

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
CONSEJO UNIVERSITARIO
ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA N.º 986
CELEBRADA EL 22 DE FEBRERO DE 1959



Acta de la sesión ordinaria número 986 celebrada por el Consejo Universitario a las ocho horas del veintidós de febrero de mil novecientos cincuenta y nueve, con asistencia del señor Rector Lic. Facio, quien preside; de los Decanos Ing. Baudrit, Prof. Portuguesez, Lic. Jiménez, Prof. Trejos, Dra. Gamboa, Lic. Sotela, Lic. González, Dr. Peña Chavarría, Ing. Peralta y Dr. Morales; de los Vice-Decanos Prof. Caamaño y Dr. Fischel; de los representantes estudiantiles señores Orozco y Ugalde; de la señora Ministra de Educación Prof. Quesada Hernández y del Secretario General Prof. Monge Alfaro.

ARTICULO 01. Se deja constancia de la excusa de los Decanos Ing. Peralta y Dr. Morales, quienes no asistieron a la sesión extraordinaria del viernes pasado, por no haberseles recordado su celebración.

El Ing. Peralta señala que no se enteró de ese acuerdo por cuanto el lunes hubo de retirarse de la sesión antes de que concluyera.

El Rector promete que de ahora en adelante siempre habrá convocatoria expresa para todas las sesiones extraordinarias.

ARTICULO 02. Se recibe el juramento de estilo a los representantes estudiantiles para el curso de 1959 que a continuación se citan:

Willie Loría Martínez
María Cecilia Cabezas Caggiano
Julio Ortiz López
Jorge Amador Sánchez
Ronnie Livak Marín
Carlos Escalante Fernández
Carlos Ugalde Acuña
María Eugenia Gutiérrez
Manuel Enrique Castellón Monge
Lidiette Romero
Minor Leiva Canales
Rodrigo Arauz Bonilla
Vilma Vaglio Santana
Alfonso Beirute Beirute
Eugenie Rudín de Monge

Carlos Quirós Salas
Mario Lara Eduarte
Celso Gamboa Asch
Vicente Santamaría Centeno
Jorge Arturo Castro Herrera
Enrique Blanco
Eduardo Irías
Ricardo Esquivel Baldares
Bernal Rivera
Cecilia Oconitrillo
Edgar Montealegre
Guillermo Mora Rojas
Prudencio Quirós Rodríguez
Fernando Fonseca

Comunicar: C.E.U.

ARTICULO 03. Se da lectura a comunicación del Secretario General del Depto. de Registro, en la que informa sobre el caso de la señorita Teresita Muñoz Barquero, respecto a la situación de su matrícula en los Estudios Generales y los específicos del Área de Ciencias Biológicas que ofrece la Facultad de Ciencias y Letras.

Dice que de conformidad con el acuerdo de la sesión pasada del Consejo, se aclaró su situación habiendo sido matriculada en los cursos correspondientes.

Se toma nota.

ARTICULO 04. En relación con el caso del Joven Roberto Castro Ortiz, quien gestionó autorización para matricularse por cuanto, poseyendo carnet de oyente extendido por el Depto. de Registro, creyó que le correspondía hacerlo dentro del período de matrícula para los años superiores, el Departamento de Registro responde a la consulta que el Consejo Universitario le formulara.

Informa que el señor Castro Ortiz recibió el carnet N° 6160 como alumno oyente durante el curso de 1958.

Pagó además el recibo N° 15591 por valor de ¢46 correspondiente al segundo bimestre de 1958. Los correspondientes al tercero y cuarto no los canceló.

Para el curso académico de 1959, termina Registro, el señor Castro no presentó solicitud de ingreso como alumno regular durante el término establecido para ello, ni cumplió con ninguno de los requisitos de ingreso.

Considerando el Consejo Universitario que el señor Castro Ortiz tiene circunstancias en su situación que justifican el haber caído en error, se acuerda autorizar su matrícula fuera del período regular señalado por la Institución.

Igualmente se acuerda dirigir comunicación al Departamento de Registro, a fin de que los oyentes reciban un carnet especial que contenga las disposiciones que rigen su status universitario.

Comunicar: Interesado, Depto. de Registro.

ARTICULO 05. Se da lectura a gestión del señor Luis Balma Alfaro, en la que manifiesta que tenía preparado viaje a México para realizar estudios en ese país, pero la muerte trágica e inesperada de su señor padre cambió sus planes, encontrándose en situación de hacer frente a una serie de obligaciones familiares que se lo impide.

Solicita autorización para ingresar este año a la Universidad, cumpliendo los trámites establecidos por la Institución. El Ing. Baudrit dice que conoce bien el caso. El joven Balma iba a realizar

estudios de arquitectura en México y había cumplido con los requisitos que allá se estipulan para ingresar. El Ing. Luis Balma, padre del interesado, pereció en un accidente en funciones de su cargo, en fecha reciente.

El Ministro de Obras Públicas se hará cargo de los gastos de estudios si el joven Balma estudia Ingeniería.

INGRESA AL SALÓN DE SESIONES LA SRA. MINISTRA DE EDUCACIÓN.

La Dra. Gamboa dice que ella está de acuerdo con aceptar lo que se solicita, porque precisamente las excepciones deben ser para casos como éste, muy excepcionales. Cita un antecedente: el de una señorita que iba a contraer matrimonio, habiendo muerto el novio en un accidente días antes de la fecha señalada. Por esa circunstancia, se autorizó su ingreso a la Institución una vez vencido el período regular de matrícula establecido.

El Ing. Peralta señala otro hecho atenuante: el joven Balma iba a seguir en México una carrera que aquí no se brinda, como es la de Arquitectura, para la que tenía todo listo. Al quedar imposibilitado para seguir esos estudios, busca lo más semejante que es Ingeniería.

El señor Rector manifiesta que aunque la situación es muy especial, estaría de acuerdo en que se atendiera solamente si se tratara de un traslado de Universidad.

Se pone a votación la solicitud del señor Luis Balma Alfaro, con el siguiente resultado:

La acogen favorablemente el Ing. Baudrit, el Prof. Portuguez, el Lic. Jiménez, el Prof. Caamaño, el Prof. Trejos, la Dra. Gamboa, el Ing. Peralta, los representantes estudiantiles Orozco y Ugalde, el Dr. Peña Chavarría, el Dr. Fischel y el Prof. Monge.

Negativamente se pronuncian el Lic. González y el señor Rector.

Se abstiene de votar la señora Ministra de Educación.

Se acuerda comunicar al Depto. de Registro que puede recibir la matrícula del interesado.

ARTICULO 06. Se da lectura a comunicación del señor Jorge Andrés D' Avanzo Calderón, en la que aclara los requisitos que cumplió en el Departamento de Registro. Ello por cuanto en la sesión ordinaria pasada, al conocerse su caso, se dispuso autorizarlo para realizar el pago si era eso lo que le faltaba.

Indica que cumplió con el examen de Salud y con la práctica de la prueba de Habilidad General en la Sección de Orientación en la fecha que le fue indicada.

No llenó el requisito de obtener en el Departamento de Registro la fórmula denominada “solicitud de ingreso” por cuanto no tenía el título de bachiller. Cuando se presentó con éste, ya se había cerrado el período de matrícula señalado por la Institución.

El Departamento de Registro, en nota al pie del escrito leído, indica que le faltó cumplir con la presentación de la solicitud con fotografía y nota de quinto año, antes del 31 de enero. El título de Bachiller tampoco figura como presentado.

El señor D' Avanzo, al respecto, explica que el título no fue recibido el 15 de febrero, por cuanto no se había resuelto lo de la fórmula de ingreso y él no estaba en capacidad de matricularse.

Vista la situación del señor D' Avanzo, y por faltarle solo un requisito para formalizar su matrícula, se acuerda autorizar al Departamento de Registro para ello, recibiendo, asimismo, en tal oportunidad, el título de bachiller del interesado, a condición de que haya sido expedido con anterioridad al 15 de febrero.

Comunicar: Registro, interesado.

ARTICULO 07. El señor Adán Argüello Blandino dice que solicitó dentro del término reglamentario su matrícula en la Universidad de Costa Rica, la que fue autorizada por el señor Luis Torres, Director del Depto. de Registro. Llegó al país procedente de Nicaragua cuando el período de matrícula ya estaba cerrado, por lo que tiene pendientes los exámenes de salud y el test de Habilidad General.

Solicita autorización para practicarlos, a fin de dejar debidamente regularizada su situación. Se da lectura a una razón que al pie del documento suscribe don Luis Torres, en la que dice que los familiares del interesado presentaron oportunamente al Depto. de Registro solicitud de ingreso a nombre de éste, en el entendido de que cuando llegara al país completaría los requisitos de ingreso. Explica el señor Torres que en los casos de estudiantes que se encontraban fuera del país en las fechas fijadas para los exámenes de salud y habilidad general, el Departamento de Bienestar y Orientación, está de acuerdo en practicarlos a la presentación del estudiante, siempre que hubiere solicitado matrícula dentro del plazo fijado. De conformidad con lo anterior se acuerda que al señor Argüello Blandino se le señalen fechas para sus exámenes de salud y de habilidad general, a fin de que regularice su situación de matrícula.

Comunicar: Interesado, Registro, D.B.O.

ARTICULO 08. Se da lectura a gestión del señor Rodrigo Cordero González, en la que informa que ha realizado estudios en la Universidad Autónoma de Puebla, el último de cuyos exámenes practicó el 20 de enero de este año. Por razones económicas no puede continuar allá, solicitando matrícula para la Facultad de Ciencias y Letras. Acompaña constancia de su título de bachiller, obtenido en 1957 en el Instituto de Alajuela.

Se acuerda manifestar al interesado se sirva informar si estaba matriculado en el curso correspondiente a este año en la Universidad de Puebla. De ser así, se tendrá su caso como traslado de matrícula.

Se le otorga un mes de tiempo para presentar los documentos demostrando que se encontraba matriculado, si ese es su caso.

Comunicar: interesado, Registro.

ARTICULO 09. Se da lectura a gestión del señor Enrique Bolaños Barrantes, quien manifiesta que en 1958 obtuvo exención de matrícula y que debido a unas asignaturas pendientes y no sabiendo que había que hacer renovación de la exención, se le venció el plazo fijado para gestionar lo correspondiente.

Señala que ya cumplió con las asignaturas pendientes y por eso viene a solicitar se le autorice la exención.

El Director del Departamento de Registro, en constancia que figura al pie de la solicitud, indica que se fijó como fecha última para presentar solicitudes con los documentos correspondientes, el 15 de febrero. Al efecto de que los estudiantes estuvieran enterados de ello, se distribuyó una circular con todos los detalles de matrícula para el curso de 1959 y fechas para presentar la solicitud de exención. Posteriormente se publicaron avisos en los periódicos. El Prof. Caamaño dice que él conoce al interesado y por esa circunstancia puede decir que este muchacho consideraba que primero debía ganar sus asignaturas pendientes, antes de presentar su solicitud de exención. El señor Rector considera que lo que procede, en vista de la confusión que se produce, es modificar el Reglamento de manera que a quienes hayan tenido exención durante el año anterior, y deban presentar exámenes pendientes, se les otorgue un plazo de matrícula extraordinario para solicitar la exención una vez pasados los exámenes. Se acuerda pasar el asunto a la Comisión de Reglamentos para que estudie la modificación correspondiente. Además debería haber un plazo extraordinario para los estudiantes de Derecho cuyos exámenes de aplazados son en la primera semana de febrero.

