



Acta 915

SESIÓN ORDINARIA

JUNTA DIRECTIVA FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

Acta NOVECIENTOS QUINCE de la Junta Directiva de la Federación de Estudiantes de la **UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA, SESIÓN ORDINARIA**. Efectuada el viernes trece de febrero del dos mil veintiséis, convocada a las quince horas con treinta minutos, dando inicio a las quince horas con cuarenta y tres minutos, realizada de manera híbrida en la Oficina de la Federación de Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia, en Sabanilla Montes de Oca, y por medio de la Plataforma Teams Office 365, con la presencia de: Vicepresidencia; Yuliana Navarro Fuentes, Secretaría de Actas, Paula Avendaño Wilson; Tesorería; Abigail Picado Mora; Secretaría de Vinculación Estudiantil, Liseth Garro Elizondo; Secretaría de Representación y Asuntos Académicos, Inés Tinoco Bonilla; Secretaría de Asuntos Nacionales e Internacionales; Alexander Ortiz Monge, Secretaría de Recreación y Deporte; Dennis Tello Núñez, Secretaría de Capacitación, Promoción y Divulgación; Cristhian Sandoval Mendoza, Fiscalía; Axell Paz Soza. **CAPITULO UNO. INICIO DE SESIÓN. Artículo uno. Saludo y bienvenida a los miembros de Junta Directiva y Fiscalía de la Federación de Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia.** La Vicepresidente, Yuliana Navarro Fuentes, da la bienvenida a los miembros de Junta Directiva y Fiscalía de la Federación de Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia. **Artículo dos. Comprobación de quorum.** Se aprueba el quorum. **Artículo tres. Agenda Novecientos quince.** La Vicepresidente, Yuliana Navarro Fuentes, da lectura y somete a votación la agenda Novecientos Quince. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO EN FIRME. CAPITULO DOS. CORRESPONDENCIA. Artículo uno. Solicitud de apoyo para cumplimiento de acción estratégica.** La Secretaria de Actas, Paula Avendaño Wilson, proyecta el correo que indica: *“Buenos días. ¡Espero que se encuentren muy bien! Les escribo en representación del equipo de trabajo que impulsa la acción estratégica “Fortalecimiento de acciones de divulgación y*



promoción para la participación estudiantil en espacios de representación y en grupos organizados de la UNED”. Desde este esfuerzo, queremos destacar y celebrar la valiosa labor que realizan las personas estudiantes en cada una de las agrupaciones de nuestra universidad. Sus aportes, experiencias y testimonios son fundamentales para inspirar a más estudiantes a involucrarse y participar activamente. En este sentido, nos gustaría invitar a la FEUNED a colaborar con la elaboración de una serie de reels que serán difundidos en las redes sociales institucionales, mostrando la diversidad de acciones y contribuciones que llevan adelante. También nos encantaría incluir a estudiantes representantes de la DEFE, de forma que la propuesta sea más integral y refleje las múltiples voces estudiantiles que fortalecen nuestra comunidad. Para facilitar el proceso, el equipo de trabajo compartirá los guiones correspondientes, los cuales serán aprobados previamente. Por ahora, nos gustaría saber si contamos con su apoyo y disponibilidad para sumarse a esta iniciativa. Sabemos que por parte de la FEUNED se encuentra Dennis Alexis Tello Núñez como persona referente. Agradecemos muchísimo su atención y quedamos con toda disposición para coordinar los siguientes pasos. Cordialmente, Licda. Ingrid Chaves Mata Coordinadora del Programa de Divulgación e Información Académica Oficina de Orientación y Desarrollo Estudiantil Teléfono de oficina: 2527-2781”.

Se da acuse de recibido y se responde que la Federación de Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia está en toda la disposición de colaborar. **SE TOMA NOTA. Artículo dos. Designación de Coordinación en la Comisión de Onda Uned.** La Secretaria de Actas, Paula Avendaño Wilson, proyecta el correo que indica: “Querida María, Sebastián, Representantes Estudiantiles y Federación de Estudiantes, Reciban un cordial saludo. Por medio del presente, se comunica formalmente que, en sesión de la representación estudiantil ante la Comisión de OndaUNED, y por decisión unánime de sus miembros, se acordó designar a la señorita Laura Alvarado como coordinadora de la representación estudiantil dentro de dicha comisión. Esta designación responde a la necesidad de fortalecer los procesos de organización, comunicación y seguimiento de los acuerdos que se



