LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.</li> <li>11. DOCUMENTAR LAS EVIDENCIAS DE CADA UNA DE LAS SESIONES DE TRABAJO Y LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.</li> </ol>			

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
12.	PRESENTAR UN INFORME ANUAL DEL TRABAJO REALIZADO DURANTE EL PERIODO.		

**11.COMISIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO DE TIEMPO PARCIAL**

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
11	PERSONAL ACADÉMICO DE TIEMPO PARCIAL	SUBDIRECCIÓN Y COORDINACIÓN ACREDITACIÓN	OSCAR REYES DONATO GERARDO LÓPEZ FALCÓN WALTER DÍAZ ARGUETA CÉSAR VALVERDE CANOSSA MARJORIE CHAVARRÍA NERIO LEGNER ALVARADO MARTÍNEZ CÉSAR SÁNCHEZ BADILLA DANIEL VARGAS SALAS DAVID ARGÜELLO ARCE MARIANA RAMÍREZ SANDÍ GERARDO ARIAS FERNÁNDEZ ERICK LÓPEZ CHAVARRÍA JOSÉ VINDAS QUIRÓS
SECRETARIA: YAMILETH HERNÁNDEZ CANO			
<b>FUNCIONES:</b> 1. APOYAR OTRAS COMISIONES CUANDO SEA REQUERIDO. 2. PLANEAR ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES EN LOS HORARIOS EN QUE ASISTE. 3. PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES Y PROFESORES EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS.			

## 12. COMISIÓN DE MATRÍCULA

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
12	MATRÍCULA	JOHNNY VILLALOBOS MURILLO	CARMEN CORDERO ESQUIVEL MARILYN PERAZA VALVERDE IVANNIA GÓMEZ GARCÍA ESTELA ARTAVIA AGUILAR
<b>SECRETARIA: KATHERINE BARRANTES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PREPARAR LA OFERTA DE CURSOS POR IMPARTIR DURANTE EL I, II Y III CICLOS.</li> <li>2. ASIGNAR LOS PROFESORES A LOS CURSOS SEGÚN LO DISPUESTO POR LA NORMATIVA.</li> <li>3. ASIGNAR LOS CUPOS PARA CADA CURSO SEGÚN EL NIVEL Y DE ACUERDO A LA NORMATIVA.</li> <li>4. DEFINIR LOS COORDINADORES DE CÁTEDRA.</li> <li>5. COMUNICAR A LOS ACADÉMICOS LOS CURSOS POR IMPARTIR.</li> <li>6. ELEVAR AL CONSEJO DE UNIDAD LA PROPUESTA DE NOMBRAMIENTOS PARA SU APROBACIÓN.</li> <li>7. CREAR LOS CURSOS EN EL SISTEMA BANNER.</li> <li>8. ESTABLECER COMUNICACIÓN CON LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES PARA LA APERTURA DE CURSOS DE SERVICIO.</li> <li>9. REALIZAR COMUNICADOS VÍA CORREOS A LOS ACADÉMICOS QUE INTEGRAN EL REGISTRO DE ELEGIBLES PARA QUE SE POSTULEN A CURSOS QUE NO TIENEN PROFESOR.</li> <li>10. DAR SEGUIMIENTO AL PROCESO DE MATRÍCULA.</li> <li>11. VELAR PORQUE EL PROCESO DE MATRÍCULA SEA EQUITATIVO PARA QUE TODOS LOS ESTUDIANTES OBTENGAN CUPO.</li> <li>12. REALIZAR SOBREPASOS CADA VEZ QUE CORRESPONDA.</li> <li>13. REALIZAR REUNIONES PARA UN MEJOR CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA MATRÍCULA.</li> <li>14. ESTABLECER COMUNICACIÓN CON EL DPTO. DE REGISTRO EN CASO DE QUE SURJAN CAMBIOS EN LA PROGRAMACIÓN.</li> </ol>			