Se acuerda conceder como plazo el resto de esta semana, para regularizar tales situaciones, entre las que se incluye la del solicitante.

ARTICULO 10. La señorita Victoria Eugenia Martín Montero solicita autorización para matricularse en el Área de Ciencias Biológicas. Tiene satisfechos todos los requisitos, pero no podrá presentar su título de bachiller por tener pendiente examen de inglés, el cual presentará en el próximo mes de julio, en la convocatoria que al efecto habrá.

Se acuerda resolver negativamente la gestión de la interesada, por cuanto la autorización que solicita resultaría de todo punto irregular.

Comunicar: Interesada, Registro.

ARTICULO 11. A propósito de lo resuelto con respecto a quienes deben asignaturas y han gozado de exención, señala el Lic. Sotela, el caso de los alumnos de Derecho que están aplazados. Esos alumnos no se matriculan hasta tanto no cumplen con los exámenes y como los períodos de pruebas extraordinarias en la Facultad de Derecho son diferentes por las razones ya conocidas que determinan el disponerlo así, sería preciso concederles una semana más del término señalado. Se acuerda comunicar lo anterior al Departamento de Registro, a fin de que de allá sugieran al Consejo Universitario el procedimiento que consideren adecuado para resolver la situación indicada.

Comunicar: Registro.

ARTICULO 12. Se da lectura a solicitud del señor Edgar Chaves Quesada para que se le autorice la matrícula en la Institución.

El señor Chaves había hecho gestión similar conocida en la sesión ordinaria anterior, la cual fue resuelta negativamente por no haber éste cumplido con ninguno de los requisitos establecidos y haberse presentado a gestionar con posterioridad al 31 de enero. Se pone a discusión la revisión que presenta el señor Chaves, la cual solamente recibe el voto favorable de la Dra. Gamboa, quien manifiesta haber conversado con el interesado, quien parece una persona seria que desea continuar sus interrumpidos estudios, después de diez años de haber obtenido el bachillerato.

Por lo tanto se confirma el acuerdo anterior de carácter negativo.

ARTICULO 13. Se da lectura a exposición del señor Rafael Angel Rojas, del Liceo de San Carlos, quien dice que tenía un examen pendiente que presentó en Alajuela el día 6 de febrero con resultado satisfactorio. Sin embargo no ha podido obtener el título de bachiller ni una constancia, por encontrarse los profesores de su colegio recibiendo un curso especial en la Universidad.

El señor Rector dice que posteriormente logró conseguir la correspondiente constancia firmada por el Director de su colegio, en la que se informa de haber ganado la prueba pendiente, lo que se comunicó al Ministerio con fecha 12 de febrero de este año.

Igualmente consta que tiene satisfechos todos los restantes requisitos establecidos por la Universidad.

Con vista de que el interesado cumplió con todos los requisitos y obtuvo su bachillerato antes del 15 de febrero, cuya presentación no hizo por razones de fuerza mayor antes de la fecha indicada, se acuerda autorizar la regularización de la matrícula.

ARTICULO 14. Se da lectura a gestión del estudiante Carlos Enrique Castillo Rojas, quien manifiesta se le autorice la exención de matrícula, ya que por haber tenido pendientes dos asignaturas en la Escuela de Ciencias Económicas, no gestionó en tiempo, además de haber sufrido un error respecto a la fecha de vencimiento del término prescrito.

Como se trata de un caso similar al resuelto anteriormente en forma favorable, se acuerda otorgar de plazo el resto de la presente semana al interesado, a fin de que cumpla con los requisitos necesarios para formalizar su solicitud de exención.

Comunicar: Interesado, Registro.

ARTICULO 15. La Sra. Clara S. de Echeverría solicita se solucione la situación de su hijo Ricardo Villafranca S., bachiller del Colegio Saint Francis. Indica que se comenzó a llenar todos los trámites con fecha 30 de enero, como consta en el Depto. de Registro. Por motivos ajenos a su control no ha podido lograr que se le haga entrega del título de bachiller, el que debía ser presentado a la Universidad. Como no hay responsabilidad de parte de ellos, solicita se atienda su gestión para permitir la regularización de la matrícula del joven Villafranca.

Posteriormente presentó constancia expedida por la señora Ministra de Educación en el sentido de que con fecha 20 de febrero había firmado el título de bachiller del joven Villafranca.

Vista la situación expuesta y ante comunicación del Depto. de Registro de que el único requisito pendiente en la presentación del título de bachiller, se acuerda autorizar lo correspondiente, a fin de que se regularice su matrícula.

Comunicar: Interesado, Depto. de Registro.

ARTICULO 16. La señorita María del Carmen Hernández Espinoza hace una exposición en la que indica que cumplió con todos los requisitos establecidos para ingresar a la Universidad en diciembre de 1957. No pudo ingresar durante el curso de 1958 y ahora, al cumplir con los trámites usuales, creyó que la solicitud e exención de matrícula que había presentado en esa oportunidad, valdría para el curso de 1959. Por un informe errado que tuvo, en Registro, no cumplió con el requisito de renovar su solicitud de exención.

El Secretario General del Depto. de Registro solicita, en nota que figura al pie de la gestión leída, que se le indique a la interesada que pase allá para aclarar lo relativo al error que apunta.

Se acoge la solicitud de Registro.

Comunicar: Registro, interesada.

ARTICULO 17. Se da lectura a comunicación que dirige al señor Rector el Secretario General del Departamento de Registro, la que dice así: “El Consejo Universitario, en sesión N° 965 celebrada el 27 de octubre de 1958, en relación con una consulta hecha por el Ministerio de Relaciones Exteriores sobre si la Universidad estaría dispuesta a reconocer las Certificaciones Académicas Personales que expiden las universidades españolas, hasta tanto los graduados costarricenses estén en condiciones de presentar sus títulos definitivos, acordó en artículo 20 “manifestar que acepta la fórmula si es similar a la conocida en esa oportunidad, que expide la Facultad de Medicina de la Universidad de Madrid, con la consideración de que se incluya una relación que permita determinar

el valor de las notas o calificaciones que en la misma se consignen”. Muy respetuosamente consultamos al Consejo Universitario, por su digno medio, si el acuerdo citado se puede hacer extensivo a todas las universidades españolas. Hacemos la consulta anterior porque se ha presentado solicitud de un estudiante que presenta certificación de haber cumplido con todos los requisitos para obtener el título, pero no lo tiene porque las universidades españolas tardan mucho tiempo para entregarlos”.

Se acuerda manifestar al Depto. de Registro que la resolución es extensiva a todas las Universidades españolas.

Comunicar: Registro.

ARTICULO 18. ENTRA AL SALÓN DE SESIONES EL DR. GONZALO MORALES (8:45 horas).

Se toma nota de comunicación del Departamento de Registro, indicando el número de alumnos que solicitaron ingreso para los cursos de primaria en la Escuela de Educación y no pudieron satisfacer los requisitos establecidos para ser tomados en cuenta dentro del cupo de matrícula señalado. A propósito de esto el señor Rector se refiere a gacetillas aparecidas en la Nación de ayer, una de las cuales se refiere a que “la Universidad asumió responsabilidad de la preparación del profesorado en servicio”, haciendo algunos comentarios que no se ajustan a la realidad.

La otra gacetilla se refiere al caso de los alumnos que aspiraban a ingresar a los cursos de primaria de Educación y no podrán hacerlo, sobre lo que, además, trae el mismo periódico una nota editorial.

Se da lectura a la nota editorial, sobre la que el señor Rector informa haber preparado un borrador en respuesta, el cual someterá a la consideración del Consejo.

La Dra. Gamboa manifiesta que si pudiera recibiría a todos los interesados en ingresar a los cursos de primaria. En los exámenes para la admisión ha podido apreciar mucho mayor rendimiento que el año pasado. Se ve que hay muy buen elemento entre esos solicitantes.

Se resolvió recibir 107 alumnos, por existir casos muy especiales que merecieron consideración. Calcula que con las deserciones corrientes que siempre se presentan durante el curso, se acomodará el número de alumnos a la cifra original de 100. Le preocupa que se han quedado por fuera personas que ganaron ya el primer año de Ciencias y Letras, y que han venido a Educación por segunda vez. Estas personas han demostrado poseer vocación por la carrera a la que aspiran a seguir. Explicó a todos los interesados en ingresar, durante las entrevistas, que el problema de presupuesto de la Institución no permite recibir un número mayor de estudiantes. Alguien le dio la idea de que el Gobierno contribuya con la suma de ¢35.000 para abrir un grupo necesario para que puedan ingresar todos estos estudiantes que han quedado por fuera por falta de cupo, pero que a su juicio están perfectamente capacitados para hacerlo. Esa suma es la calculada como costo de los programas por un año.

Agrega que en lo administrativo no hay nada que aumentar y la Escuela se pueda organizar haciendo un esfuerzo, para recibir a ese nuevo grupo.

Dice el señor Rector que no está de acuerdo con la idea que ofrece la Dra. Gamboa, por cuanto si se toma para este año habrá necesidad de volverla a considerar durante 1960, en que el problema volverá a presentarse, y así sucesivamente, de modo tal que el principio aprobado en cuanto a cupo terminaría por liquidarse.

La señora Ministra de Educación hace uso de la palabra, a continuación. Manifiesta que el viernes por la tarde, al concluir la sesión extraordinaria del Consejo Universitario, tuvo oportunidad de conversar del asunto con la Dra. Gamboa. Ella le planteó, entonces, la posibilidad de que el Gobierno contribuyera con la suma indicada, poco más o menos para brindar un grupo extra a los estudiantes que no cumplieron los requisitos para obtener cupo. Le manifestó, entonces, que la solución le parecía imposible, no sólo por la situación hacendaria del país sino también por la del Ministerio de Educación Pública en lo administrativo.

Da el ejemplo del caso de un supervisor que cuenta con dos mecanógrafas para auxiliarle en sus trabajos. No puede cumplir con sus funciones a cabalidad, porque si se aleja de sus rutinas administrativas no hay otra persona capacitada para atender las gestiones que a diario se presentan. Y tiene que laborar en un medio donde hay seis mil personas a su cargo, en la Escuela Primaria.

Tiene el problema de muchos graduados que prefieren quedarse sin trabajar, sin prestar sus servicios como maestros, antes que ir a cumplir funciones en lugares alejados de la Meseta Central, donde las necesidades de la educación son muy serias.

Señala, por otra parte, que en la Escuela Normal de Heredia se ha abierto una sección vespertina, a donde pueden perfectamente los interesados cursar sus estudios.

No ve como se va a pedir un nuevo sacrificio económico al país para atender en la Facultad de Educación a estos estudiantes, cuando en las escuelas normales de San Ramón y de Liberia casi no hay alumnos. Prefieren los jóvenes venir a estudiar a San José, a permanecer en su provincia, con el objeto de acercarse al Ministerio para conseguir después plaza en los lugares más cercanos a la capital.

Habría que negar becas en Educación, a los estudiantes que vienen por ejemplo de Guanacaste, pues no hay ninguna razón para que vengan a estudiar a San José cuando tienen oportunidad de hacerlo en su provincia, con un costo alto para el Estado.

Está dispuesta a hacer cumplir la obligación de los becarios, contenida en su contrato, de prestar servicios al Estado en el lugar que se les fije, pues en la actualidad se está presentando el problema de que no cumplen con tal obligación.

