



**Resolución VAS-7-2020**

**ADICIÓN A LA RESOLUCIÓN VAS-7-2017  
PARA REGULAR LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS  
PARA EL RECONOCIMIENTO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN  
INSCRITOS EN LA VICERRECTORÍA DE ACCIÓN SOCIAL**

**CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO BRENES. UNIVERSIDAD DE COSTA RICA.** San Pedro de Montes de Oca, a los 23 días del mes de septiembre del año 2020. Yo, Sandra Araya Umaña, Vicerrectora de Acción Social de la Universidad de Costa Rica, en el ejercicio de las potestades que me corresponden de conformidad con lo dispuesto en el inciso ch) del artículo 49, incisos a) y h) del artículo 52 y el artículo 206, todos ellos del Estatuto Orgánico, así como lo dispuesto en los artículos 2, 6, 22 y 24 inciso b) del Reglamento de la Vicerrectoría de Acción Social y,

**CONSIDERANDO:**

I. Mediante la Resolución VAS-7-2017, se establecieron los “Lineamientos Generales sobre las modalidades y certificados de reconocimiento en cursos de capacitación inscritos en la Vicerrectoría de Acción Social”.

II. Que dicha resolución no regula expresamente lo que corresponde a la posibilidad de emitir certificados electrónicos utilizando la firma digital de acuerdo con lo preceptuado en la ley N.º 8454 (Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos), la cual en sus artículos 3 y 9 regula el principio de equivalencia para los documentos suscritos en soporte físico y digital.

III. Actualmente, impera la necesidad de incorporar a la gestión universitaria el uso de herramientas tecnológicas que permitan atender los principios de continuidad, eficiencia y adaptabilidad de los servicios universitarios, derivados del artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública, el cual resulta de aplicación supletoria en el ámbito universitario, esto especialmente considerando la coyuntura



propiciada por la emergencia nacional derivada de la COVID-19.

**IV.** La emergencia nacional ocasionada por la presencia de la COVID-19 ha acelerado la adopción de herramientas digitales para el desarrollo de la gestión universitaria, muestra de ello se encuentra en la Resolución R-174-2020 del 29 de junio de 2020, mediante la cual se establecieron los “Lineamientos generales que regulan la firma autógrafa y la firma digital en los documentos que se producen o reciben en la Universidad de Costa Rica”.

**V.** Que la Vicerrectoría de Acción Social ha ejecutado un plan piloto para la emisión de certificados electrónicos para el reconocimiento de cursos de capacitación inscritos en esta vicerrectoría.

**VI.** En el Dictamen OJ-222-2016, se indicó que: “(...) la Vicerrectoría de Acción Social sí es la instancia universitaria competente para normalizar o regularizar lo referente a la emisión de los certificados que la Universidad extiende a quienes participan en las actividades arriba enunciadas [actividades de acción social]; en el tanto el Consejo Universitario o cualquier otra autoridad con competencia reglamentaria no lo haga”.

### **POR TANTO:**

Conforme a las competencias que me confiere la normativa universitaria, dispongo lo siguiente:

#### **Adición a la Resolución VAS-7-2017 para regular la emisión de certificados electrónicos para el reconocimiento de cursos de capacitación inscritos en la Vicerrectoría de Acción Social**

**PRIMERO:** Los certificados emitidos con fundamento en la Resolución VAS-7-2017 podrán ser elaborados en formato físico o electrónico, para lo cual deberá,



en todo caso, seguirse el formato definido en dicha resolución.

En el caso de los certificados electrónicos, estos deberán ser firmados con certificado de firma digital válido de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos (ley N.º 8454) y la Resolución R-174-2020.

**SEGUNDO:** Es responsabilidad de la unidad que genera el certificado correspondiente de la actividad o el proyecto inscrito y vigente en la Vicerrectoría de Acción Social, verificar que todas las personas cuyas firmas deben consignarse en el documento cuenten con certificado de firma digital válido.

Asimismo, es responsabilidad de la unidad la verificación y la correcta indicación del nombre completo y el número de cédula de las personas participantes a quienes se les extiende el certificado.

**TERCERO:** El certificado respectivo deberá ser remitido a la Vicerrectoría de Acción Social con todas las firmas digitales que deben consignarse para que se valide y, en consecuencia, pueda ser firmado por la persona que ocupe el cargo de vicerrectora o vicerrector de Acción Social.

**CUARTO:** Los certificados electrónicos deberán ser enviados a la Vicerrectoría de Acción Social en formato PDF (“formato de documento portátil” por sus siglas en inglés).

