



## Resolución VAS-5-2023

**CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO**, San Pedro de Montes de Oca, a las quince horas del día seis de julio del año dos mil veintitrés, yo, Patricia Quesada Villalobos, en mi condición de 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 Estatuto Orgánico y el Reglamento de la Acción Social en la Universidad de Costa Rica y,

### RESULTANDO

**PRIMERO:** Mediante Resolución VAS-7-2017 se emitieron los *“Lineamientos Generales sobre las modalidades y certificados de reconocimiento en cursos de capacitación inscritos en la Vicerrectoría de Acción Social”*, con base en las potestades establecidas en el Estatuto Orgánico. Estos certificados derogaban otras disposiciones anteriores sobre certificados de reconocimiento en actividades inscritas en la Vicerrectoría.

**SEGUNDO:** En el dictamen OJ-222-2016, de la Oficina Jurídica, se explicó 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.”*

**TERCERO:** Mediante Resolución VAS-7-2020 se realizó una 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”*.

**CUARTO:** El 24 de abril del 2023, con la publicación en la Gaceta Universitaria, entró a regir el *Reglamento de la Acción Social en la Universidad de Costa Rica*, que estableció una categorización tanto de las diferentes modalidades de acción social como de las formas operativas para ejecutarlas.

### CONSIDERANDO

**PRIMERO:** El Reglamento de la Acción Social en la Universidad de Costa Rica no contiene una norma expresa para la emisión de certificados. En esta línea, siguiendo el criterio de la Oficina Jurídica OJ-222-2016, hasta que no se realice una reforma reglamentaria por parte del Consejo Universitario sobre el tema, la Vicerrectoría sigue manteniendo la competencia para regular la emisión de



Resolución VAS-5-2023

Página 2

certificados en las formas operativas de acción social.

**SEGUNDO:** De la revisión del POR TANTO número I de la Resolución VAS-7-2017, sobre las modalidades de certificados reconocidos por la Vicerrectoría de Acción Social, se denota un vacío, ya que en el primer párrafo se indica: *“Para efectos de la elaboración de los certificados de las actividades de capacitación, derivadas de las actividades y proyectos inscritos y vigentes en la Vicerrectoría de Acción Social, se clasificarán en las modalidades de aprovechamiento, participación, asistencia y reconocimiento (...)”*.

Subrayado no es original.

A pesar de lo indicado en dicho párrafo, cuando se analiza el detalle de cada modalidad, únicamente se hace referencia a la posibilidad de certificar actividades de acción social, no así, de las otras formas operativas inscritas en la Vicerrectoría. En este sentido, cobra relevancia una reforma para que en cada uno de los apartados de las modalidades se indique que se pueden certificar todas las formas operativas de la acción social.

Además, cabe adicionar la posibilidad de certificar un conjunto de proyectos y actividades inscritas y vigentes en la Vicerrectoría.

Por otro lado, la Resolución VAS-7-2017 se circunscribe a la certificación de cursos de capacitación, porque se basaba en el derogado *Reglamento de la Vicerrectoría de Acción Social*. No obstante, en el nuevo *Reglamento de la Acción Social en la Universidad de Costa Rica*, se establece un capítulo sobre modalidades de la acción social y cada una podría tener, en determinados casos, proyectos y actividades que se certifiquen de acuerdo con la normativa universitaria.

**TERCERO:** La necesidad de regular la emisión de certificados en proyectos y actividades de acción social es eliminar los vacíos normativos en esta materia; a su vez, establecer los mecanismos idóneos para generar la emisión de todos los reconocimientos que demande este tipo de actividades y proyectos.

En este sentido, sobre la naturaleza jurídica de las certificaciones en la Administración Pública, la Oficina Jurídica, en el dictamen OJ-262-2017, explicó: *“Se entiende por certificación, el documento expedido por el funcionario público o autoridad que ostenta la potestad certificadora, que formal y sustancialmente cumple con ciertas características dadas por la ley, y que da fe de un hecho o circunstancia que le constan por razón de su cargo, de la inscripción en un registro bajo su custodia, o de la fidelidad y conformidad de la copia de un documento con*



Resolución VAS-5-2023

Página 3

*el original expedido por su dependencia. El ordenamiento atribuye a los funcionarios públicos autorizados y a los notarios fe pública, por lo que las certificaciones que expidan en ejercicio de sus funciones tienen el carácter de instrumentos públicos. En dicha condición, y mientras no sean declaradas falsas, las certificaciones tienen valor probatorio y dan plena fe de la existencia material de los hechos que el funcionario o notario acrediten.”*

De acuerdo con lo anterior, la Vicerrectoría de Acción Social, en el marco de sus competencias, se encarga de certificar la finalización de unas metas y objetivos, el cumplimiento de unos requisitos, o el resultado de una evaluación, relacionados a una forma operativa de la acción social, en cada una de las modalidades aprobadas en el Reglamento de la Acción Social.