De tal manera que si se propone esa solución apuntada aquí por la Dra. Gamboa al Consejo de Gobierno, ella se opondría de manera rotunda por las razones que ha expuesto.

La Dra. Gamboa dice que entiende lo que expresa la señora Ministra. Pero si se llega a lo que ella dice, se podría caer en exageraciones; puesto que si tiene la idea de que hay saturación de maestros graduados, habría que cerrar la Normal de Heredia que es la provincia que tiene mayor saturación de maestros, relativamente comparada con otras provincias del país.

No sabe que con los graduados de la Escuela de Educación haya habido problemas especiales y entiende que todos están trabajando. Pero si el Ministerio va a proceder en forma tan estricta, habría que hacer un estudio más a fondo para no cometer injusticias. Da el caso de un muchacho de los que gestionó matrícula en Educación. Al preguntarle en la entrevista si estaba trabajando, respondió afirmativamente indicando que como maestro. Otro caso es el de una señorita que obtuvo su bachillerato en 1957 y ha estado trabajando como maestra en un lugar cercano a San José, mientras, según apunta la señora Ministra, hay graduados sin colocar por no desear irse a lugares lejanos.

En cuanto a la relación que la señora Ministra hace de las Escuelas de San Ramón y Liberia, debe manifestar que por eso se opuso a la creación del Instituto de Profesionalización del Magisterio. No puede creer en los cursos por correspondencia y con la serie de dificultades a que esas labores se enfrentan.

Está segura de que si se hiciera un estudio de los maestros colocados, se sabría de muchos que lo han sido en lugares favorables para sus intereses, por compadrazgos, relaciones personales o situaciones políticas.

No culpa de ello al actual Ministerio, pues este encontró situaciones ya creadas. En cuanto al cumplimiento de los contratos por los becarios, sería una injusticia si la distribución de las plazas no se hace tomando en consideración al que tiene más créditos y más esfuerzos, para darles una situación de preferencia.

Dice esto porque no sería justo que quien ha tenido que solicitar beca por sus escasos recursos, teniendo más créditos y mejores condiciones personales, vaya a ser desplazado para favorecer a otras personas por determinadas circunstancias.

Está de acuerdo en cuanto a la política de becas que la señora Ministra apunta, pero no se debe ser tan estricto cuando se trata de pequeños auxilios de ₡100 y a veces de sólo cincuenta (medias becas) lo que se facilita.

Se debe ser muy razonable, para no forzar a personas pobrísimas a realizar grandes esfuerzos a fin de no aceptar ninguna ayuda, por el temor de que después, por esa pequeña ayuda, se les haga ir a lugares alejados de sus centros familiares.

La solicitud de la señora Ministra para que no se admitan estudiantes de San Ramón o Guanacaste, no la puede aceptar. Hay situaciones humanas que determinan esa actitud suya. Puede ser más fácil, para un nicoyano, por razones diversas, tal vez por tener parientes en San José con capacidad económica, el venir a estudiar a la capital y no a Liberia, por ejemplo.

Además, no existen disposiciones legales que impidan la admisión de quien quiera ingresar en la Universidad, venga de donde venga. Hay la realidad de que los estudios realizados en la Universidad, por serlo, tienen mayor aceptación del público que los efectuados en otros centros, a pesar de los serios y bien organizados que puedan estar y de que sus programas sean similares a los que aquí se imparten.

Respeto las tesis del Consejo Universitario adoptadas por la mayoría de sus miembros, pero les consta a todos que siempre ha sostenido el criterio y ha expresado esa opinión, de que la Universidad debe dar mayor énfasis a la formación de maestros de primaria, porque por ahí es por donde puede penetrar en la educación del pueblo costarricense. Es algo de eminente carácter social. Solamente la ha convencido para no mantener firme su actitud, la falta de recursos económicos de la Institución.

Expone, además, otro argumento, favorable a los estudiantes que vienen de otras provincias: cuando ellos regresan a sus lugares de origen, llevan la influencia de la Universidad, de manera que el sentido de influencia social de ésta está cumplido.

Aunque tiene razón desde su punto de vista la señora Ministra, bueno es también que aprecie las otras razones, ya que después de todo se trata de una escuela que no es de solo San José, sino para todo el país, de Costa Rica.

El señor Rector da lectura, a continuación, a la comunicación de respuesta que ha redactado y, además, solicita que se concrete la discusión a ese punto, pues aunque los puntos de vista que se han venido exponiendo son muy interesantes, ellos demandarían mucho tiempo para discutirlos y analizarlos, lo que no es posible hacer en esta sesión.

La señora Ministra dice que entiende la solicitud que hace el señor Rector, pero en su función debe explicar al Consejo Universitario la política del Ministerio para mejor coordinar y así entiende que debe ser su posición aquí, aún y cuando forme parte del mismo Consejo.

Desea responder a algunos de los conceptos de la Dra. Gamboa.

En primer lugar señala que no puede hacer referencia a la serie de estudios hechos en el Ministerio en estos nueve meses, que es muy grande, para poder llegar a definir la política que se está trazando esa dependencia. El hacerlo le tomaría toda la mañana. Dice que si se examinan las solicitudes de los aspirantes, se pensaría que hay saturación de maestros, cuando en realidad no es así.

Por eso aclara que no hizo esa afirmación.

En cuanto a los casos que ha dado la Dra. Gamboa como ejemplos de una bachiller que a actuado por sobre maestros graduados en una escuela vecina a la capital, es uno de los casos de esa clase que han procedido a eliminar.

Está aplicando las disposiciones del Código de Educación, en este aspecto, en todo su rigor, dando interinidad del aspirante o al bachiller, teniendo pleno derecho a desplazarlo un normalista o un maestro.

El mismo procedimiento se está empleando en la Enseñanza Media. Ahora bien, no es posible, por mucho esfuerzo que se haga, sacudirlo todo en un año. Lo habría hecho si tuviera toda la información necesaria, pero debe empezarse por obtenerla, como base para seguir adelante.

Se ha trabajado muy duro en la revisión de los cuadros preparados por la Dirección Provincial o que propone el Supervisor, para evitar esos casos. Aunque reconoce que la centralización no es conveniente, tampoco lo es que los Departamentos y las dependencias del Ministerio sigan funcionando como Ministerios en pequeño, disponiendo de los nombramientos por su cuenta y riesgo.

Cita que se ha llegado hasta desplazar aspirantes entre sí, por tener unos mayores estudios que otros.

El Ministerio, para otorgar la categoría A a sus servidores, no hace diferencia entre normalistas y universitarios.

Repite que a pesar de haber sido implacables en cuanto los casos inconvenientes que han sido conocidos, todavía no se ha logrado resolver del todo la situación.

Da el ejemplo de una plaza en San Roque de Grecia, servida por una aspirante. Una maestra normalista, en repetidas ocasiones, solicitó dicha plaza por ser conveniente para ella, sin lograr que se atendiera a su gestión, manteniendo en el cargo a la aspirante. Ofrece dentro de una par de meses brindar datos completos en cuanto a una serie de situaciones, como quienes hacen permisos, etc. Se refiere a las manifestaciones de la Dra. Gamboa en cuanto a los becarios. Por serlo no va a ser un maestro desplazado lejísimos, porque la pobreza no es calificación para tal procedimiento. Por supuesto que en la adjudicación de plazas siempre se atenderá a la preparación. Proceder en otra forma sería servir un Ministerio monstruoso.

Es claro que no hay disposición legal para impedir que cada quien estudie donde quiera, pero sin violar disposiciones constitucionales y respetando los derechos individuales, se puede, por medio de las becas, llevar a cabo una tarea de control. Las becas para guanacastecos es lógico que se apliquen en Guanacaste y no en Heredia. Por otra parte se da el caso de personas que si obtienen la ayuda de cien colones al mes, se vienen de su provincia, pero si no la obtienen, realizan sus estudios allá.

En cuanto a la experiencia de la función social de la Universidad, a la que la Dra. Gamboa también se ha referido -lo puede demostrar con las solicitudes- los que vienen de Guanacaste después no quieren volver allá sino permanecer en sitios de la Meseta Central.

En el caso de Guanacaste, especialmente, separado durante tanto tiempo del país y con una serie de problemas y costumbres propios que hay que vencer y eliminar, merece especial atención.

El Prof. Caamaño interviene en la discusión. Dice que desea hacer referencia a las gestiones que ante él han formulado los estudiantes interesados en ir a Educación y sus padres, en su condición de Presidente de la Asociación Nacional de Educadores.

En la sesión celebrada por la Junta Directiva de A.N.D.E., el sábado pasado, se discutió esto y a fondo.

En la reunión del sábado se tomó el acuerdo de dirigirse al Ministerio de Educación, para pedirle el acomodo de esos estudiantes a donde se pueda, para que estén en capacidad de hacerse maestros.

Tal vez si las manifestaciones de la señora Ministra no hubieran sido tan terminantes, en el sentido de que se opondría, en el seno del Consejo de Gobierno, a cualquier gestión, se podría haber pensado en buscar una solución por ese lado. La Universidad podría haber dicho que, mediante un pago adicional de acuerdo con el Ministerio, prepararía un número mayor de maestros que el número de cien establecido. Por esa posibilidad está, como dijo antes, descartada, por la clara posición de la Prof. Quesada.

Una vez más debe decirse que la graduación de maestros corresponde al Ministerio de Educación. Que la Universidad gradúa un número simbólico que puede llegar a limitarse por sus crecientes obligaciones en otros campos. Se ha hecho el reclamo a la Institución de que no quiere preparar más maestros: la Universidad colabora en la tarea, pero es al Ministerio de Educación al que le corresponde.

Hace una referencia a los problemas que para los estudiantes del este del país, como Cartago, Turrialba, etc., significa ir a Heredia a realizar sus cursos. Además, aunque los graduados en la Universidad y en la Normal están, como dice la señora Ministra, equiparados, la verdad es que en el medio nacional los de la Universidad tienen mayor crédito.

El representante estudiantil Orozco desea dejar constancia, como consecuencia de esta discusión, de su preocupación por la limitación para ingresar a la Universidad. En el caso de los maestros esto es menos grave, porque pueden ir a otros lugares, pero si se presenta luego en las demás profesiones, se va a crear un verdadero problema.

El señor Rector dice que creía que la Universidad tenía una política clara, pero parece que no se ha entendido así: Hay una distribución lógica de funciones entre la Universidad y el Ministerio de Educación Pública, para evitar al país un doble esfuerzo económico en el logro de los mismos objetivos.

Recuerda que la señora Ministra había tenido la idea de establecer una Escuela Normal Superior, a cargo del Ministerio, para la formación de profesores de Enseñanza Media.

Esa idea no se llevó adelante porque se llegó a la conclusión de que significaría duplicar esfuerzos, ocupar doble número de profesores, doble número de instalaciones, etc., dentro de una actividad que ya se está cumpliendo a satisfacción, y que corresponde a la Universidad de Costa Rica.

A su vez al Ministerio de Educación Pública le corresponde formar a los profesores de primaria. Por un simbolismo y para manifestar su preocupación por todos los estudios de la Educación Nacional, se han mantenido abiertos cursos de primaria en la Universidad.

Si ahora se acepta recibir un número mayor de estudiantes que el indicado, mediante la colaboración del Gobierno, esa situación se presentará de nuevo en el futuro, cada vez con mayor intensidad y se convertiría la Universidad en un cuerpo que atiende a funciones del Ministerio de Educación Pública.

