



RESOLUCIÓN VAS-01-09

Condiciones para la emisión de certificados de los cursos de Extensión Docente y Educación Continua

La Vicerrectoría de Acción Social, en el uso de las facultades que le confiere el Estatuto Orgánico, en relación con la participación de entidades no universitarias en los cursos de extensión docente y educación continua acuerda:

- 1. Consignar en cada certificado la participación de cada entidad con la leyenda que diga: "con el auspicio, coordinación o colaboración de...".
- 2. En la parte superior del certificado solo podrán aparecer el escudo de la UCR.
- 3. En la esquina inferior derecha o izquierda podrá aparecer el logo de la o las entidades participantes si así lo desean.
- 4. El tamaño del certificado debe ser 8 ½" por 11" (tamaño carta).
- Se recuerda que cualquier otra información pertinente se debe consultar con la Sección de Extensión Docente de la VAS.
- Los certificados que emite esta Vicerrectoría están reglamentados en la Resolución VAS-ED-01-04 que a la letra dice:
 - "... requisitos para los diferentes tipos de certificados que se emiten por medio de la Sección de Extensión Docente, según Resolución DG-155-97, Capítulo V: Artículo 18 de la Dirección General del Servicio Civil.

Tipo de certificado	Número de horas	Evaluación de aprendizaje
Asistencia	Inferiores de 12 horas	No requiere
Participación	Mayores de 12 horas	Opcional
Aprovechamiento	30 horas en adelante	Requisito

Todo certificado que se otorgue debe indicar el número de <u>horas del curso</u>. Para los certificados de Participación y Aprovechamiento el participante debe cumplir con al menos un 85% de horas efectivas en la respectiva actividad. En el caso de los certificados de Aprovechamiento, se debe enviar a la Vicerrectoría de Acción Social la **nota fina**l obtenida (numérica o cualitativa) en el curso por cada uno de los participantes.





En el caso del certificado que acredita como técnico al estudiante, está dentro de la modalidad de aprovechamiento, con la especificación de "se acredita como técnico en....."

Cuando exista la participación de otras instituciones o empresas privadas, se debe indicar en el certificado una nota que diga "con el auspicio de.....". Adjuntamos un ejemplo de cada certificado para que sea tomado en cuenta.

Además esta Vicerrectoría otorga certificados de reconocimiento para aquellos docentes, funcionarios o invitados especiales que participan como expositores en diferentes actividades de educación continua.

- 7. En cada certificado se consignarán como mínimo las firmas del Vicerrector (a) de Acción Social y el (la) responsable de la unidad académica.
- 8. El tiempo de custodia de los certificados, por parte de las unidades académicas, es de un año posterior a la conclusión de la actividad.
- 9. El procedimeinto para la reposición de certificados otorgados por la Sección de Extensión Docente por pérdida, robo o deterioro está reglamentado en la Resolución VAS-03-04 que a la letra dice:
- 1. "El interesado debe enviar nota a la Vicerrectoría de Acción Social con indicación del motivo de la solicitud (pérdida, robo o deterioro) con su firma debidamente autenticada por notario público y con la información básica de la actividad certificada (nombre, unidad académica que la organizó, número de horas y fechas de realización o emisión del certificado).
- 2. La Vicerrectoría de Acción Social verifica en sus archivos esta información y podrá hacer la reposición sólo en el caso de constar en sus registros su veracidad.
- 3. La Vicerrectoría de Acción Social emitirá un certificado que indique su condición de duplicado y lo enviará a firma a la Dirección de la Unidad Académica respectiva la cual lo remitirá, una vez firmado, a esta Vicerrectoría para ser entregado al interesado"

Dra. María Pérez Yglesias

Vicerrectora de Acción Social

VICERRECTORIA ACCION SOCIAL