Corresponde a cada unidad operativa aprobar y remitir, para ratificación, los programas, proyectos y actividades que deban ser certificados por parte de la Vicerrectoría de Acción Social.

**CUARTO:** Los certificados que se aprueban en la Vicerrectoría de Acción Social no se equiparan con los títulos de Diplomado, Bachillerato, Licenciatura, Maestría y Doctorado, porque estos últimos responden al cumplimiento de un plan de estudios universitario, tomando en consideración lo dispuesto por las instancias y la normativa competentes. Asimismo, la inscripción en las actividades de acción social se encuentran exentas de los requisitos de admisión al sistema de educación formal de la Universidad.

Por otro lado, los certificados de acción social tienen gran relevancia social, ya que mejoran las condiciones económicas, sociales y humanas de las personas participantes. También, en muchos casos, al generar mayores destrezas y habilidades profesionales, tienen un impacto positivo en la empleabilidad del país. En este sentido, los certificados se presentan ante instituciones públicas o empresas privadas que verifican que se cumpla con cierto grado de conocimiento o técnica en una materia específica.

De esta forma, es menester regular una tipología de certificados que la Vicerrectoría de Acción Social emite, con el fin de delimitar, bajo el principio de razonabilidad administrativa, los efectos jurídicos y validez que implique el reconocimiento de estos a lo externo de la Institución.

**QUINTO:** En el contexto de la pandemia del Covid-19, la Vicerrectoría de Acción Social reguló un plan piloto, que se plasmó en la Resolución VAS-7-2020, para la emisión de certificados electrónicos. Esta iniciativa ha generado resultados muy



Resolución VAS-5-2023

Página 4

positivos a nivel administrativo en la Universidad de Costa Rica y ha permitido la internacionalización de las actividades que se realizan en acción social. De esta forma, es oportuno continuar con la regulación de certificados electrónicos.

### **POR TANTO**

En uso de las atribuciones conferidas por la normativa universitaria, la Vicerrectoría de Acción Social emite los siguientes lineamientos generales para la certificación de las formas operativas de acción social en sus diferentes modalidades.

#### **I. TIPOS DE CERTIFICADOS EMITIDOS POR LA VICERRECTORÍA DE ACCIÓN SOCIAL:**

Para efectos de la elaboración de los certificados en las formas operativas de acción social inscritas y vigentes en la Vicerrectoría de Acción Social, los tipos de certificados se clasificarán en: aprovechamiento, participación, asistencia, reconocimiento, certificación de conocimientos o técnicas y otras certificaciones, según las siguientes particularidades.

**a) APROVECHAMIENTO:** Corresponde a la certificación en proyectos o actividades de acción social, de cursos, módulos u otras prácticas de aprendizaje, que tienen una duración igual o mayor a treinta (30) horas mínimas efectivas, en las que necesariamente se aplica una evaluación a las personas participantes. Los mecanismos de evaluación deben ser definidos previamente por el responsable del proyecto o actividad y constar en el respectivo programa del módulo, curso u otra práctica de aprendizaje por impartir.

Para el otorgamiento de esta certificación se debe establecer una cantidad mínima de módulos o cursos aprobados, una calificación y constancia de asistencia mínima, así como un registro de control de notas y asistencia, que tanto la persona facilitadora como la persona responsable del proyecto o actividad, deben ejecutar y controlar.

Se podrá certificar como aprovechamiento, la conclusión efectiva de un conjunto de proyectos o actividades de aprovechamiento, participación, asistencia y certificación de conocimientos o técnicas inscritas y vigentes en la Vicerrectoría de Acción Social. Esta certificación deberá ser solicitada por la dirección de la unidad o unidades operativas interesadas, las cuales podrán presentarla de forma conjunta.