Cree por eso que debe mantenerse el cupo señalado y no por el hecho de que la señora Ministra no acepte defender esa tesis, de la colaboración económica para abrir un nuevo grupo, en seno del Consejo de Gobierno.

Si el Gobierno estuviera dispuesto a dar el dinero, el año entrante se pediría la apertura no de un grupo, sino de dos o tres secciones.

Le alegra que la señora Ministra convenga en la racional distribución de esfuerzos, en estos campos, entre la Universidad y el Gobierno.

En cuanto a la preocupación para el futuro que tiene el señor Orozco, debe hacer la observación de que la mejores Universidades de la América Latina, son aquellas que seleccionan a sus estudiantes. Las peores, las que están llenas de problemas, son las que reciben, a nombre de una actitud democrática mal entendida, a todo el que quiere ingresar. Esto lo que produce es una deserción muy grande y un desperdicio de esfuerzos.

En los Estados Unidos existe ahora la selección para el ingreso a las Escuelas públicas; privó sobre cualquier otro interés, la necesidad social.

La creación de un proletariado profesional, como existe en algunos países de Europa, es inconveniente. Cita, como ejemplo, la frase de don Angel Osorio de que “en Madrid todo el mundo es abogado, salvo prueba en contrario”.

En cada caso deben verse las necesidades del país y la capacidad de la Institución de producir buenos profesionales. Esa política se ha seguido en el caso de la Escuela de Medicina, donde el procedimiento seguido tiende a garantizar que el profesional médico que de ella salga, sea un profesional muy competente.

El sistema de selección no tiene nada de antidemocrático. No lo es el señalar ciertos requisitos mínimos como condición para realizar estudios superiores.

Esta preocupación del señor Orozco, que es la de muchos, dejará de tener razón cuando la reforma de la enseñanza se haya completado, de manera que se dé salida a todas las aptitudes y vocaciones

que hay en el país, porque entonces no habrá ese problema de exceso de candidatos para convertirse en profesionales.

Todos estos puntos de vista considerados son muy interesantes, pero podría producirse un largo cambio de impresiones al respecto, mientras se deja pendiente todo el material que en esta sesión debe conocerse. Lo más adecuado sería convocar a unas cuantas sesiones especiales para considerar estos puntos.

La Dra. Gamboa solicita que el Ministerio de Educación se comprometa a dar cabida a los jóvenes que no vienen a Educación en las demás escuelas, considerando a los de provincias de manera preferente en sus respectivas localidades.

La señora Ministra dice que no es posible, porque en esas escuelas también existen procedimientos determinados para el ingreso y hay plazos para la admisión de solicitudes. El problema será solucionado si se trabaja de acuerdo, el Ministerio y la Universidad, de manera que el año próximo no se permita participar en el concurso para las becas, a los vecinos de Heredia, que tienen su Escuela Normal ahí y que no tienen porque venir a crear problemas a la Facultad de Educación.

Por supuesto que es cierto lo que apunta el Prof. Caamaño, de que en el medio nacional, en el consenso general, es mejor venir de la Universidad que de la Escuela Normal, pero ello es inevitable y debe considerarse la realidad de los recursos con que se cuenta. Recuerda que se pidió también en el Consejo Superior de Educación, organismo del que forma parte el Prof. Caamaño, la cooperación de la Universidad a fin de fortalecer los cursos y mejorar en lo que se crea posible los programas de las Escuelas Normales. El estudio correspondiente para pedir esa colaboración ya se está haciendo. El caso es que la obligación de quienes manejan la educación en su parte técnica y administrativa es corregir lo que falle y si se prefiere por parte de los interesados venir a estudiar a la Universidad, es porque tienen el concepto de que las escuelas normales son inferiores. Si es así, si eso se desprende de la investigación, entonces fortalecerlas para que haya la mayor relación posible de estudios.

Dice que convendría eliminar las escuelas de Guanacaste y San Ramón, pero eso es muy difícil porque hay una serie de intereses que impiden proceder de esa manera y se mal interpretaría cualquier gestión realizada de buena fe.

Como no se puede proceder así, entonces hay que revisar programas para darles la jerarquía que les falta.

Desea dejar en claro que el hecho de su intervención aquí, no debe ser una valla que impida, si así desea, el plantear la posibilidad de colaboración del Consejo de Gobierno.

Aquí se está trabajando en lo mismo y no hay nada oculto: si el Consejo Universitario considera que el Ministerio está mal orientado, que deje su gestión de lado y que haga las indicaciones precisas sobre lo que piensa.

En cuanto a garantizar el recibimiento de los alumnos en Heredia, ahí también, repite, hay cupos y requisitos de admisión. En San Ramón y Liberia si hay capacidad para que concurren más estudiantes pues la matrícula no está completa.

El Prof. Trejos propone una moción de orden para que se dé por agotada la discusión en estos aspectos y se entre a discutir si se aprueba o no la declaración preparada por el señor Rector.

Agrega que lo que se ha dicho aquí le convenció en cuanto a la política seguida por la Universidad en lo que se refiere a formación de maestros de primaria. Pero cree que con la declaración de que los estudiantes rechazados pueden ir a otras Escuelas, se puede abrir un flanco de críticas para la Institución, por esta política.

El señor Rector cree que es posible, pero cree preferible esa crítica al cargo de que se esté dejando sin Universidad a un grupo de estudiantes.

La Dra. Gamboa señala que está de acuerdo con la declaración, por ser del Consejo Universitario como tal y corresponde al sentir y a la política seguida y orientada por la mayoría, a pesar de que su posición es otra.

Solicita se aclare aquí si los estudiantes que no han sido recibidos en primaria podrán ingresar a la Facultad de Educación a secundaria.

Se aclara que si podrán y, a pedido de la Dra. Gamboa, se incluirá esa referencia en la declaración.

Desea que se deje bien en claro que la Universidad asume completamente la responsabilidad en la formación de profesores de Educación Secundaria.

Debe hacer la confesión de que no conocía bien el informe de la Comisión Mixta. Antes de salir para el Perú, solicitó, sin obtenerlo, el borrador de la misma, con el objeto de estudiarlo. Cuando regresó de su viaje, el informe ya está pasado a los Decanos sin que ella lo hubiera firmado.

Como no deseaba obstaculizar lo hecho, aceptó la situación. Luego, no pudo ir a la sesión extraordinaria por encontrarse atendiendo entrevistas a los interesados en ingresar a primaria, entrevista que se hacía por segunda vez, a todos los muchachos.

Hay un detalle muy significativo: en la sesión del viernes se aprobó el que se pudiera impartir cursos fuera de la Universidad para la obtención de créditos. Se dejaron a cargo del Ministerio cursos fundamentales como los de Metodologías, lo que viene a dividir responsabilidad en la formación de profesores de Enseñanza Media.

Le parece que eso no fue aprobado por la Comisión Mixta y sin embargo se incluyó posteriormente en el informe.

Si una tarea de tanta importancia se comparte con la UNESCO y con el Ministerio de Educación Pública, dejemos que las cosas queden a cargo del Ministerio y de la UNESCO, cuya política varía de acuerdo con los nombramientos que hace el Presidente de la República en el primer caso y en el segundo con el cambio de funcionarios que se determine, los cuales pueden ser buenos o no.

Considera que no deben aprobarse las cosas como están y deja planteada moción de revisión al respecto.

El señor Rector observa que está pendiente moción de orden del Prof. Trejos, para que se concrete lo relativo a la declaración que ha propuesto al Consejo.

Se acuerda aprobar el texto de la declaración propuesto por el señor Rector, autorizando su publicación.

Inmediatamente se pone a votación la revisión, aclarando el señor Rector que la Universidad se reserva, en el caso apuntado por la Dra. Gamboa de las Metodologías, la aprobación de los programas y de los nombres y atestados de los profesores.

No se acepta la revisión planteada, la que obtiene el voto favorable de su proponente y del Dr. Peña Chavarría. Se abstienen el Ing. Peralta, el Dr. Morales y los dos representantes estudiantes.

Los demás presentes votan en contra.

ARTICULO 19. El señor Enrique Mejía González hace una exposición para solicitar autorización para practicar su examen médico, único requisito que le falta para formalizar su matrícula.

El Depto. de Registro ha confirmado esa situación.

Se acuerda como en casos similares, autorizar la formulación de la matrícula mediante la práctica del examen de salud.

Comunicar: Interesado, Registro.

ARTICULO 20. El señor Ramiro Sosa Montero solicita autorización para practicar la prueba de habilidad general, la que no pudo cumplir en la fecha indicada por estar fuera de San José, en funciones propias de su cargo en el Instituto Geográfico Nacional. Todos los demás requisitos los ha cumplido en tiempo.

El Depto. de Registro confirma que solamente le falta al interesado, para formalizar su matrícula, la prueba de habilidad general.

Se acuerda autorizar la práctica de dicha prueba, para que se formalice la matrícula al señor Sosa.

Comunicar: interesado, Registro.

ARTICULO 21. La señorita Margarita Slater solicita autorización para que se le reciba la matrícula, ya que por sus ocupaciones no cumplió con los requisitos correspondientes dentro del plazo señalado.

Se acuerda manifestarle que la Universidad otorgó un período desde agosto hasta el 31 de enero para gestionar la matrícula, razón por la cual no se puede conceder la autorización que solicita.

Comunicar: interesada, Registro.

ARTICULO 22. Se da lectura a comunicación dirigida al Consejo, suscrita por los señores Edwin Ocampo Pinel y Arnoldo Pineda Irías, la que dice lo siguiente: “Con la consideración que nos merecen, nos dirigimos a ustedes para solicitar en la forma más atenta, una matrícula provisional en la Facultad de Ingeniería de la Universidad de Costa Rica. Somos estudiantes de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de Nicaragua, y deseamos continuar nuestros estudios en esta Universidad de Costa Rica. El 18 del presente mes presentamos todos nuestros documentos al señor Director del Departamento de Registro, para efecto del reconocimiento de las materias que hemos aprobado en Nicaragua, y se nos dijo que mientras se hacía el estudio de esa documentación, la Secretaría de la Facultad de Ciencias y Letras daría la orden al Departamento de Registro para que se nos matriculara en forma provisional, a más tardar dos días después. Hoy hemos conversado con el señor Director del Departamento de Registro, y nos manifestó que es posible que dicha orden se retarde unos días más, dado el intenso trabajo que tiene en estos días, por lo que consideramos conveniente dirigimos a ustedes haciendo la presente solicitud”.

Terminan sus manifestaciones citando la recomendación que el Presidente del C.E.U., les hiciera para dirigirse al Consejo y solicitando se les excuse por la molestia que producen.

El Secretario General del Departamento de Registro, en nota que aparece al pie de la gestión, informa que los documentos correspondientes de estudios de los interesados, están en poder de ese Departamento. De conformidad con lo acostumbrado en estos casos, -agrega- se puede tramitar la matrícula provisional con base en la autorización que dé el Secretario de la Facultad correspondiente.

El C.E.U., respalda la gestión de los estudiantes nicaragüenses.

Se acuerda autorizar la matrícula provisional de los interesados en la Facultad de Ingeniería, sujeta dicha matrícula al estudio de créditos por parte de la Facultad correspondiente. Para ello el Depto. de Registro procederá de conformidad.

Comunicar: Registro, Facultad, interesados.