generen en el seno de la comisión, así como de garantizar una articulación más efectiva entre la representación estudiantil y las demás instancias que conforman OndaUNED. En este sentido, la señorita Alvarado asumirá, además de las funciones propias de la coordinación, la responsabilidad de la gestión, sistematización y seguimiento de las resoluciones que se adopten en el marco del trabajo de la comisión, procurando su debido cumplimiento y la adecuada comunicación de estas a las partes correspondientes. Asimismo, desde la representación estudiantil manifestamos nuestro interés en trabajar de manera conjunta en el desarrollo de diferentes proyectos de carácter cultural, turístico y educativo dirigidos a la población estudiantil, con el fin de generar espacios que les permitan conocer y comprender diversos procesos institucionales, así como los derechos, deberes, estatutos y funciones que conlleva ser estudiante de la UNED. De igual manera, expresamos nuestra total anuencia para colaborar activamente durante el presente año en iniciativas relacionadas con el entorno estudiantil, tales como actividades vinculadas al FEES, espacios de participación, movilización y otras oportunidades de articulación que se presenten, siempre desde un enfoque de respeto, formación ciudadana y fortalecimiento de la vida estudiantil. Agradecemos el respaldo y la disposición de las personas integrantes de la comisión para continuar trabajando de manera conjunta en el fortalecimiento de los espacios de participación estudiantil, el cumplimiento de los objetivos institucionales de OndaUNED y la promoción de una comunicación respetuosa, participativa y transparente. Sin otro particular, quedamos atentos a cualquier consulta adicional o coordinación que se requiera para el adecuado desempeño de las funciones señaladas. Atentamente, Laura Alvarado Representación Estudiantil Coordinadora Comisión de OndaUNED". Se da por recibida la información y se agradece la disposición. **SE TOMA NOTA. Artículo tres. Solicitud de información.** La Secretaria de Actas, Paula Avendaño Wilson, proyecta el correo que indica: "Buenos días, esperamos se encuentren muy bien, La solicitud se realiza para la actualización de la lista de personas digitadoras de



acciones ODS desarrolladas por cada dependencia de la UNED, en este caso con respecto a los aportes realizados en el 2025. Asimismo, las personas designadas por cada dependencia recibirán permisos de acceso al Sistema de Objetivos de Desarrollo Sostenible Interuniversitario (SODSI), con el rol de usuario digitador. Las funciones del usuario digitador en el SODSI consisten en registrar en el sistema las acciones vinculadas al cumplimiento de los ODS que hayan sido implementadas por la dependencia a la que pertenece. Es importante señalar que la definición y validación de las acciones asociadas al cumplimiento de los ODS es responsabilidad de cada dependencia, y no exclusivamente de la persona digitadora. Por lo tanto, la metodología interna para la recopilación y organización de la información corresponde a cada instancia. Posteriormente, la persona digitadora será la encargada de ingresar esa información en el sistema. Cabe mencionar que este año al igual que todos los años anteriores desde que se implementa el SODSI, se realizan actividades de capacitación a los usuarios digitadores, tanto desde la Subcomisión ODS del CONARE como a lo interno de la UNED por parte del Centro de Planificación y Programación Institucional (CPPI). A partir de lo anterior, una vez que se establezca el cronograma oficial de capacitaciones, les estaremos haciendo llegar una invitación a la persona digitadora definida por la FEUNED. Si tienen alguna otra consulta, pueden comunicarse con Erick Rodríguez Corrales al correo electrónico erodriguezc@uned.ac.cr o con Rocio Arce Durán al correo electrónico marced@uned.ac.cr Saludos cordiales". Se somete a votación que la persona designada como digitadora para el proyecto Desarrollo Sostenible Interuniversitario sea la Vicepresidente, Yuliana Navarro. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO EN FIRME. CAPITULO TRES. PUNTOS A TRATAR. Artículo uno. Presidencia. Inciso uno. Fechas de Asamblea Extraordinaria 2026. Inciso dos. Derogación de Oficios.** Se pasan los puntos de presidencia para la siguiente sesión. **Artículo dos. Vicepresidencia. Inciso uno. Solicitud de proyecto para las buenas prácticas para la conservación del bosque insular de las islas Chira, Venado y Caballo.** La Vicepresidente, Yuliana Navarro Fuentes, menciona que solicita que se siga brindando apoyo en estos proyectos donde la Federación de Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia



ya que está vinculada. Se tuvo una reunión donde se preguntó en que podía colaborar la Federación de Estudiantes, entre esos proyectos está la limpieza de playas. Por ello solicitan que si la federación puede contactar a treinta y cinco estudiantes para que puedan ir a hacer el voluntariado de limpieza de playas. Se está solicitando almuerzos solo para los estudiantes. Se somete a votación aprobar treinta y cinco almuerzos para la limpieza de playas de Isla Chira y Venado. La contratación se realizará de acuerdo a la condiciones de traslado entre las islas. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO EN FIRME. Artículo tres Secretaría de Actas. Inciso uno. Aprobación de Acta de Asamblea General Ordinaria.** La Secretaria de Actas, Paula Avendaño Wilson, somete a votación la aprobación del Acta de Asamblea General Ordinaria. Se somete a votación aprobar el Acta de Asamblea General Ordinaria de Noviembre de dos mil veinticinco. **Artículo cuatro. Tesorería. Inciso uno. Aprobación de partidas.** La Tesorera, Abigail Picado Mora, menciona que, en el reglamento de desconcentración presupuestaria, el treinta y uno de mayo la Junta Directiva de la Federación de Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia debe mandar un acuerdo con las partidas presupuestarias aprobadas para las Asociaciones para que puedan realizar el Plan Operativo Anual dos mil veintisiete. Se acuerda aprobar de la partida uno las subpartidas diez mil treientos dos y diez mil setecientos uno, de partida dos las subpartidas veinte mil treientos cuatro, veintinueve mil novecientos uno, veinte mil novecientos tres y veintinueve mil novecientos cuatro. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO EN FIRME. Inciso dos. Aprobación Machotes Plan de desconcentración presupuestaria y Plan de trabajo dos mil veintisiete.** La Tesorera, Abigail Picado Mora, proyecta el machote, se realizan algunos cambios y modificaciones. Proyecta el documento definitivo. Se aprueba el machote del borrador y el documento definitivo del Plan de desconcentración presupuestaria y Plan de trabajo. **ACUERDO EN FIRME. Inciso tres. Trabajo con asociaciones.** La Tesorera Abigail Picado Mora, menciona que quiere iniciar unas capacitaciones y talleres en donde quiere trabajar en conjunto con las Asociaciones y las Sedes para buscar el aumento de matrícula, realizar como un tipo de Feria Vocacional en los colegios con estudiantes de último año sobre la Universidad Estatal a Distancia.