Resolución VAS-5-2023

Página 5

**b) PARTICIPACIÓN:** Es la certificación en proyectos o actividades de acción social, de cursos, módulos u otras prácticas de aprendizaje, que tienen una duración igual o mayor a doce (12) horas mínimas efectivas para su aprobación. Para obtener este tipo de certificados, la persona participante únicamente debe cumplir con la asistencia mínima de doce horas y la información se verificará con los registros de control de asistencia, que tanto la persona facilitadora como el responsable del proyecto o actividad, deben ejecutar y controlar. Para la certificación de estos proyectos o actividades no se requiere evaluación.

Se podrá certificar como participación, la conclusión efectiva de un conjunto de proyectos o actividades de participación o asistencia inscritas y vigentes en la Vicerrectoría de Acción Social. Esta certificación deberá ser solicitada por la dirección de la unidad o unidades operativas interesadas, las cuales podrán presentarla de forma conjunta.

**c) ASISTENCIA:** Se otorga por la asistencia de las personas participantes, cuando las acciones realizadas en proyectos y actividades no califican en las tipologías de certificados de aprovechamiento y participación.

**d) RECONOCIMIENTO:** Se otorgan certificados de reconocimiento para aquellas personas docentes, funcionarias administrativas, estudiantes o invitadas especiales, nacionales o extranjeras, que participan como expositoras en diferentes proyectos o actividades de acción social, así como para participantes en talleres y foros debidamente inscritos y vigentes ante la Vicerrectoría de Acción Social.

**e) CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS O TÉCNICAS:** Se trata de una certificación para validar o hacer constar que una persona posee un conocimiento o técnica específica, que ha sido evaluada por la unidad operativa, en el marco de una forma operativa de la acción social inscrita y vigente en la Vicerrectoría de Acción Social. En el certificado se deberá indicar el conocimiento o técnica evaluada, así como, la nota obtenida en el instrumento aplicado para realizar la validación o la indicación de aprobación de dicho instrumento.

**d) OTROS CERTIFICADOS:** Con base en una aprobación de la Comisión de Acción Social, y posterior ratificación de la Vicerrectoría de Acción Social (de acuerdo con el Reglamento de la Acción Social), se podrán realizar otros certificados no contemplados anteriormente, que correspondan a la finalización de unas metas y objetivos, el cumplimiento de unos requisitos, o el resultado de una evaluación, en el marco de una forma operativa de la acción social inscrita y vigente en la Vicerrectoría de Acción Social y que requieran de esta certificación



Resolución VAS-5-2023

Página 6

para adquirir su validez y eficacia.

## **II. FORMATOS PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS:**

Todo certificado emitido por la Vicerrectoría de Acción Social podrá ser elaborado en formato físico o electrónico, para lo cual deberán ser emitidos por cada unidad operativa interesada, bajo los siguientes tipos de formato:

### **1. FORMATO GENERAL DE CERTIFICADO**

a. Todo certificado por emitirse deberá respetar la línea gráfica institucional en toda su estructura y no debe exceder un máximo de tres firmas de autoridades que lo avalen.

En el caso de los certificados físicos, la firma institucional se encuentra impresa en color negro sólido en los certificados de aprovechamiento y negro al 50% en los demás casos. La rúbrica o firma tradicional en tinta azul, según la Resolución R-37-2014, con el fin de facilitar la identificación de los documentos originales.

En el caso de los 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.

b. El tamaño del certificado será de 8 ½ “ por 11” (tamaño carta).

c. La siguiente línea contendrá el nombre de la o las unidades operativas que inscribieron el proyecto o actividad.

d. El cuerpo contendrá “Otorga a”, el nombre de la persona, con las respectivas mayúsculas y minúsculas y su revisión ortográfica. Se deberá incluir el número de identificación.

e. El contenido textual lo define o lo definen las unidades que ejecutan el proyecto o actividad y contendrá, al menos, la siguiente información:

i. Nombre específico de la actividad y proyecto al que se vincula.

ii. Nombre completo de la persona participante.

iii. Calificación final del participante (para los certificados de aprovechamiento).

iv. Duración en horas de la actividad y cantidad de horas efectivas del participante (para los certificados de aprovechamiento y participación).

v. Fecha de inicio y conclusión de la actividad (para los certificados de



Resolución VAS-5-2023

Página 7

aprovechamiento, participación, asistencia y reconocimiento).

vi. Nota obtenida o indicación de aprobación (para el caso de los certificados de conocimientos y técnicas), así como la mención del instrumento utilizado.