ARTICULO 23. El señor Miguel Angel Jara Esquivel, alumno de la Escuela de Derecho, solicita se le autorice la exención de matrícula, de la que ha disfrutado durante los tres años anteriores. Por un error del empleado de la ventanilla del Depto. de Registro, no presentó los documentos a tiempo. Se encontraba aplazado en dos asignaturas, las presentará en los primeros días de marzo.

Se acuerda que vaya al Depto. de Registro para que aclare su situación, ya que indica que hubo un error. Además, su situación debe ser considerada por el Depto. por tratarse de un estudiante de Derecho cuyos períodos de matrícula y exámenes extraordinarios son distintos a los del resto de las Escuelas.

Comunicar: Interesado, Depto. de Registro.

ARTICULO 24. El Colegio de Contadores Públicos, en nota que suscribe el Secretario Lic. Fernando Fumero Pérez, comunica la integración de la Junta Directiva que funcionará durante el presente año.

Se toma nota, deseándole a los nuevos directores el mayor éxito en sus funciones.

Comunicar: Colegio.

ARTICULO 25. El Presidente del Consejo Estudiantil Universitario, señor Alberto Raven, agradece la oportunidad que se le dio de asistir a la Octava Conferencia Internacional de Estudiantes, para lo cual se le concedió el permiso correspondiente autorizándolo para presentar sus exámenes en la Escuela de Derecho dentro de convocatoria extraordinaria.

Se toma nota.

ARTICULO 26. Se acuerda incluir como Anexo N° 1 de la presente acta, la Descripción de las funciones a cargo del Depto. de Registro y de las labores que asumirá en el futuro.

ARTICULO 27. Igualmente se acuerda incluir como Anexo N° 2 de la presente sesión el informe de la Comisión sobre la organización futura del Departamento de Administración.

ARTICULO 28. Se da lectura a comunicación del Director del Conservatorio de Música, Prof. Guillermo Aguilar, en la que se refiere a solicitud del señor Walter Field Gallegos, quien estudia música en Italia, para que se les prorrogue por un año su permiso para ausentarse de la cátedra Teoría de la Música, a fin de aprovechar el ofrecimiento de renovación de su beca por dicho lapso, que le ha sido formulado.

Se acuerda conceder al señor Field Gallegos otro año de permiso para que continúe sus estudios de música.

Comunicar: Registro, Conservatorio, Bellas Artes, Contaduría.

ARTICULO 29. El señor Francisco Leitón Granados dirige comunicación al Consejo Universitario, en la que solicita se considere su solicitud para el cargo de Oficial Primero del Depto. de Personal, si figura en la terna correspondiente.

Se toma nota.

ARTICULO 30. Se da lectura a gestión que suscribe la señorita Miriam Kuhlmann Solís, la que dice así:

“Muy atentamente me dirijo a ustedes en nombre de todos los que cursamos los estudios de Profesorado en Ciencias Biológicas o Química para solicitar nos resuelvan el problema que actualmente afrontamos con la asignatura de Física ya que el haber perdido dicha asignatura nos impide ingresar al tercer año de Educación, lo cual consideramos injusto tomando en cuenta que esta materia está desligada completamente de los Estudios que proseguiremos. En el caso de los alumnos de Profesorado en Química, es posible recibirla junto con otras asignaturas que les corresponde llevar, sin que interfiera ni sea prerrequisito para continuar los estudios de Educación. Con respecto a los alumnos de Profesorado en Ciencias Biológicas, tal asignatura no es prerrequisito para ninguna asignatura”.

La Dra. Gamboa señala que en los prerrequisitos de Metodología y Práctica del tercer año así está dispuesto.

Lo que los estudiantes interesados discuten y en lo que parecen tener razón, es que Física no es una materia del área.

Debe dejar en claro que las disposiciones son conocidas y están enterados de ellas los alumnos.

El Prof. Trejos dice que no recuerda de la aprobación por el Consejo de esa disposición ni de la existencia de la misma, que tampoco figura en otras Escuelas.

La Dra. Gamboa dice que ella está de acuerdo en que se exija la aprobación del área correspondiente. Recuerda que únicamente en el caso de primaria pueden los alumnos de Ciencias y Letras ir a Educación sin haber ganado su primer año.

El Prof. Trejos respalda su tesis de la no aprobación de esa disposición, indicando que había alumnos de tercer año de Educación que seguían cursos del segundo año de Ciencias y Letras.

La Dra. Gamboa responde que en esas circunstancias no se ha dejado a los alumnos cursar las Metodologías.

La excepción se hizo en primaria porque se trata solamente de dos años, pero para estudios profesionales, con mayor razón de profesorado, deben llevar aprobado todo lo que Ciencias y Letras.

Se podría dejar establecido que el prerrequisito establecido es para las Metodologías con respecto a los estudios correspondientes del área.

El señor Rector dice que de acuerdo con lo que figura en los Anales de 1957, solo se hace excepción con los estudiantes de primaria y con la propia carrera de Ciencias y Letras.

El Prof. Monge Alfaro propone que se estudie la situación viendo los acuerdos que el Consejo Universitario ha dado al respecto.

Cuando se resolvió disponer a los que estudiarían para profesores de primaria de Estudios Generales, no se dispuso lo mismo con respecto al área.

La Dra. Gamboa dice que la razón para ello fue porque quedaban esos graduados en una situación muy fuerte. Pero no se les permitió tomar Metodologías y Práctica en el orden profesional, para hacer lo cual precisaban la aprobación del área para ir a tercer año.

Se acuerda tomar una disposición general estableciendo que para tomar Metodologías es necesario tener aprobadas las asignaturas del área correspondiente.

En el caso de Física, se exigirá solamente tener aprobada la asignatura para ir al 3er año en aquellas oportunidades en que los estudios que se realizan incluyan esa asignatura en el campo de la especialización profesional cuya carrera se sigue.

Se acuerda que el Secretario General haga un estudio de los acuerdos del Consejo sobre este particular, para determinar qué disposiciones habían sido aprobadas.

Comunicar: Registro, interesadas, Educación, Ciencia y Letras.

ARTICULO 31. El señor Rector informa que en la próxima sesión ordinaria deberá elegirse Vice-Rector para el período siguiente.

ARTICULO 32. Dice el señor Rector que el período para el cual fueron nombrados los profesores extranjeros que vinieron a servir a la Universidad en primer término, vence el final de este año, pues se cumplen los tres años de sus respectivos contratos.

Con el propósito de ir determinando las posibilidades de renovación de esos contratos, se acuerda pedir informe a la Facultad de Ciencias y Letras sobre cuáles de los profesores permanecerán a su servicio.

Se autoriza a los señores Decano y Vice-Decano para dar cierta flexibilidad en cuanto a propuestas y se deja determinado que las condiciones de trabajo serán las mismas.

Conocido el informe de la Facultad, se procederá a efectuar las renovaciones que se estimen pertinentes.

Una gestión del Prof. Caamaño para que se señale un aumento a los salarios que mensualmente perciben esos profesores, no se aceptó, por considerarse que la remuneración que perciben es satisfactoria.

Comunicar: Ciencias y Letras.

ARTICULO 33. El Secretario de la Facultad de Microbiología, señor José Miguel Jiménez S., en nota dirigida al Depto. de Actas y Correspondencia, transcribe la comunicación que dirigiera al Decano de la Escuela, haciendo renuncia de su cargo a partir del día 1° de marzo. Ello por cuanto se le negó el permiso para ausentarse por un año de sus labores en la Escuela de Microbiología.

Agradece a sus compañeros de Facultad la confianza dispensada durante el tiempo en que ha laborado en la Secretaría.

En otra comunicación, dirigida también al Departamento de actas por el mismo funcionario, manifiesta su sorpresa por el trato diferencial que se le ha dado al denegarse autorización para dejar sus funciones durante un año, pues a otros funcionarios les han sido otorgados por períodos cortos permisos para ausentarse de sus funciones. Como un ejemplo cita el caso del entonces Secretario de la Facultad de Ciencias, a quien se le otorgó permiso para alejarse de sus funciones en el año 1954, por todo ese año. Agrega que tiene entendido que dicho Secretario solicitaba ese permiso para atender a asuntos particulares.

Dice que en la situación en que se encuentra, al haberse variado el funcionamiento de la oficina de medio tiempo a tiempo completo, ha presentado renuncia de su cargo.

Se acuerda aceptar la renuncia que presenta el señor Jiménez. En cuanto a su referencia a un trato discriminatorio, se acuerda manifestarle que la política a que hace mención -uno de cuyos casos indica en 1954- fue desechada por el Consejo por inconveniente para la buena marcha administrativa de la Institución.

Ahora se aplica el sistema que le fue indicado al negarle el permiso y la primera oportunidad en que se procedió así fue en el caso del Prof. Caamaño, a quien se le negó prórroga a permiso de que disfrutaba para mantenerse alejado de la Dirección del Departamento de Registro, para que sirviera el Vice-Decanato de la Escuela de Ciencias y Letras. Ese permiso se dio en la primera oportunidad por interés de la Institución de que el Prof. Caamaño prestara sus servicios en Ciencias y Letras, pero, una vez electo por los cauces reglamentarios para ocupar esa posición, se le pidió dejar la primera.

Se expresa el reconocimiento de la Institución por los servicios prestados en la posición que deja.

Comunicar: Registro, Contaduría, Microbiología, interesado.

ARTICULO 34. El Vice-Decano de la Facultad de Ciencias y Letras, Prof. Caamaño, elevó el siguiente informe al Decano de la misma Escuela, Prof. Trejos, acerca del Concurso para el nombramiento de Oficial II medio tiempo en Ciencias y Letras:

“De acuerdo con sus instrucciones, me es grato presentar a usted el siguiente informe, sobre el “Concurso para Oficial II (½ tiempo). Criterio para el escogimiento de los candidatos:

- a) De acuerdo con las características del puesto, se resolvió asignarlo a un estudiante.
- b) Se escogió un primer grupo de diez.
- c) Luego se limitó a cuatro que ofrecían conocimientos prácticos de Mecanografía. (uno de ellos: mecanografía, archivo e inglés.)
- ch) Con el informe del D.B.O., las calificaciones obtenidas en el curso lectivo de 1958 (todos fueron alumnos de I año) y el conocimiento personal sobre cada uno de ellos, se redujo a 3 el número de candidatos, recomendándolos en el orden siguiente:
 - 1) Rodrigo Oreamuno Blanco aprobó el I año, con un promedio general de 9.60 (matrícula de honor).

Como referencias dice el D.B.O. “Dan excelentes informes sobre el solicitante en los diversos aspectos a que el cuestionario se refiere; habiendo hecho la observación una de las personas entrevistadas de que es una persona empeñosa, de gran espíritu de servicio, y que será una magnífica adquisición para quien contrate sus servicios”. Además de conocimientos de Mecanografía, ha efectuado estudios de archivo e inglés.

2) Xinia L. Guevara Contreras aprobó el I año con un promedio general de 8.90. Como referencia dice el D.B.O.: “A esta candidata la recomiendan, resaltando sus cualidades de ser persona disciplinada, de mucha iniciativa”.

3) Johnny A. Cisneros Prado aprobó el I año, con un promedio general de 8.18. Como referencia dice el D.B.O. “Muy satisfactorias en todos los aspectos consultados. Hacen la mención de que es persona respetuosa, buena, esforzada, trabajadora, muy discreta y buen estudiante”.