SE TOMA NOTA. Se realiza la moción para incluir un inciso en tesorería: Solicitud a la comisión de enlace para delegar dos personas a trabajar con tesorería. Se aprueba la moción por unanimidad. **ACUERDO EN FIRME. Inciso cuatro. Solicitud a la comisión de enlace para delegar dos personas a trabajar con tesorería.** La Tesorera, Abigail Picado Mora, menciona que quiere solicitar a la Comisión de Enlace Institucional delegar a dos personas para que trabajen con Tesorería. Se acuerda solicitar a la Comisión de Enlace Institucional que delegue a dos personas para que trabajen en apoyo a Tesorería se aclara que mientras no tengan trabajo delegado por Tesorería deberán incorporarse al trabajo que tengan delegado la Comisión de Enlace Institucional. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO EN FIRME. Inciso cinco. Capacitación Tesorería - Vinculación.** La Tesorera Abigail Picado Mora, menciona que ha trabajado para realizar capacitaciones para las Asociaciones, las capacitaciones deben ser presenciales, realizaron un itinerario para mostrar a las Asociaciones, la capacitación es sobre explicarles el nuevo machote del Plan Operativo Anual y que no vengan con tantos errores, también hablar sobre la solicitud de alimentaciones y los documentos de liquidación en general y hablar sobre el proyecto de las sedes con la Federación de Estudiantes. Proyecta el itinerario de cómo van a realizar las capacitaciones. Menciona también que quiere solicitar la aprobación de alimentación para los talleres. Se acuerda aprobar las alimentaciones para las seis capacitaciones que va a realizar tesorería junto con vinculación, serían dos alimentaciones por cada asociación que participe más cinco de las personas que van a impartir el taller, en caso de no ir los cinco estas alimentaciones se adaptarían. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO EN FIRME.** Se suspende la sesión al ser las quince horas con tres minutos debido a una reunión con una asociación. Se reanuda a las quince horas con treinta y siete minutos. **Inciso seis. Solicitud trabajo con enlace.** La Tesorera, Abigail Picado Mora, comenta que se mencionó en la Asamblea sobre realizar una Comisión permanente de Tesorería, por ello solicita trabajar con enlace la revisión de los Reglamentos para poder presentar la reforma lo más pronto posible. Se acuerda delegar a la Comisión de Enlace Institucional trabajar en normativa vinculante para conformar la Comisión de Tesorería. Deben presentarlo



a más tardar el miércoles once de marzo. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO EN FIRME. Inciso siete. Recepción POA comisiones.** La Tesorera, Abigail Picado Mora, menciona que necesita solicitarle el Plan Operativo Anual a las Comisiones Internas y al Tribunal Electoral Estudiantil. Se acuerda informarles a las comisiones internas y al Tribunal Electoral Estudiantil que deben enviar una lista de artículos que consideren necesarios a más tardar el sábado veintiuno de febrero. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO EN FIRME. Artículo cinco. Secretaría de Representantes Estudiantiles y Asuntos Académicos. Inciso uno. SOLICITUD FORMAL DE REVISIÓN INSTITUCIONAL POR CONFLICTO NORMATIVO Y BARRERA DE ACCESO ECONÓMICA.** La Secretaria de Representantes Estudiantiles y Asuntos Académicos, menciona que un estudiante hizo una solicitud, proyecta el correo que indica que la solicitud es para que valoren un caso de falta de recursos para realizar una gira educativa. Se acuerda indicarle al estudiante que debe agotar la vía administrativa según el debido proceso y el orden jerárquico: Persona Tutora, Encargado de cátedra Dirección de escuela y Vicerrectoría de docencia; en última instancia la Defensoría de los Estudiantes. Solicitarle que en el proceso aclare los horarios de la actividad y tiempos de traslado y por favor copiar a la Federación de Estudiantes en el proceso para darle seguimiento a la situación. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO EN FIRME. Artículo seis. Secretaría de Capacitación, Promoción y Divulgación Estudiantil. Inciso uno. Avatar de IA.** El Secretario de Capacitación, Promoción y Divulgación, Cristhian Sandoval Mendoza, menciona que quiere realizar un Avatar con IA para la Federación y que este pueda utilizarse para crear reels y demás actividades, también para presentarlo en afiches, infografías, compartir información y demás, comparte pantalla sobre una prueba de un Avatar creado con IA. Se acuerda aprobar la implementación y uso de avatares digitales, desarrollado mediante herramientas de inteligencia artificial, como recurso de apoyo para la divulgación de información, promoción de actividades, campañas de comunicación y contenidos relacionados con la federación de estudiantes. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO EN FIRME. Artículo siete. Secretaría de Vinculación Estudiantil. Inciso uno. Situación con constancias de matrícula.** La Secretaria de Vinculación Estudiantil, Liseth Garro