Vii. Fecha de emisión del certificado o documento.

f. La línea de fecha de emisión del certificado debe indicarse siempre de la siguiente manera "Firmado en..." (con fecha actualizada).

g. La línea de firmas solo podrá incluir un máximo de tres personas. La firma del Vicerrector o Vicerrectora siempre estará ubicada al lado inferior derecho del certificado. Además, deberá contener la firma de la persona directora de la unidad operativa principal o, en su defecto, de la persona decana de facultad. La tercera firma, si fuese necesaria, quedará a decisión de la unidad o unidades participantes.

Se exceptúan de estos casos, las certificaciones que involucran a más de una unidad operativa. En tal caso, se deberán consignar las firmas de las personas directoras o decanas de esas unidades.

h. Información adicional que sea solicitada por la persona que participe de las capacitaciones, tal como: los cursos aprobados con sus respectivas horas, la calificación obtenida, cualquier auspicio de otra institución u organización, así como cualquier otra información sobre la capacitación ejecutada.

## **2. ACTIVIDADES ENTRE VICERRECTORÍAS**

Este certificado debe cumplir lo establecido para el formato general, y en el apartado de firmas, incluirá dos: la del vicerrector o vicerrectora en ejercicio de ambas vicerrectorías, las cuales se situarán en la parte derecha inferior del documento, indicándose la del vicerrector o vicerrectora de Acción Social en el extremo derecho inferior y a su lado la del vicerrector o vicerrectora de la vicerrectoría que ejecuta la capacitación en conjunto con la Vicerrectoría de Acción Social.

## **3. ACTIVIDADES EN COORDINACIÓN CON EL CONSEJO NACIONAL DE RECTORES (CONARE)**

a. Todo certificado por emitirse como resultado de los proyectos y actividades debidamente inscritos y vigentes en la Vicerrectoría de Acción Social y que se ejecuten durante la coordinación de la Universidad de Costa Rica en el Consejo Nacional de Rectores, será emitido por la Vicerrectoría de Acción Social en concordancia con el dictamen de la Oficina Jurídica: OJ-222-2016.



b. El cuerpo contendrá “Otorga a”, el nombre de la persona, con las respectivas mayúsculas y minúsculas y su revisión ortográfica. Se podrá incluir el número de identificación cuando sea estrictamente necesaria.

c. El contenido textual se define en el seno de la comisión correspondiente.

d. La línea de fecha de emisión del certificado debe indicarse siempre de la siguiente manera “Firmado en...” (Con fecha actualizada)

e. La línea de firmas solo podrá incluir un máximo de dos personas. La firma del vicerrector o vicerrectora, la cual siempre estará ubicada al lado inferior derecho del certificado y la firma de la persona responsable que defina el CONARE.

#### **4. ACTIVIDADES ENTRE UNIVERSIDADES ESTATALES**

Para la certificación de las actividades realizadas con otras universidades estatales, fuera del marco del CONARE, los certificados serán elaborados por la universidad que realiza el proyecto o actividad. Si es ejecutada por la Universidad de Costa Rica, los certificados llevarán el contenido establecido para el formato uno, junto con el logo y firma del representante de la otra institución.

#### **5. ACTIVIDADES ENTRE LA UNIVERSIDAD Y OTRAS INSTITUCIONES U ORGANIZACIONES**

Para la certificación de las actividades realizadas con otras instituciones, los certificados serán elaborados por la institución que realiza el proyecto o actividad. Si es ejecutada por la Universidad de Costa Rica los certificados llevarán el contenido establecido para el formato uno, junto con el logo y firma del representante de la otra institución.

#### **6. ACTIVIDADES ENTRE LA UNIVERSIDAD Y ENTES O UNIVERSIDADES INTERNACIONALES**

Para la certificación de las actividades realizadas con entes o universidades internacionales, los certificados serán elaborados por la institución que realiza el proyecto o actividad. Si es ejecutada por la Universidad de Costa Rica, los certificados llevarán el contenido establecido para el formato general.

### **III. CUSTODIA Y ENTREGA DE LOS CERTIFICADOS A LAS UNIDADES ACADÉMICAS**





La entrega de los certificados firmados se realizará en la recepción de la Vicerrectoría de Acción Social, únicamente a la persona autorizada por la unidad operativa responsable del proyecto o actividad respectiva. No se entregarán certificados de manera individual a las personas participantes, ya que los mismos serán enviados, como parte del proceso final, a las unidades operativas que correspondan; excepto, en los casos que la situación de fuerza mayor o caso fortuito lo ameriten.