Acompaña toda la documentación que sobre los candidatos acompaña el D.B.O. Los candidatos fueron escogidos de las solicitudes presentadas para ocupar plaza de Oficial Segundo.

De conformidad con la documentación presentada, se acuerda nombrar para ocupar el cargo de Oficial Segundo medio tiempo en la Facultad de Ciencias y Letras, al señor Rodrigo Oreamuno Blanco, nombramiento efectivo a partir del 1° de marzo.

Comunicar: D.B.O., Registro, Personal, Contaduría, Ciencias y Letras.

ARTICULO 35. En nota dirigida al Prof. José Joaquín Trejos, informa el Director del Depto. de Química, Prof. Guillermo Chaverri Benavides, lo siguiente:

“He recibido del Departamento de Bienestar y Orientación los resultados de las pruebas e investigaciones realizadas a los candidatos para los puestos nuevos en este Departamento, De acuerdo con esas informaciones me permito hacer las siguientes recomendaciones:

1) Asistente 1° de Química General:

El único candidato que se presentó fue el señor Enrique Góngora Trejos quien reúne todos los requisitos pedidos para ese puesto habiendo obtenido magníficas pruebas en el D.B.O., como puede observarse en el informe adjunto. Recomiendo su nombramiento

2) Asistente de Química Orgánica (medio tiempo)

Se presentaron dos candidatos: el señor Rodolfo Ardón Chaves y el señor Manuel Antonio Acevedo Viales. Me permito recomendar el nombre del señor Ardón Chaves por reunir todas las condiciones pedidas en el concurso y por tener además la experiencia de un año en esas actividades. Es alumno de V año de Química y posee aptitud para la enseñanza. El reporte del D.B.O., es muy favorable y concuerda muy bien con el concepto que en este Departamento tenemos del señor Ardón. El señor Acevedo Viales no llena los requisitos del concurso por no ser alumno de los años superiores de Química (es estudiante de Farmacia). Nunca ha recibido un curso de prácticas de Química Orgánica por lo que está incapacitado para ser asistente de laboratorio de esa materia. Finalmente debo agregar que por ser estudiante de Farmacia tiene las mañanas ocupadas y nosotros ofrecemos dos cursos de laboratorio por las mañanas y dos por las tardes. El horario del señor Ardón, como estudiante, calza perfectamente con el horario que tendrá como asistente de Orgánica.

3) Proveedor y Jefe de Bodegas

Se presentaron tres candidatos: la señorita Ana Ramos López y los señores Eduardo Zumbado Rojas y Carlos Ma. Barrantes Cubero.

Los dos primeros llenan los requisitos pedidos en el concurso o sea, ser egresados del Departamento o Licenciados en Química. El señor Barrantes Cubero es Ingeniero Agrónomo. Los informes del D.B.O., indican muy claramente que tanto el señor Zumbado como la señorita Ramos tienen la inteligencia, la capacidad, la dedicación, la honradez y otras cualidades más necesarias para el desempeño de ese cargo. El informe sobre el señor Barrantes aunque lo califica como muy honrado, discreto y cumplido no lo favorece en los aspectos de personalidad y habilidad general. De todos modos el señor Barrantes no llena los requisitos por lo que no recomiendo su nombre. La señorita Ramos tiene la ventaja de ser Licenciada en Química mientras que el señor Zumbado es apenas egresado. Por otro lado el señor Zumbado tiene una gran experiencia administrativa y experiencia general por haber sido jefe del Laboratorio Químico de Salubridad Pública durante muchos años. En cuanto al sexo no se especificó nada en el concurso ni creo del caso haberlo especificado para este puesto. Al estar redactando este informe llegó a mis manos una carta del señor Zumbado en la que ruega no se le tome en cuenta para este puesto, debido a compromisos que ha adquirido con el Ministerio de Salubridad. Incluyo esa carta. Por todo lo anterior recomiendo a la señorita Ramos

López, a quien conozco desde hace mucho tiempo por ser graduada de este Departamento, habiendo sido alumna de honor todos los años”.

Acompaña los documentos enviados por el Departamento de Bienestar y Orientación, así como las solicitudes originales de los solicitantes y la carta del señor Barrantes pidiendo no se le tome en cuenta para el cargo.

De conformidad con lo expuesto se acuerdan los siguientes nombramientos:

Asistente 1° de Química General, señor Enrique Góngora Trejos.

Asistente de Química Orgánica (Medio Tiempo), señor Rodolfo Ardón Chaves.

Proveedor y Jefe de Bodegas, señorita Ana Ramos López.

Los nombramientos indicados son efectivos a partir del primero de marzo próximo.

Comunicar: D.B.O., Departamento, Facultad, Registro, Personal, Contaduría.

ARTICULO 36. En comunicación dirigida al señor Rector que suscribe el Secretario General Prof. Monge Alfaro, se informa de lo siguiente:

“El presente oficio lleva el propósito de sugerirle el nombre de la persona que podría el Consejo Universitario designar para dirigir y controlar, durante el día, el tránsito en la Ciudad Universitaria. La selección del candidato estuvo a cargo del Lic. Rolando Fernández, Director del Depto. de Relaciones Públicas, del señor Sub-Director de la Dirección General de Tránsito y del suscrito. Después de estudiar las condiciones morales y aptitud para el puesto de varios candidatos, convenimos en recomendar al señor Manuel Cuadra. Si a usted le parece conveniente podría el D.B.O., hacerle una entrevista para tener un mejor conocimiento de los rasgos sobresalientes de la personalidad y modo de ser del candidato. Este desempeñó durante varios años el puesto de Oficial de Tránsito, bajo las órdenes, precisamente, del señor Quesada”.

Se acuerda que previamente a hacer el nombramiento recomendado, se pida al D.B.O., entrevistar al candidato propuesto e informar del resultado al Consejo.

Comunicar: D.B.O.

ARTICULO 37. El Lic. Wilburg Jiménez Castro da lectura a comunicación que le enviara el Director del Instituto de Estadística, don Roberto Sasso, comunicación que dice los siguientes:

“Por su digno medio me permito rendir al honorable Consejo Universitario, un informe relativo a la selección de las personas que han de ocupar plazas nuevas en este Instituto:

Plaza de Estadístico asistente (tiempo completo.)

Por medio de la Secretaría General de la Universidad, se recibieron las solicitudes de ocho personas, de las que únicamente el señor Miguel Gómez Barrantes reunía las condiciones requeridas, cuales eran las de ser por lo menos estudiante del 5° año de la Rama de Estadística de la Escuela de Ciencias Económicas y Sociales, o haber cursado estudios equivalentes. El señor Gómez es egresado de dicha Rama y según el resultado de las investigaciones realizadas por el Departamento de Bienestar y Orientación, es de esperar que podrá desempeñar sus funciones satisfactoriamente. Por lo anterior, me permito sugerir que se nombre al señor Miguel Gómez Barrantes, para llenar la plaza de Estadístico Asistente (tiempo completo) de este Instituto.

Plaza de Estadístico Asistente (medio tiempo)

Por error de quien suscribe, esta plaza fue sacada a concurso, cuando en realidad según se me informó luego, se trata de un puesto temporal, para el que ese honorable Consejo Universitario se sirvió nombrar, en su sesión N° 981, al señor Víctor Hugo Céspedes Solano. Dichosamente, el resultado del concurso no implica complicación alguna, pues de las cinco personas que solicitaron esa plaza, sólo dos reúnen los requisitos de preparación académica necesarios, que son los mismos que se mencionan arriba con relación a la plaza de Estadístico asistente de tiempo completo. Esas dos personas son el señor Céspedes y la señora Magda White López. La Sra. White no se presentó a los exámenes del Departamento de Bienestar y Orientación. Los resultados de esos exámenes para el señor Céspedes, indican que posiblemente podrá desempeñar muy bien sus funciones como Estadístico Asistente en este Instituto.

Plaza de Oficial Tercero.

Para esta plaza se recibieron diecinueve solicitudes. De acuerdo con la información contenida en cada una de esas solicitudes, se hizo una primera selección, escogiéndose a nueve de esas personas. El criterio seguido para realizar esa primera selección, fue el de rechazar todas las solicitudes de personas que no indicaran tener título de mecanógrafo o tener conocimientos prácticos de mecanografía y a la vez haber trabajado como mecanógrafo u oficinista. Las siguientes son las personas escogidas en esa primera selección:

Soto Badilla Fernando Arturo
Jiménez Rivera, Rodrigo
Cartín Rodríguez Carlos Roberto
Gómez Cordero Carmen Eloísa
Arce Moya Carlos Alberto
Fajardo Rodríguez Francisco
Rojas Corredera Yolanda
Alvarado Pereira Guillermo Enrique
Montes Ramos Silvet.

Esas personas fueron convocadas para que presentaran una prueba de mecanografía y cálculos numéricos. De ellas, únicamente el señor Francisco Fajardo no se presentó. Del resultado de esas pruebas, que tendré mucho gusto en remitir al honorable Consejo Universitario si lo consideran

necesario sus miembros, se decidió enviar al Departamento de Bienestar y Orientación, los nombres de los señores Silvet Montes Ramos y Guillermo Enrique Alvarado Pereira, así como el de la señorita Yolanda Rojas Corredera. El señor Alvarado no se presentó a los exámenes del D.B.O. El señor Montes y la Srta. Rojas produjeron en sus exámenes e investigaciones, resultados satisfactorios desde el punto de vista de la plaza que solicitan.

Por lo anterior, y en vista de que el rendimiento de la señorita Rojas en la prueba de mecanografía y cálculos numéricos mencionada, fue muy superior al de todos los demás participantes, y además tomando en cuenta la experiencia que dicha señorita ha obtenido en los dos años que ha trabajado en este Instituto, como mecanógrafa del II curso Centroamericano de Formación Básica en Estadística, me permito sugerir que se nombre a la señorita Yolanda Rojas Correderas, Oficial Tercero de este Instituto”.

Se acuerda, con vista de las recomendaciones que se formulan, hacer los nombramientos que a continuación se dicen:

Estadístico Asistente (tiempo completo), Miguel Gómez Barrantes.

Estadístico Asistente (medio tiempo), señor Víctor Hugo Céspedes (se ratifica).

Oficial Tercero: señorita Yolanda Rojas Corredera.

Los nombramientos indicados son efectivos a partir del 1° de marzo próximo.

Comunicar: Facultad, D.B.O., Sección Salud, Personal, Registro, Contaduría.

ARTICULO 38. Se da lectura, seguidamente, a acciones de personal remitidas por la Oficina respectiva:

La primera de ellas se refiere a dos semanas de permiso para estudiar las organizaciones de investigación y extensión agrícola y las granjas experimentales en Puerto Rico; la organización de la Escuela de Agronomía del Instituto Tecnológico de Monterrey, en Nuevo León, México, para el Ing. Fabio Baudrit.

Esas dos semanas irían del 1° de marzo al 14 del mismo mes. Igual solicitud se formula para el Ing. Guillermo Yglesias Pacheco, quien hará el mismo viaje, con los mismos objetivos y por el mismo período.

Se acuerda autorizar el permiso gestionado a los Ings. Baudrit e Yglesias, permiso con goce de salario a fin de que lleven a cabo el viaje que se indica, dentro de las fechas señaladas.

Se les concede, además, una semana de vacaciones, del día 15 al día el de mayor próximo.

Comunicar: Personal y Contaduría.