Elizondo, menciona que miembros de Asociaciones han enviado mensajes preguntando sobre la situación de la solicitud de algunos de los documentos que requerían para el proceso de validación, como el sistema esta caído las sedes les informa que no pueden solicitar certificaciones hasta que vuelva el sistema. Proyecta el proceso del control que ella lleva en un Excel sobre el orden y los documentos que tiene. Se acuerda darle a la asociación el límite de tiempo máximo, el miércoles dieciocho de febrero del dos mil veintiséis a las catorce horas para el envío de las constancias de matrícula faltante, tomando en consideración el fallo en los servidores de la Universidad Estatal a Distancia, se podrá recibir el comprobante de matrícula en sustitución. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO EN FIRME.**

Artículo ocho. Fiscalía. Inciso uno. Acuerdo formalización de Asociaciones. El Fiscal, Axell Paz Soza, menciona que con lo conversado en la sesión novecientos catorce, presenta la moción de solicitar a las asociaciones los acuerdos de la continuidad de la personería jurídica y a su vez hacer constar de qué manera van a solicitar el presupuesto restante para el gasto de este proceso formal. Menciona también que es importante poner una fecha límite ya que ha pasado el tiempo necesario y las asociaciones ya deben tener lista la información. Se acuerda solicitarles a las Asociaciones remitir vía oficio el acuerdo de la Asamblea General de la Asociación vía oficio y el acta para que quede también en evidencia el acuerdo de la Asamblea General de la Asociación de la continuidad o no de la personería jurídica a más tardar el veintiocho de febrero. Este acuerdo excluye la Asociación de estudiantes de la carrera de Administración de Empresas en todos sus énfasis. Asimismo, se aclara que no se necesita la presencia del Tribunal Electoral Estudiantil para este acuerdo para la celebración de la Asamblea. Se aprueba por unanimidad. **ACUERDO EN FIRME. CAPITULO CUATRO: VIÁTICOS.** *“celebrada el día 13 de febrero de 2026, según consta en el Acta N.º 915, capítulo cuarto, se acuerda aprobar el pago de viáticos y transporte, conforme a lo que corresponda, según lo indicado por la persona estudiante: Acuerdo de viáticos: Información de la persona estudiante: Nombre completo: Yuliana Gabriela Navarro Fuentes Cédula: 702030522 Teléfono: 87946014 Correo electrónico: yuliana.navarro@uned.cr Sede Universitaria: Guápiles Dirección de lugar de residencia: Limón, Guácimo, El*



Hogar, 150 metros al sur de la Escuela El Hogar Representación: Vicepresidencia FEUNED Cuenta IBAN: CR75016111140159820545 Indicar Hotel en caso de hospedarse: El Jardín Andaluz Hotel Boutique. Cronograma de actividades transcriptos de la persona estudiante: Lunes 9 de febrero de 2026. Traslado para el ejercicio de funciones de la Vicepresidencia de la Federación de Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia; inicia gira, salida desde su lugar de residencia y desplazamiento por la ruta Turrialba debido al cierre de la Ruta 32. Martes 10 de febrero de 2026. Representación y labores de la Vicepresidencia de la Federación de Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia, revisión y firma de documentos y reuniones con las Asociaciones de Estudiantes de Puriscal, Liberia y Ciudad Neily, actividad realizada en Sede Central Sabanilla, en un horario de 8:00 horas a las 17:00 horas. Miércoles 11 de febrero de 2026. Representación y labores de la Vicepresidencia de la Federación de Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia, asistencia a la sesión ordinaria N.º 916-2026 de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, actividad realizada en la Oficina de la Federación de Estudiantes, Sede Central Sabanilla, en un horario de 8:00 horas a las 17:00 horas. Jueves 12 de febrero de 2026. Representación y labores de la Vicepresidencia de la Federación de Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia, revisión y firma de documentos, reuniones de acercamiento con las Asociaciones de Estudiantes de Sarapiquí y Cartago y reunión con la Defensoría Estudiantil, actividad realizada en la Oficina de la Federación de Estudiantes, Sede Central Sabanilla, en un horario de 8:00 horas a las 17:00 horas. Viernes 13 de febrero de 2026. Representación y labores de la Vicepresidencia de la Federación de Estudiantes de la Universidad Estatal a Distancia, revisión y firma de documentos, actividad realizada en la Oficina de la Federación de Estudiantes, Sede Central Sabanilla, en un horario de 8:00 horas a las 10:30 horas. Hospedaje en el Hotel Jardín Andaluz Hotel Boutique, debido a la lejanía del lugar de residencia de la persona estudiante. Acuerdo válido. Acuerdo de viáticos: Información de la persona estudiante: Nombre completo: Abigail Picado Mora Cédula: 118660420 Teléfono: 89528470 Correo electrónico: abigail.picado@uned.cr Sede Universitaria: Buenos Aires Dirección de lugar de residencia: Buenos Aires, Santa