## **V. CORRECCIONES DE CERTIFICADOS**

Cuando un certificado ya ha sido entregado a la unidad o unidades operativas y estas reportan que existe un error en el nombre, en algún apellido de uno o una participante u otro error involuntario, la unidad deberá proceder con la reimpresión de éste. Para el trámite respectivo, se deberá presentar un oficio de la unidad operativa que haga constar la corrección realizada. Si el certificado ya fue entregado a la persona participante y esta detecta un error, deberá tramitar la corrección con la unidad respectiva y esta última lo gestionará ante la Vicerrectoría de Acción Social.

## **VI. ANULACIÓN DE CERTIFICADOS**

Para la anulación de un certificado, emitido por error, la unidad operativa deberá presentar un oficio, con la solicitud de anulación y su justificación ante la Vicerrectoría de Acción Social; a su vez, deberá remitir el documento previamente emitido para proceder con su anulación y destrucción.

## **VII. PROCEDIMIENTO PARA LA REPOSICIÓN DE CERTIFICADOS OTORGADOS POR PÉRDIDA, ROBO O DETERIORO**

La persona interesada debe enviar una comunicación formal a la unidad operativa con indicación del motivo de la solicitud (pérdida, robo o deterioro) y con la información básica de la actividad certificada. La unidad verificará en sus archivos esta información para continuar con el trámite. Posteriormente, emitirá un certificado que indique su condición de duplicado y lo enviará a firma de la Vicerrectoría de Acción Social, la cual devolverá el certificado a la unidad para ser entregado a la persona interesada. En caso de realizar el trámite en favor de un tercero, este último debe estar autorizado por medio de un poder especial.

## **VIII. CERTIFICACIÓN TIMBRADA PARA TRÁMITES EXTERNOS**



Resolución VAS-5-2023

Página 10

Únicamente se harán certificaciones timbradas para los certificados emitidos por las instancias competentes que contengan la firma y sello del Vicerrector o Vicerrectora de Acción Social y que, además, se pueda confirmar su veracidad por medio de los listados y bases de datos electrónicos que se encuentren debidamente resguardados en los archivos de la Vicerrectoría.

De presentarse algún faltante de información en expedientes, por listas no reportadas, la Vicerrectoría se apoyará en los registros de la unidad operativa, con el fin de no afectar a la persona solicitante del trámite. La certificación contendrá las firmas actualizadas de las autoridades universitarias que se encuentren en gestión al momento de reponer el certificado.

Para la certificación timbrada, la persona interesada debe presentar una solicitud formal en la que se adjunte lo siguiente:

1. El certificado original, salvo casos de robo, hurto o pérdida, que deberá indicar mediante declaración jurada simple de la persona interesada.
2. Dos timbres fiscales de cien colones por cada autenticación. En caso de requerirla para copias del certificado, deberá adjuntarlas a la documentación con los respectivos juegos de timbres. Es requisito indispensable presentar el certificado original.

## **IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SOBRE LOS CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS**

1. Es responsabilidad de la unidad que genera el certificado correspondiente, verificar que todas las personas, cuyas firmas deben consignarse en el documento, cuenten con certificado de firma digital válido.
2. 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.
3. 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



Resolución VAS-5-2023

Página 11

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.

Para la corrección o la anulación de certificados, se seguirá, en lo que resulte aplicable, el procedimiento previsto en los POR TANTO V y VI de la presente resolución, y será necesaria la justificación formal de la unidad operativa responsable para proceder con la corrección o la anulación correspondiente. Además, será responsabilidad de la unidad operativa velar por que el certificado que presente el error o que haya sido anulado no sea utilizado indebidamente.

4. 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 VII de la presente resolución.

5. 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



Resolución VAS-5-2023

Página 12

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.

## **X. DEROGACIONES Y ENTRADA EN VIGENCIA**

Se derogan todas las disposiciones, resoluciones o circulares, que esta Vicerrectoría ha emitido sobre la tipología, emisión o reconocimiento de certificados en programas, proyectos o actividades de acción social, únicamente, se mantiene vigente la Circular VAS-41-2020 que contiene la *Ruta para la emisión de certificados con firma digital*.

La presente resolución rige a partir de su publicación.

**COMUNÍQUESE A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.**



Mag. Patricia Quesada Villalobos  
Vicerrectora