ARTICULO 39. Se da lectura a otra acción de personal en la que se solicita autorización para conceder las vacaciones pendientes (9 días correspondientes al período 1958-1959) al Arquitecto Lennín Garrido Llovera, desde el día 23 de febrero al 4 de marzo, día en que deberá regresar a sus funciones el Jefe de la Sección de Arquitectura del Depto. de Planeamiento y Construcciones.

Se concede el período de vacaciones indicado al Ing. Garrido.

Comunicar: Personal, Contaduría, Departamento

ARTICULO 40. Se nombra como auxiliar de oficina, por un período comprendido entre el 22 al 28 de febrero para que preste servicios en el Departamento de Registro en los trabajos de matrícula, a la señorita Ligia Cordero Trejos y al Sr. Miguel Oreamuno Obregón.

Remite la Oficina de Personal la acción correspondiente para ello. El nombramiento es a cargo de la partida de Personal Extraordinario, con un salario de ¢280 por mes.

Comunicar: Personal, Contaduría.

ARTICULO 41. Se da lectura a acciones de personal para el nombramiento de los señores Miguel Oreamuno Obregón y Alvaro Córdoba Ledezma, para los cargos de auxiliares de Oficina para el Departamento de Registro entre el 22 y el 28 de febrero. La remuneración correspondiente se tomará de la Partida Personal Extraordinario y será la equivalente de acuerdo con un salario de ¢400 por mes.

Se acuerdan ambos nombramientos.

Comunicar: Personal, Contaduría, Registro.

ARTICULO 42. Se da lectura a acción de personal en virtud de la cual se tramita la renuncia del señor Nils W. Clausen Zúñiga del cargo de Auxiliar del Departamento de Investigaciones de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, renuncia efectiva a partir del 13 de febrero en curso.

Se acuerda aceptar la renuncia que hace el señor Clausen, dándole las gracias por los servicios prestados.

Comunicar: Personal, Registro, Facultad, Departamento, Contaduría.

ARTICULO 43. Se tramita la acción de personal para al pago de las vacaciones del señor Ananías Sánchez Castillo correspondientes al período comprendido entre febrero de 1958 y enero de 1959, del 2 de febrero al 3 de marzo. La justificación para el pago es que el Taller de Ebanistería, del cual el señor Sánchez es Jefe, tiene en esta época trabajo excesivo.

Se autoriza el pago de las vacaciones indicadas al señor Sánchez.

ARTICULO 44. En nota dirigida al señor Rector, el Director del Departamento de Bienestar y Orientación Prof. Coronado, hace la siguiente exposición:

“El Director Técnico de la Contaduría, señor Fernando Murillo, nos envió el 5 de febrero en curso, una nota acompañada del presupuesto que regirá para el Departamento de Bienestar y Orientación durante el período 1959-1960, debidamente sancionado por la Contraloría. Estudiando las asignaciones fijadas para los diferentes funcionarios de este Departamento, nos sorprendió encontrar una variante significativa en el sueldo que se le fijó a la Oficial 1ª de la Sección de Educación Física (¢690 mensuales– 2/3 tiempo). El Departamento de Bienestar y Orientación, solicitó para este año un sueldo de ¢1050 para el funcionario antes indicado; el Consejo Universitario a raíz de esa petición nombró una Comisión para que estudiara el asunto. La Comisión dio un dictamen el 5 de diciembre próximo pasado, en el que recomendaba una dotación de ¢900 para la Oficial 1ª tiempo completo. El Consejo Universitario en la Sesión N° 975 del 9 de diciembre del año pasado, le dio el visto bueno al dictamen de la Comisión. Posteriormente esta Dirección transcribió al Jefe de la Sección de Educación Física el acuerdo tomado por el Consejo Universitario para que lo hiciera de conocimiento de la interesada, con el propósito de que ésta hiciera los arreglos del caso y disponer de su tiempo para trabajar jornada completa en 1959, y así lo hizo. La reducción que se hizo en el caso que nos ocupa de mantenerse, nos presenta una serie de dificultades; en primer lugar, por el compromiso contraído con el funcionario; en segundo lugar, los trastornos que se le ocasionarán a la Facultad de Ciencias y Letras, ya que no habrá una profesora que atienda los grupos de las tardes en las actividades deportivas y en tercer lugar, que caso de no aceptar la profesora Belkiss M. de Arguedas, quien en la actualidad desempeña el cargo, nos será muy difícil encontrar una persona que estuviera en disposición de dedicarle 2/3 de la jornada diaria de trabajo a la Universidad, ya que el resto de tiempo con que contara le quedaría completamente aportillado. Con todo respeto pedimos al señor Rector y si lo considera procedente, pedir al Consejo Universitario que se considere el caso de la Oficial 1ª de la Sección de Educación Física”.

El Director Administrativo de la Contaduría, quien a su vez es el coordinador de la Comisión de Presupuesto, hace referencia a lo anterior según la manifestación que dice: Por acuerdo N° 23 de la sesión N° 972 del 24 de noviembre de 1958, el Consejo autorizó a la Comisión de Presupuesto a introducir las rebajas que considere necesarias dentro de los proyectos de los Departamentos, así como cualesquiera otros renglones que considere del caso, a fin de lograr el equilibrio del presupuesto. Fue así como, a pesar de existir un acuerdo nombrando los Jefes de Sección Secundaria y Primaria en la Facultad de Educación y al Subdirector del Registro, la Comisión no incluyó las sumas necesarias para el pago de esos nuevos funcionarios. Asimismo, desde un principio la Comisión desestimó, por carencia de medios para financiarlo, el nombramiento de un Oficial Primero para Educación Física de Mujeres, con un sueldo de ¢900.00 o ¢1.000.00. El Director del Departamento de Bienestar manifestó en su oficio de remisión del proyecto que la señora Mesén, trabajaría 6 horas más en la Facultad de Ciencias y Letras y que a ello obedecía el aumento. Si la Facultad de Ciencias y Letras tiene fondos disponibles en su nuevo presupuesto y considera de imprescindible necesidad que la señora Belkiss Mesén trabaje esas 6 horas semanales, puede financiarlas pagándolas como profesora previo nombramiento del Consejo y llenando los requisitos correspondientes. Explico así, el proceso relacionado con el sueldo de la citada empleada, ya que el señor Director del Departamento de Bienestar dio como un hecho que se le pagaría el sueldo

recomendado por la Comisión que se nombró para el estudio de ese caso, pero que la Comisión de Presupuesto no había considerado porque textualmente no se le ordenó que fijara ese sueldo en el presupuesto de ese Departamento.

En poder de el Consejo estuvo mucho tiempo el dictamen de la Comisión que sirvió de base para formular el Presupuesto de la Universidad y en ninguna sesión se indicó que debía modificarse ese sueldo. Explico así la incongruencia que se ha presentado al existir dos acuerdos: uno que autoriza un aumento no recomendado por la Comisión y otro que ordena que se introduzcan rebajas para equilibrar el presupuesto. La Comisión atuvo a este último acuerdo porque como le digo, no tuvo concretamente orden para elevar el sueldo que comentó”.

El señor Rector dice que el interés que había en cuanto a este caso, era el de separar lo administrativo de lo docente.

Se acuerda pasar a consideración de la Comisión de Presupuesto la situación planteada en este caso, pidiéndole al D.B.O., organizar de la mejor manera mientras se resuelve.

Comunicar: D.B.O. Comisión de Presupuesto.

ARTICULO 45. Se da lectura a documento que suscribe el Lic. Wilburg Jiménez, que dirige al señor Rector, el que dice lo siguiente:

“Nuestra Facultad en su última sesión conoció de varios permisos solicitados por profesores de esta Escuela, para separarse de sus funciones docentes durante el próximo curso lectivo. La Facultad conoció también la conveniencia de que en aquellas cátedras en que no había suplentes nombrados, se designaran encargados de cátedra con el objeto de no provocar posibles problemas, debido a que quizás algunos de esos cursos serán eliminados o transformados sustancialmente, como consecuencia de la evaluación que estamos realizando. Por lo tanto solicito por su digno medio al Consejo Universitario que por las anteriores razones, se nos autorice para nombrar encargados de cátedra a las siguientes personas, por el término del próximo curso lectivo y que al mismo tiempo se les concedan los permisos solicitados a los profesores respectivos.

<u>MATERIA</u>	<u>PROFESOR TITULAR</u>	<u>PROF. SUPLENTE O ENCARGADO</u>
Teoría de la Ocupación	Lic. Rodrigo Facio	Lic. Raúl Hess, Encargado
Organiz y Métodos	Lic. Guillermo González	Lic. Wilburg Jiménez, Suplente
Derecho de Trabajo	Lic. Gastón Guardia	Lic. Armando Araúz, Sup
Estadística Demográf.	Lic. Wilburg Jiménez	Sr. Víctor H. Céspedes, Encargado
Estadística General	Prof. Omar Dengo	Prof. Alvaro de la Ossa, Encargado
Métodos Estadísticos	Dr. Madan M. Babbar	Prof. Rodrigo Umaña, Encargado
Econometría	Dr. Madan M. Babbar	Sr. Víctor H. Céspedes, Encargado
Matemt. Financieras	Lic. Bernardo Alfaro	Sr. Fernando Zumbado, Suplente
Diseño de Encuestas	Lic. Mario Romero	Lic. Roberto Sasso, Encargado

Gerencia Administrativa	Lic. Oscar Chaves	pendiente
Estadística Matemática	Prof. José J. Trejos	Prof. Fernando Zumbado, Suplente

Aclara el Lic. Jiménez que la cátedra del Prof. Mario Romero es hasta el mes de julio, en el que vuelve de Londres por lo que el encargado lo será hasta esa fecha.

Comunicar: Facultad, Registro, Personal.

ARTICULO 46. Informa el señor Decano de Ciencias Económicas y Sociales que fue autorizado por la Facultad para aceptar la invitación formulada por la Escuela de Administración de Negocios de Miami, para que visite dicha Institución del 2 al 10 de mayo próximo, corriendo por cuenta de ellos los pasajes y los gastos de permanencia durante ese período.

Agrega: “He sugerido al Decano de dicha Escuela que mi visita coincida con la celebración de la Reunión Anual de la Asociación Americana de Colegios de Administración de Negocios, ante la cual quiero hacer gestión para que se estudie el plan de nuestro nuevo currículum, con el fin de que posteriormente a su implantación nos acepte como miembros de dicha Asociación con lo cual ganaremos un gran prestigio y además, nuestros Egresados estarían en posibilidad de que se les reconozcan sus títulos y se les acepte en las universidades que forman parte de dicha Asociación.”

Termina su comunicación solicitando al Consejo la ratificación de la autorización concedida por la Facultad.

Así se acuerda.

Comunicar: Facultad, Contaduría, Personal.

ARTICULO 47. Se da lectura a documento suscrito por el Lic. Wilburg Jiménez Castro, dirigido al señor Rector, el cual dice lo siguiente:

Para conocimiento del Consejo Universitario me permito informarle que nuestra Facultad en su sesión N° 195 de fecha 18 del presente mes, estudió nuevamente el asunto relacionado con la proposición de la II Conferencia de Facultades Latinoamericanas de Ciencias Económicas y Sociales. La Facultad estuvo de acuerdo con la nueva propuesta, en vista de que ella es similar a la que había formulado en su sesión N° 104, es decir, de que no fuera una permuta con la I Conferencia de Ciencias y Letras, sino una proposición de la nueva para otro año, en el cual si estaríamos en condiciones de servir dignamente de sede. Por lo tanto me complace informar de lo anterior y solicitar del Consejo Universitario que realice las gestiones pertinentes ante la Unión de Universidades de América Latina, en el sentido de que se ha expresado anteriormente”.