Cruz, Urbanización Las Vegas, Casa 12B Representación: Tesorería Cuenta IBAN: CR13016111029135321780 Indicar Hotel en caso de hospedarse: Hotel Maragato. Cronograma de actividades transcritos de la persona estudiante: Jueves 19 de febrero de 2026: La persona estudiante sale de su lugar de residencia e inicia gira. Viernes 20 de febrero de 2026: Representación como persona estudiante en calidad de Tesorero de la Federación de Estudiantes, participación en sesión ordinaria N.º 917 de Junta Directiva FEUNED y reunión con el Departamento Legal; actividad realizada en la Oficina de la Federación de Estudiantes, Sede Central Sabanilla, en un horario de 8:30 horas a 16:30 horas. Sábado 21 de febrero de 2026: Representación como persona estudiante en calidad de Tesorero de la Federación de Estudiantes, realización de entrevistas para representación estudiantil y participación en sesión ordinaria N.º 917 de Junta Directiva FEUNED; actividad realizada en la Oficina de la Federación de Estudiantes, Sede Central Sabanilla, en un horario de 8:30 horas a 16:30 horas. Domingo 22 de febrero de 2026: Representación como persona estudiante en calidad de Tesorero de la Federación de Estudiantes, organización de capacitaciones dirigidas a asociaciones estudiantiles; actividad realizada en la Oficina de la Federación de Estudiantes, Sede Central Sabanilla, en un horario de 8:30 horas a 16:30 horas. Lunes 23 de febrero de 2026: Representación como persona estudiante en calidad de Tesorero de la Federación de Estudiantes, organización de capacitaciones dirigidas a asociaciones estudiantiles; actividad realizada en la Oficina de la Federación de Estudiantes, Sede Central Sabanilla, en un horario de 8:30 horas a 16:30 horas. Martes 24 de febrero de 2026: Representación como persona estudiante en calidad de Tesorero de la Federación de Estudiantes, organización de capacitaciones para asociaciones estudiantiles y reunión de acercamiento con la Asociación de Administración de Empresas; actividad realizada en la Oficina de la Federación de Estudiantes, Sede Central Sabanilla, en un horario de 8:30 horas a 16:30 horas. Miércoles 25 de febrero de 2026: Representación como persona estudiante en calidad de Tesorero de la Federación de Estudiantes, reunión de acercamiento con la Asociación de Alajuela y revisión de insumos para elaboración de actas; actividad realizada en la Oficina de la Federación de Estudiantes, Sede Central Sabanilla, en



un horario de 8:30 horas a 16:30 horas. Jueves 26 de febrero de 2026: Representación como persona estudiante en calidad de Tesorero de la Federación de Estudiantes, revisión de documentos recibidos por las asociaciones y elaboración de propuesta de trabajo con representantes de ONDAUNED; actividad realizada en la Oficina de la Federación de Estudiantes, Sede Central Sabanilla, en un horario de 8:30 horas a 16:30 horas. Viernes 27 de febrero de 2026: La persona estudiante regresa a su lugar de residencia y finaliza gira. Hospedaje: La persona estudiante se hospeda por motivo de lejanía de su residencia. Acuerdo válido. Acuerdo de viáticos: Información de la persona estudiante: Nombre completo: Sonia Stefanny Chinchilla González Cédula: 1-1694-0482 Teléfono: 7258-5525 Correo electrónico: sonia.chinchilla@uned.cr Sede Universitaria: San Isidro Dirección de lugar de residencia: San cayetano de Rio Nuevo, 600 noroeste de la iglesia católica de San Cayetano, primera casa de color gris a mano derecha, Representación: Comisión de Capacitación, desarrollo y formación de líderes Cuenta IBAN: Banco Nacional: CR45015101020011208421 Indicar Hotel en caso de hospedarse: Hotel Maragato. Cronograma de actividades transcritos de la persona estudiante: Jueves 26 de febrero de 2026: Representación como persona estudiante integrante de la Comisión de Capacitación y Formación de Líderes; participación en mesa de trabajo N.º 1 para revisión del expediente físico, incorporación de documentación faltante de la comisión anterior, alistamiento de paquetes de premiación para actividad virtual y preparación de documentación para envío mediante correo institucional; actividad realizada en la Oficina de la Federación de Estudiantes, Sede Central Sabanilla, en un horario de 10:00 a 16:30 horas. Viernes 27 de febrero de 2026: Representación como persona estudiante integrante de la Comisión de Capacitación y Formación de Líderes; participación en mesa de trabajo N.º 2 en coordinación con la Secretaría de Representantes Estudiantiles y Asuntos Académicos para actualización del expediente físico, elaboración de presentaciones de los temas a desarrollar durante el año y diseño del cronograma de giras presenciales y virtuales; actividad realizada en la Oficina de la Federación de Estudiantes, Sede Central Sabanilla, en un horario de 8:30 a 16:30 horas. Sábado 28 de febrero de 2026: Representación como persona