**13.COMISIÓN DE ANÁLISIS CURRICULAR, RECONOCIMIENTOS Y EQUIPARACIONES**

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
13	ANÁLISIS CURRICULAR, RECONOCIMIENTOS Y EQUIPARACIONES	CARMEN CORDERO ESQUIVEL	KAROL LEITÓN ARRIETA MARILYN PERAZA VALVERDE SANDRA CABRERA ALZATE
<b>SECRETARIA: JOHANA ZAMORA UGALDE</b>			
<p><b>RECONOCIMIENTOS Y EQUIPARACIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. REALIZAR ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES DE EQUIPARACIÓN Y RECONOCIMIENTOS DE CURSOS.</li> <li>2. TRASLADAR AL CONSEJO ACADÉMICO EL CRITERIO DEL ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES DE EQUIPARACIÓN Y RECONOCIMIENTO.</li> <li>3. MANTENER UN REGISTRO DE ESTUDIANTES PROCEDENTES DE OTRAS UNIVERSIDADES A QUIENES SE LES RECONOCIERON O EQUIPARARON CURSOS, SEGÚN UNIVERSIDAD, CARRERA DE PROCEDENCIA Y CURSOS RECONOCIDOS (DIAGNÓSTICO 4.1. CRITERIO DE ADMISIBILIDAD. A.5. EVIDENCIA 8 LISTA DE ESTUDIANTES PROCEDENTES DE OTRAS UNIVERSIDADES QUE SE LES RECONOCIERON O EQUIPARARON CURSOS QUE INCLUYA UNIVERSIDAD, CARRERA Y CURSOS RECONOCIDOS.)</li> <li>4. MANTENER UN REGISTRO DE CURSOS RECONOCIDOS Y NO RECONOCIDOS, SEGÚN INSTITUCIÓN DE PROCEDENCIA (DIAGNÓSTICO 4.1. CRITERIO DE ADMISIBILIDAD. A.6. EVIDENCIA 10 LISTA DE ESTUDIANTES CURSOS RECONOCIDOS Y NO RECONOCIDOS, SEGÚN INSTITUCIÓN DE PROCEDENCIA)</li> <li>5. CONFECCIONAR Y APORTAR AL INFORME ANUAL:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. UNA LISTA DE CURSOS EQUIPARADOS DE OTRAS UNIVERSIDADES, SEGÚN GRADO ACADÉMICO AL QUE PERTENECÍAN EN LA UNIVERSIDAD DE PROCEDENCIA, COMPARADO CON EL GRADO ACADÉMICO DE LA CARRERA PARA LA CUAL SE RECONOCIERON. EVIDENCIA 17.</li> <li>b. UNA LISTA CON LA DISTRIBUCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA CARRERA A QUIENES SE LES HAN EQUIPARADO CRÉDITOS, SEGÚN</li> </ol> </li> </ol>			

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
	<p>PORCENTAJE DE CRÉDITOS RECONOCIDOS CON RESPECTO AL TOTAL DE CRÉDITOS DEL PLAN DE ESTUDIOS.</p> <p>c. UNA LISTA DE LOS CURSOS EQUIPARADOS DE OTRAS UNIVERSIDADES, SEGÚN GRADO ACADÉMICO AL QUE PERTENECÍAN EN LA UNIVERSIDAD DE PROCEDENCIA, COMPARADO CON EL GRADO ACADÉMICO DE LA CARRERA PARA LA CUAL SE RECONOCIERON.</p> <p>d. UNA LISTA DE ESTUDIANTES A QUIENES SE HAN RECONOCIDO APRENDIZAJES POR EXPERIENCIA, Y PORCENTAJE DE CURSOS DEL PLAN DE ESTUDIOS QUE TALES APRENDIZAJES SUSTITUYEN, POR CADA ESTUDIANTE.</p> <p><b>ANÁLISIS CURRICULAR</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. REVISAR Y MEJORAR CONTINUAMENTE UN PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE PROPUESTAS DE CURSOS OPTATIVOS.</li> <li>2. APOYAR AL PERSONAL ACADÉMICO EN LA FORMULACIÓN DE CURSOS OPTATIVOS ACORDES CON LAS ÁREAS DISCIPLINARES.</li> <li>3. EMITIR UN CRITERIO ANTE EL CONSEJO ACADÉMICO ACERCA DE LA PERTINENCIA DEL CURSO SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA.</li> <li>4. EJECUTA LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES EMANADAS DEL "PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE CAMBIOS EN EL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA Y SU RESPECTIVA DIVULGACIÓN".</li> </ol>		