La persona directora o decana de la unidad operativa deberá firmar los certificados individualmente. Una vez firmados, la unidad deberá recopilarlos y comprimirlos en un archivo.

El oficio mediante el cual se solicita la firma de los certificados podrá ser remitido a la Vicerrectoría de Acción Social vía SIGEDI si la unidad se encuentra habilitada



en dicho sistema, o al correo electrónico [digital.vas@ucr.ac.cr](mailto:digital.vas@ucr.ac.cr), en caso de que no lo esté.

Las unidades habilitadas en SIGEDI deberán adjuntar al oficio generado tanto la boleta con el detalle de las personas participantes en la actividad a la que refieren los certificados como los archivos comprimidos que contienen los certificados, los cuales no podrán superar individualmente el tamaño de 5 MB (megabytes).

Las unidades no incorporadas en SIGEDI deberán enviar, mediante el correo institucional, el oficio, la boleta con el detalle de las personas participantes en la actividad a la que refieren los certificados y uno o dos archivos comprimidos con los certificados, cuyo tamaño individual no podrá superar los 15 MB. Cuando no sea posible remitir todos los certificados en un solo correo electrónico, podrán enviarse varios correos electrónicos en los que deberá indicarse el número de oficio con el cual la autoridad respectiva solicita la firma de los certificados, esto a efectos de dar trazabilidad y para procurar la eficiencia de la gestión de la firma de los certificados.

Una vez firmados los certificados por el vicerrector o la vicerrectora de Acción Social, se devolverán los certificados a la unidad, siendo responsabilidad de esta última velar por la seguridad y el envío de los certificados a las personas participantes.

**QUINTO:** Para la corrección o la anulación de certificados, se seguirá, en lo que resulte aplicable, el procedimiento previsto en el POR TANTO IV y V de la Resolución VAS-7-2017, y será necesaria la justificación formal de la unidad operativa responsable para proceder con la corrección o la anulación correspondiente. Será responsabilidad de la unidad operativa velar por que el certificado que presente el error o que haya sido anulado no sea utilizado indebidamente.

**SEXTO:** Los certificados electrónicos solo podrán ser objeto de reposición de



forma excepcional, esto en razón de que el documento electrónico con las firmas válidas constituye por sí mismo un original.

La solicitud motivada de reposición deberá ser presentada por la persona interesada ante la unidad respectiva, la cual verificará si es necesaria la reposición del certificado, debiendo en todo caso cumplirse con los requisitos definidos en el POR TANTO VI de la Resolución VAS-7-2017.

**SÉPTIMO:** Cuando el titular del documento requiera certificar una copia para efectos de realizar gestiones de legalización o apostillado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, podrá solicitar ante la Vicerrectoría de Acción Social la emisión de tal certificación. Para ello, deberá aportar, además de su solicitud y del comprobante de pago de los timbres correspondientes, una copia impresa del certificado, la cual será cotejada con el original debidamente firmado.

Efectuado el cotejo del documento, en la copia aportada por la persona interesada, se consignará la razón de que la copia es fiel del original y que fue firmado digitalmente de acuerdo con la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos (ley N.º 8454) y la Resolución R-174-2020. Dicha razón será firmada por la persona que ocupe el cargo de vicerrectora o vicerrector de Acción Social, o por el funcionario en quien se delegue tal función y se encuentre habilitado para tal efecto ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

**OCTAVO:** Las unidades que durante la vigencia de esta resolución continúen emitiendo certificados en formato físico, deberán considerar lo indicado en la Circular VAS-41-2019, referente a la adquisición de papel troquelado por medio del SIEDIN.

**NOVENO:** En todo lo no regulado expresamente en la presente resolución, la emisión de certificados electrónicos se registrará por lo dispuesto en la Resolución VAS-7-2017 en lo que resulte aplicable.



**DÉCIMO:** Durante el primer trimestre del año 2021 se efectuará la revisión de la presente resolución, a efectos de definir la fecha a partir de la cual se establecerá la obligatoriedad de la emisión de los certificados electrónicos, con las excepciones que puedan ser avaladas por esta vicerrectoría.

Las fechas respectivas serán oportunamente anunciadas a la comunidad universitaria.

**COMUNÍQUESE A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.**

**Rige a partir de su divulgación.**

Este documento está firmado digitalmente 

Dra. Sandra Araya Umaña  
Vicerrectora

ogm/emm/xcl/gmg/kgs