estudiante integrante de la Comisión de Capacitación y Formación de Líderes; participación en la sesión ordinaria presencial N.º 60-2026 y en mesa de trabajo N.º 3 para envío de correos a las sedes solicitando espacios para la ejecución de talleres, así como coordinación con la Secretaría de Representantes Estudiantiles y Asuntos Académicos; actividad realizada en la Oficina de la Federación de Estudiantes, Sede Central Sabanilla, en un horario de 8:30 a 16:30 horas. Domingo 01 de marzo de 2026: Finaliza gira por traslado de la persona estudiante desde la Sede Central Sabanilla hacia su lugar de residencia. Hospedaje en el Hotel Maragato, debido a la lejanía del lugar de residencia de la persona estudiante. Acuerdo válido. Acuerdo de viáticos: Información de la persona estudiante: Nombre completo: Yensie Rugilli Saldaña Delgado Cédula: 7 0261 0287 Teléfono: 89679779 Correo electrónico: yensie.saldana@uned.cr Sede Universitaria: Talamanca Dirección de lugar de residencia: 300 metros hacia el oeste de la escuela Suretka Representación: Comisión de capacitación, desarrollo y formación de líderes. Cuenta IBAN: Banco Nacional de Costa Rica: CR 32015202001317815431 Indicar Hotel en caso de hospedarse: Hotel Maragato. Cronograma de actividades transcritos de la persona estudiante: Jueves 26 de febrero de 2026: Traslado desde su lugar de residencia hacia la Sede Central Sabanilla para el desarrollo de labores de representación como persona estudiante integrante de la Comisión de Capacitación y Formación de Líderes, con el fin de iniciar la gira. Viernes 27 de febrero de 2026: Representación como persona estudiante integrante de la Comisión de Capacitación y Formación de Líderes; participación en mesa de trabajo N.º 2, reunión con la Secretaría de Representantes Estudiantiles y Asuntos Académicos, revisión y actualización del expediente físico, elaboración de presentaciones de los temas a desarrollar durante el año y creación del cronograma de giras presenciales y virtuales; actividad realizada en la Oficina de la Federación de Estudiantes, Sede Central Sabanilla; en un horario de 8:30 horas a 16:30 horas. Sábado 28 de febrero de 2026: Representación como persona estudiante integrante de la Comisión de Capacitación y Formación de Líderes; asistencia a la sesión ordinaria presencial N.º 60-2026 y desarrollo de mesa de trabajo N.º 3 para el envío de correos electrónicos a las sedes con el fin de solicitar



espacios para la realización de talleres, así como reunión con la Secretaría de Representantes Estudiantiles y Asuntos Académicos; actividad realizada en la Oficina de la Federación de Estudiantes, Sede Central Sabanilla; en un horario de 8:30 horas a 16:30 horas. Domingo 01 de marzo de 2026: Traslado desde la Sede Central Sabanilla hacia su lugar de residencia para finalizar la gira. Hospedaje: La persona estudiante se hospeda en el Hotel Maragato por motivo de lejanía de su lugar de residencia, a fin de cumplir con las actividades programadas durante los días de la gira. Acuerdo válido. Acuerdo de viáticos: Información de la persona estudiante: Nombre completo: Johan Quiros Trigueros Cédula: 7.02830157 Teléfono: 87783225 Correo electrónico: johanjaikel.quiros@uned.cr Sede Universitaria: Siquirres Dirección de lugar de residencia: Barrio la guaria 100mts este del colegio académico de Siquirres Representación: Comisión de Capacitación, desarrollo y formación de líderes Cuenta IBAN: Banco de Costa Rica: CR39 0152 0200 1330 4236 56 Indicar Hotel en caso de hospedarse: Hotel Maragato. Cronograma de actividades transcritos de la persona estudiante: Viernes 27 de febrero de 2026: Representación como persona estudiante integrante de la Comisión de Capacitación y Formación de Líderes; participación en mesa de trabajo N.º 2, reunión con la Secretaría de Representantes Estudiantiles y Asuntos Académicos, revisión y actualización del expediente físico, elaboración de presentaciones de los temas a desarrollar durante el año y creación del cronograma de giras presenciales y virtuales; actividad realizada en la Oficina de la Federación de Estudiantes, Sede Central Sabanilla; en un horario de 8:30 horas a 16:30 horas. Sábado 28 de febrero de 2026: Representación como persona estudiante integrante de la Comisión de Capacitación y Formación de Líderes; asistencia a la sesión ordinaria presencial N.º 60-2026 y desarrollo de mesa de trabajo N.º 3 para envío de correos electrónicos a las sedes con el fin de solicitar espacios para la realización de talleres, así como reunión con la Secretaría de Representantes Estudiantiles y Asuntos Académicos; actividad realizada en la Oficina de la Federación de Estudiantes, Sede Central Sabanilla; en un horario de 8:30 horas a 16:30 horas. Domingo 01 de marzo de 2026: Traslado desde la Sede Central Sabanilla hacia su lugar de residencia para finalizar la gira. Hospedaje: La persona estudiante se



hospeda en el hotel Maragato por motivo de lejanía de su lugar de residencia, a fin de cumplir con las actividades programadas. Acuerdo válido. Acuerdo de viáticos:

Información de la persona estudiante: Nombre completo: Christopher Axel Barboza Reyes Cédula: 0703150942 Teléfono: 63409941 Correo electrónico: ca.barboza@uned.cr Sede Universitaria: Siquirres Dirección de lugar de residencia: B-line, Matina, Matina, Limón Representación: Comisión de Enlace Institucional Cuenta IBAN: CR 72 0151 0982 0010 5657 43 Indicar Hotel en caso de hospedarse: Hotel Maragato. Cronograma de actividades transcritos de la persona estudiante: Jueves 26 de febrero de 2026: Representación como persona estudiante integrante de la Comisión de Enlace Institucional; organización y actualización del archivo físico mediante clasificación documental, elaboración de listas de asistencia, impresión de agendas, minutas, correos institucionales y convocatorias, revisión de oficios y documentación remitida por distintos órganos, análisis de documentación para procesos de reforma reglamentaria, gestión de correspondencia (remisión y recibido), estructuración del calendario anual y preparación de insumos administrativos; actividad realizada en la Oficina de la Federación de Estudiantes, Sede Central Sabanilla, en un horario de 8:00 horas a las 16:00 horas. Viernes 27 de febrero de 2026: Representación como persona estudiante integrante de la Comisión de Enlace Institucional; organización y actualización del archivo físico mediante clasificación documental, elaboración de listas de asistencia, impresión de agendas, minutas, correos institucionales y convocatorias, revisión de oficios y documentación remitida por distintos órganos, análisis de documentación para procesos de reforma reglamentaria, gestión de correspondencia (remisión y recibido), estructuración del calendario anual y preparación de insumos administrativos; actividad realizada en la Oficina de la Federación de Estudiantes, Sede Central Sabanilla, en un horario de 8:00 horas a las 16:00 horas. Sábado 28 de febrero de 2026: Representación como persona estudiante integrante de la Comisión de Enlace Institucional; organización y actualización del archivo físico mediante clasificación documental, elaboración de listas de asistencia, impresión de agendas, minutas, correos institucionales y convocatorias, revisión de oficios y documentación remitida por distintos órganos,



análisis de documentación para procesos de reforma reglamentaria, gestión de correspondencia (remisión y recibido), estructuración del calendario anual y preparación de insumos administrativos; actividad realizada en la Oficina de la Federación de Estudiantes, Sede Central Sabanilla, en un horario de 8:00 horas a las 16:00 horas. Domingo 1 de marzo de 2026: Representación como persona estudiante integrante de la Comisión de Enlace Institucional; traslado desde la Oficina de la Federación de Estudiantes, Sede Central Sabanilla hacia su lugar de residencia para la finalización de la gira. Hospedaje: Se autoriza hospedaje a la persona estudiante en el Hotel Maragato, debido a la lejanía de su lugar de residencia. Acuerdo válido. Acuerdo de viáticos: Para: Oficina de Tesorería. Información de la persona estudiante: Nombre completo: Inés Maria Tinoco Bonilla Cédula: 702030283 Teléfono: 72346936 Correo electrónico: ines.tinoco@uned.cr Sede Universitaria: Limón Dirección de lugar de residencia: Barrio Cristobal Colón "Cieneguita" del Abastecedor Obando 200mts Oeste y 100 mts Norte Callejón, casa color verde jade con malla Representación: secretaria de Representantes Estudiantiles y Asuntos Académicos Cuenta IBAN: Banco Nacional: CR66015113220010110751 Indicar Hotel en caso de hospedarse: Hotel Maragato. Cronograma de actividades transcritos de la persona estudiante: Jueves 26 de febrero de 2026: La persona estudiante representante en ejercicio de la Secretaría de Representantes Estudiantiles y Asuntos Académicos inicia gira, trasladándose desde su lugar de residencia; realización de labores de nombramientos, actualización del archivo físico y mesa de trabajo con la Comisión de Capacitación, Desarrollo y Formación de Líderes; actividad realizada en la Oficina de la Federación de Estudiantes, Sede Central Sabanilla, en un horario de 8:00 horas a las 16:00 horas. Viernes 27 de febrero de 2026: Representación en el cargo de la Secretaría de Representantes Estudiantiles y Asuntos Académicos; continuación del proyecto de talleres y participación en sesión ordinaria de la Junta Directiva de la FEUNED; actividad realizada en la Oficina de la Federación de Estudiantes, Sede Central Sabanilla, en un horario de 8:00 horas a las 16:00 horas. Sábado 28 de febrero de 2026: Representación en el cargo de la Secretaría de Representantes Estudiantiles y Asuntos Académicos; elaboración y envío de oficios de