**14. COMISIÓN EVALUADORA DE ATESTADOS PARA CONFORMAR EL REGISTRO DE ELEGIBLES Y PARA CONCURSOS POR OPOSICIÓN**

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
14	EVALUADORA DE ATESTADOS PARA CONFORMAR EL REGISTRO DE ELEGIBLES Y PARA CONCURSOS POR OPOSICIÓN	JOHNNY VILLALOBOS MURILLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FULVIO LIZANO MADRIZ</li> <li>• ARMANDO ARCE OROZCO</li> <li>• EDUARDO ARAYA FERNÁNDEZ</li> </ul>
SECRETARIA: KATHERINE BARRANTES GONZÁLEZ			
FUNCIONES:			

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
10.	APOYAR LA CONFORMACIÓN DEL REGISTRO DE ELEGIBLES DE LA ESCUELA TOMANDO COMO REFERENCIA LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE LOS ARTÍCULOS 30 Y 35 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL DE PERSONAL ACADÉMICO.		
11.	ANALIZAR Y VALORAR LOS ATESTADOS Y APLICAR LAS PRUEBAS ACADÉMICAS A QUIENES PARTICIPEN EN EL REGISTRO DE ELEGIBLES Y EN LOS CONCURSOS POR OPOSICIÓN, SEGÚN CORRESPONDA, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO DOS, INCISO 4 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL DE PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.		
12.	COMUNICAR A LOS(AS) INTERESADOS(AS) SI CUMPLEN O NO LOS REQUISITOS Y DEFINIR SU CALIFICACIÓN.		
13.	TOMAR MINUTAS EN LAS CUALES CONSTEN LAS DECISIONES RESPECTIVAS, TANTO DE INGRESO O NO AL REGISTRO COMO DE LA CALIFICACIÓN OTORGADA.		
14.	FORMULAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS NECESIDADES DE LA ACTUALIZACIÓN DE PERFILES REQUERIDOS CONSIDERANDO LOS CAMBIOS EN EL PLAN DE ESTUDIOS.		
15.	SOMETER PARA LA APROBACIÓN DE PERFILES POR PARTE DE LAS DISTINTAS INSTANCIAS.		
16.	DAR SEGUIMIENTO A LA APERTURA DEL REGISTRO DE ELEGIBLES, Y EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE NUEVAS CONTRATACIONES.		
17.	EN EL CASO DE LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 29: DE LAS ETAPAS Y COMPETENCIAS PARA LOS NOMBRAMIENTOS POR INCREMENTO DE PLAZA EN PROPIEDAD EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS, CENTRO, SECCIONES REGIONALES O SEDES, LA COMISIÓN EVALUADORA DE ATESTADOS VALORARÁ LOS ATESTADOS UTILIZANDO LOS REQUISITOS DEL PERFIL AUTORIZADO Y UTILIZARÁ COMO REFERENCIA LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA PARA EFECTOS DE ASCENSO, QUE CORRESPONDAN Y RENDIRÁ UN INFORME A LA ASAMBLEA DE ACADÉMICOS.		
18.	EN EL CASO DE LOS CONCURSOS POR OPOSICIÓN QUEDA A CRITERIO DE LA COMISIÓN SOLICITAR AL CONSEJO DE UNIDAD ACADÉMICA LA APROBACIÓN PARA INCORPORAR A OTROS MIEMBROS, A FIN DE CUMPLIR CON LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 30, DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL DE PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, EN CUANTO A QUE LOS MIEMBROS DEBEN CONTAR CON ESPECIALIDADES DISCIPLINARIAS O PROFESIONALES AFINES A LOS PERFILES QUE SE VAN A NOMBRAR, QUE POSEAN PLAZA EN PROPIEDAD, CON CATEGORÍA DE AL MENOS PROFESOR II.		

### 15. COMISIÓN DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

NO.	COMISIÓN	COORDINADOR (A)	INTEGRANTES
15	TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN	CARMEN CORDERO ESQUIVEL	SONIA MORA RIVERA OSCAR BENAVIDES ARGUELLO SANDRA CABRERA ALZATE  PROFESORES DE CURSOS ASIGNADOS SEGÚN SE REQUIERAN.
SECRETARIA: JOHANA ZAMORA UGALDE			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. FUNCIONES EMANADAS DE LA NORMATIVA DE TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.</li> <li>2. PROPONER LINEAMIENTOS Y GUÍAS PARA LA FORMULACIÓN DE LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.</li> <li>3. ORGANIZAR Y EJECUTAR UNA ACTIVIDAD DE INDUCCIÓN A LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.</li> <li>4. ATENDER Y RESPONDER CONSULTAS ASOCIADAS A LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.</li> <li>5. COORDINAR CON EL ÁREA DE DESARROLLO DE SISTEMAS LA AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS RELACIONADOS A LOS TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN.</li> <li>6. PARTICIPAR EN LAS PRESENTACIONES DE PROPUESTAS DE ANTEPROYECTOS Y EMITIR CRITERIO DE APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y RECHAZO, SEGÚN LO ESTABLECE EL REGLAMENTO.</li> <li>7. PREPARAR UN INFORME ANUAL CON LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</li> </ol>			

#### B. APROBAR LA PROPUESTA DE COMPROMISOS QUE ADQUIERE CADA PERSONA COORDINADORA DE COMISIÓN:

1. REALIZAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES INDICADAS EN ESTE DOCUMENTO.

- 
2. ARTICULAR LAS ACTIVIDADES QUE LE CORRESPONDEN A LA COMISIÓN QUE COORDINA.
  3. BRINDAR INFORMES A LA DIRECCIÓN DE LAS ACCIONES EJECUTADAS EN CADA CICLO LECTIVO, ASÍ COMO DE AQUELLAS QUE NO FUERON REALIZADAS Y EL MOTIVO PARA QUE NO SE EJECUTARON.
  4. ASIGNAR A CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE SU COMISIÓN ACTIVIDADES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS.
  5. VERIFICAR, CUANDO SE DELEGA UNA ACTIVIDAD, EL CUMPLIMIENTO, EL REGISTRO Y ENTREGA DE LAS EVIDENCIAS.
  6. REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CONOCER, COMPRENDER Y CONTRIBUIR CON LA ATENCIÓN DE LA DEBILIDAD, LA CAUSA Y EL OBJETIVO DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL COMPROMISO DE MEJORAMIENTO QUE FUERON ASIGNADAS, PUES LA LECTURA AISLADA DE LA ACTIVIDAD PUEDE GENERAR DUDAS POR AUSENCIA DE SUS COMPLEMENTOS (DEBILIDAD, CAUSA Y OBJETIVOS).
  7. VELAR POR EL REGISTRO OPORTUNO DE LAS EVIDENCIAS EN EL SITIO [HTTPS://WWW.ESCINF.UNA.AC.CR/ACREDITACION/MAIN.PHP](https://www.escinf.una.ac.cr/acreditacion/main.php) , OCHO DÍAS DESPUÉS REALIZADA LA ACTIVIDAD.
  8. ARTICULAR LOS ESFUERZOS Y MANTENER UNA LÍNEA DE COMUNICACIÓN ADECUADA CON LA COMISIÓN, LA DIRECCIÓN Y LA COMISIÓN DE ACREDITACIÓN.
  9. CONFECCIONAR UN PLAN DE TRABAJO QUE INCLUYA LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A REALIZAR CADA AÑO.
  10. CONFECCIONAR Y ENTREGAR UN INFORME DE GESTIÓN REALIZADA.
  11. TODO LO ANTERIOR EN CONCORDANCIA CON MANUAL DEL PROCEDIMIENTO PARA EL TRABAJO DE LAS COMISIONES DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA ([HTTPS://N9.CL/5VSPV](https://n9.cl/5vspv)) Y APROBADO MEDIANTE ACUERDO UNA-CO-EI-ACUE-87-2020. ACUERDO FIRME.
- C. RECALCAR A TODO EL PERSONAL ACADÉMICO, DE LA ESCUELA DE INFORMÁTICA, ACERCA DE LA OBLIGATORIEDAD DE LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES CURRICULARES, ASÍ COMO LA INTERACCIÓN QUE DEBEN MANTENER CON EL ESTUDIANTADO, ESTO DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD 2.2.11.2 DEL COMPROMISO DE MEJORAMIENTO 2019-2022.

Atentamente,

M.Sc. Johnny Villalobos Murillo  
Presidente, Consejo de Unidad Académica  
Escuela de Informática

kfc