nombramientos y no nombramientos dirigidos a personas estudiantes; actividad realizada en la Oficina de la Federación de Estudiantes, Sede Central Sabanilla, en un horario de 8:00 horas a las 16:00 horas. Domingo 1 de marzo de 2026: La persona estudiante representante en ejercicio de la Secretaría de Representantes Estudiantiles y Asuntos Académicos finaliza gira, retornando a su lugar de residencia. Hospedaje: Se autoriza hospedaje debido a la lejanía del lugar de residencia de la persona estudiante. Acuerdo válido. Acuerdo de viáticos: Información de la persona estudiante: Nombre completo: Dennis Alexis Tello Núñez Cédula: 603580711 Teléfono: 70078927 Correo electrónico: dennis.tello@uned.cr Sede Universitaria: San José Dirección de lugar de residencia: San José, san Sebastián, López Mateos, a un costado de la terminal de Buses de la localidad. Representación: Secretaría de Recreación, Cultura y Deportes. Cuenta IBAN: Banco Nacional de Costa Rica: CR47015117320010095659 Indicar Hotel en caso de hospedarse: N/A. Cronograma de actividades transcritos de la persona estudiante: Jueves 17 de febrero de 2026: Representación en labores propias del cargo desde la Secretaría de Recreación, Cultura y Deportes, en coordinación con el área de Extensión y Vinculación Territorial; apoyo y participación en el Taller "Niñas en la Ciencia"; actividad realizada en la Sede Universitaria de Puriscal de la UNED, en un horario de 9:00 a 17:00 horas. Acuerdo válido. Acuerdo de viáticos: Información de la persona estudiante: Nombre completo: Keylor Natanael Robinson Rocha Cédula: 7-0281-0667 Teléfono: 6038-3471 Correo electrónico: keylor.robinson@uned.cr Sede Universitaria: Limón Dirección de lugar de residencia: Bramadero, Cuba Creek, 75 metros al este, frente a la plaza de deportes. Representación: Tribunal Electoral Estudiantil de la Universidad Estatal a Distancia Cuenta IBAN: CR20015202001255494990 (Banco de Costa Rica) Indicar Hotel en caso de hospedarse: Hotel El Maragato. Cronograma de actividades transcritos de la persona estudiante: Domingo 01 de marzo de 2026. La persona estudiante regresa a su lugar de residencia para finalizar gira. La persona estudiante solicita un adendum por un monto de ₡26.800, correspondiente al concepto de hospedaje del sábado 28 de febrero de 2026 y el desayuno del domingo 01 de marzo de 2026, los



cuales no fueron contemplados en el adelanto de viáticos. Este gasto se generó debido a la extensión de la jornada de labores, lo que hizo necesario su hospedaje para el cumplimiento adecuado de las actividades programadas. Acuerdo válido.

Acuerdo de viáticos: Información de la persona estudiante: Nombre completo: Keylor Natanael Robinson Rocha Cédula: 7-0281-0667 Teléfono: 6038-3471 Correo electrónico: keylor.robinson@uned.cr Sede Universitaria: Limón Dirección de lugar de residencia: Bramadero, Cuba Creek, 75 metros al este, frente a la plaza de deportes. Representación: Tribunal Electoral Estudiantil de la Universidad Estatal a Distancia Cuenta IBAN: CR20015202001255494990 (Banco de Costa Rica) Indicar Hotel en caso de hospedarse: Hotel El Maragato. Cronograma de actividades transcritos de la persona estudiante: Jueves 26 de febrero de 2026: Representación en el cargo de Presidencia del Tribunal Electoral de la Universidad Estatal a Distancia; revisión de la correspondencia oficial del Tribunal Electoral Estudiantil; actividad realizada en la Oficina de la Federación de Estudiantes, Sede Central Sabanilla, en un horario de 11:00 horas a las 16:00 horas. Viernes 27 de febrero de 2026: Representación en el cargo de Presidencia del Tribunal Electoral de la Universidad Estatal a Distancia; actualización del control de asociaciones vencidas y próximas a vencer; actividad realizada en la Oficina de la Federación de Estudiantes, Sede Central Sabanilla, en un horario de 8:00 horas a las 16:00 horas. Sábado 28 de febrero de 2026: Representación en el cargo de Presidencia del Tribunal Electoral de la Universidad Estatal a Distancia; acompañamiento en el proceso electoral durante Asamblea General Extraordinaria de la Asociación de Estudiantes de San Isidro (Pérez Zeledón); actividad realizada en la Oficina de la Federación de Estudiantes, Sede Central Sabanilla, en un horario de 8:00 horas a las 16:00 horas. Sábado 28 de febrero de 2026: Traslado desde el lugar de ejecución de las actividades hasta el lugar de residencia de la persona representante. Hospedaje: Se autoriza hospedaje a la persona representante, debido a la lejanía de su lugar de residencia, durante el período de ejecución de las actividades. Acuerdo válido. FIN." **Cierre de sesión.** Al ser las diecisiete horas con treinta y tres minutos se da por finalizada la sesión con la presencia de: Vicepresidencia; Yuliana Navarro Fuentes, Secretaría de Actas, Paula Avendaño



Wilson; Tesorería; Abigail Picado Mora; Secretaría de Vinculación Estudiantil, Liseth Garro Elizondo; Secretaría de Representación y Asuntos Académicos, Inés Tinoco Bonilla; Secretaría de Asuntos Nacionales e Internacionales; Alexander Ortiz Monge, Secretaría de Recreación y Deporte; Dennis Tello Núñez, Secretaría de Capacitación, Promoción y Divulgación; Cristhian Sandoval Mendoza, Fiscalía; Axell Paz Soza.

María Ortega Zamora

Presidencia FEUNED

Paula Avendaño Wilson

Secretaría de Actas