De conformidad con lo anterior se comunicará lo correspondiente a la celebración de ambas conferencias a la Secretaría de la Unión de Universidades de América Latina. La de Ciencias y Letras se celebrará en el mes de julio de 1960 y la Universidad no reconocerá ni pasajes ni gastos de estadía a los delegados.

El señor Rector manifiesta su complacencia en vista de la importancia que tiene para la Universidad, el celebrar aquí la Conferencia de Facultades Latinoamericanas de Ciencias y Letras.

Comunicar: Unión de Universidades de América Latina.

ARTICULO 48. El señor Rector da lectura para indicar los Departamentos y Facultades que no han cumplido con el envío de los horarios de trabajo, vacaciones pendientes y personales que tiene trabajo fuera de la Universidad, a lista que al efecto preparó.

Se acuerda dirigir nueva circular a los Departamentos y Facultades a fin de que los que no han cumplido con lo solicitado se sirvan hacerlo. Quienes el 8 de marzo no hubieren contestado, perderán sus vacaciones acumuladas y les será cancelado el permiso para trabajos fuera de la Universidad.

Comunicar: Facultades, Departamentos.

ARTICULO 49. Se pone a discusión el informe sobre necesidades de Planta Física del Edificio de Agronomía, informe que fue conocido en la sesión extraordinaria celebrada el viernes recién pasado.

El Lic. Rogelio Sotela observa que las aulas para los profesores tienen un tamaño que le parece excesivo, de 4 X 5 m. y lo mismo señala en cuanto al área de corredores.

El Ing. Baudrit dice que todo esto se hizo de acuerdo con el Departamento de Planeamiento y Construcciones y, en cuanto al tamaño de las aulas para profesores, se tomó muy en cuenta la experiencia del edificio de Ciencias y Letras.

Esas bases son la necesidad de planta física y el área de corredores está determinada de acuerdo con un porcentaje establecido por el Departamento de Planeamiento.

Se hace la observación de que además se incluyen áreas para Secretarías, con un tamaño amplio, lo que hace aún mayor el espacio de los profesores.

El Ing. Baudrit manifiesta que estaría de acuerdo en que se eliminaran esas áreas para secretarías.

Agrega que no ve la necesidad de reducir el área dentro de algo tan estudiado. Si fuera por necesidades de carácter económico, bien estaría que se procurara alguna economía, pero tanto el valor como el área son menores a los de otros edificios de la Ciudad Universitaria.

El representante estudiantil Orozco dice que en las Universidades de los Estados Unidos que visitó, pudo apreciar que las áreas de investigación están diseñadas para el trabajo de dos alumnos, aunque en algunas por necesidades de espacio, están trabajando ahora cuatro.

El Lic. Sotela observa que las áreas administrativas resultan demasiado amplias, conforme a las medidas que se indican en el proyecto.

El Prof. Trejos recomienda que se reduzca el área de corredores en lo que sea posible, compatible siempre, eso sí, con la arquitectura, para que no se pierda espacio en exceso de corredores.

Una observación semejante se hizo cuando fue preciso reducir el área de Medicina y se pudo cumplir en una cantidad apreciable.

Se acuerda proponer al Depto. de Planeamiento y Construcciones la reducción de lo siguiente:

Eliminar la oficina para Oficiales, en el área administrativa.

Eliminar el área para Secretarías de los Profesores, incluyéndolas dentro del área destinada a éstos y unir los laboratorios del profesor, de asistentes y de tesis, manteniéndolos sin embargo independientes. Para esto se emplearán separaciones a media altura.

Igualmente se acuerda solicitar la reducción del área de los corredores dentro de lo que sea posible de acuerdo con la arquitectura.

Comunicar: Comisión.

ARTICULO 50. El señor Rector dice que el próximo lunes a las 10 de la mañana se recibe en la Institución a los alumnos del primer año. Después de conversar con ellos en Ciencias y Letras, se les brindará el tradicional almuerzo frío.

Propone que el próximo martes se inicien las lecciones en todas las Escuelas.

De acuerdo con ese programa debe pensarse en la hora y el día en que sea más conveniente celebrar la sesión ordinaria.

Se acuerda fijar la sesión ordinaria para el lunes a las dos de la tarde.

ARTICULO 51. El señor Rector indica que el trabajo del Departamento de Actas tiende a hacerse más grande cada día, y solicita autorización para determinar la compra de la máquina para el trabajo de poner en limpio las actas, con el objeto de ver si es posible facilitar más sus labores, y estudiar la conveniencia de contar con algunas horas de trabajo adicional en los días de trabajo excesivo.

Así se acuerda.

Comunicar: Contaduría.

ARTICULO 52. Se acuerda celebrar sesión extraordinaria mañana martes a las ocho horas, con el objeto de considerar una serie de asuntos que están pendientes.

ARTICULO 53. El señor Rector informa que por Decreto N° 12 del 30 de enero de este año, el Poder Ejecutivo constituyó una Junta encargada de todo lo relativo a las emisiones filatélicas que se acuerden, a fin de que lo sean de acuerdo con las normas internacionales establecidas.

Formarán parte de ella delegados del Ministerio de Relaciones Exteriores, de la Academia Costarricense de la Historia, de la Academia de Bellas Artes y del Club Filatélico, además de los señores Ministro de Economía y Director General de Correos.

De ahí que el señor Ministro de Gobernación solicitara terna para escoger delegado de la Academia de Bellas Artes.

Se acuerda con lo informado, el Prof. Portuguez procederá a someter el asunto a la Facultad, para integrar la terna.

Comunicar: John Portuguez.

ARTICULO 54. El Dr. Otto Jiménez Quirós, Médico Jefe de la Sección Salud del Departamento de Bienestar y Orientación, dirigió al Director del Departamento, Prof. Coronado, el siguiente informe:

“De acuerdo con sus instrucciones he practicado un análisis riguroso de todos los documentos aportados por los Concursantes al puesto de Médico Auxiliar de la Sección; una vez realizado éste, y con base en los atestados de estudios y experiencia por ellos presentados, sugiero a usted el nombre del DR. RAFAEL AQUILES COTO CHACÓN para que sea nombrado en dicho puesto. Así mismo procedí al análisis detallado y evaluación de las diferentes áreas (intereses, actitudes, estudios realizados y trabajo práctico) que comprendieron el proceso de selección para elegir Enfermera Auxiliar (Oficial III) de la misma Sección, y con base en ello sugiero el nombramiento de la señorita MERCEDES CARVAJAL SABORÍO, quien según la tabla de calificaciones aplicada alcanzó 234 puntos, siguiéndole las otras dos candidatas con 226 y 216 puntos respectivamente. En vista del buen resultado obtenido en el análisis realizado a las dos Candidatas no favorecidas, sugiero sus nombres para que sean nombradas como Auxiliares en el trabajo de Fotofluoroscopias próximo a iniciarse. Los nombres y puntos obtenidos por esas señoritas son los siguientes: señorita MARTA SANCHO VALERIO, con 226 puntos y señorita LIGIA PANIAGUA LÓPEZ, con 216 puntos”.

El Prof. Coronado lo transcribe en nota dirigida al señor Rector, y acompaña todos los atestados que fueron presentados por los concursantes.

De conformidad con lo expuesto se nombrará como Médico Auxiliar al Dr. Rafael Aquiles Coto Chacón y como Enfermera Auxiliar (Oficial III) a la señorita Mercedes Carvajal Saborío.

Se nombra como auxiliares para el trabajo de fotofluoroscopia a Marta Sancho Valerio y Ligia Paniagua López.

Los primeros nombramientos son efectivos a partir del primero de marzo y los de las auxiliares se determinarán el día cuando sus funciones sean necesarias.

Los candidatos para el cargo de Médico Auxiliar fueron el Dr. Coto Chacón y el Dr. Carlos Manuel Rodó Duverrán.

Comunicar: Personal, D.B.O., Registro, Contaduría.

ARTICULO 55. Se procede a votar las ternas propuestas por las Facultades de Educación, Ciencias y Letras y Odontología.

El resultado obtenido es el siguiente:

FACULTAD DE EDUCACIÓN:

Metodología del Castellano

Dr. Jorge Arce Centeno, 12 votos, Prof. Angel Garnier Ugalde, 1, Lic. Victoria Garrón de Doryan 4 votos.

En consecuencia se nombra al Dr. Jorge Arce Centeno.

Metodología de los Estudios Sociales

Lic. María Eugenia Polanco Ramírez, 15 votos, Lic. Carmen Sosa de Malavassi, 1, Lic. Carlos Meléndez Chaverri, 1 voto.

Se nombra a la Lic. María Eugenia Polanco Ramírez.

Metodología de Física y Matemáticas

Lic. Manuel López Lutz 8 votos, Prof. Marta Jiménez 7 votos, Prof. Juan Felix Martínez, 2 votos.

En consecuencia se nombra al Lic. Manuel López Lutz.

Evaluación

Dra. Margarita Dobles Rodríguez 13 votos, Prof. Gamaliel Cabezas Alpizar, 2 votos, Prof. Edgar González Campos, 1 voto

Se nombra a la Dra. Margarita Dobles Rodríguez.

Dirección y Supervisión

Prof. Gonzalo Soto Rodríguez, 12 votos, Prof. Gamaliel Cabezas, 3 votos, Prof. Rafael Cortés Chacón, 2 votos.

Se nombra al Prof. Gonzalo Soto Rodríguez

La Dra. Gamboa deja propuesta moción de revisión de lo resuelto en cuanto a esta terna.

ODONTOLOGÍA

Profesor Titular de Periodoncia de III año:

Dr. Clodomiro Mora, 15 votos, Dr. Fernando Brenes Espinach, 2 votos, Dr. José Joaquín Ulloa Gamboa, no obtuvo votos.

Se nombra al Dr. Clodomiro Mora Rojas.

Profesor Titular de Principios de Ajuste Oc. III año

Dr. Clodomiro Mora Rojas, 15 votos, Dr. Fernando Muñoz, 1 voto, Dr. Mario Truque Gurdíán, 1 voto.

Se nombra al Dr. Clodomiro Mora Rojas.

Profesor Suplente de Operatoria Laboratorio de III año

Dr. Hernán Cortés, 16 votos, Dr. Enrique Capella, 1 voto, Dr. José Joaquín Ulloa, no obtuvo votos

Se nombra al Dr. Hernán Cortés.

Profesor Titular de Clínica Operatoria, Medio Tiempo:

Dr. Ramón García Valverde, 17 votos, Dr. Enrique Capella no obtuvo votos, Dr. Alvaro Castro Herrera, no obtuvo votos.

Se nombra al Dr. Ramón García Valverde.

CIENCIAS Y LETRAS

Historia Medieval

Carlos Monge Alfaro, 16 votos, Armando Rodríguez Ruíz, no obtuvo votos, Nury Raventós López, un voto.

Se nombra al Prof. Carlos Monge Alfaro.

Historia de Costa Rica II Curso:

Carlos Meléndez, 5 votos, María Molina de Lines, 1 voto, Rafael Obregón, 11 votos, Fernando Coto, no obtuvo votos

Se nombra al Prof. Rafael Obregón.

Historia Hispanoamericana

María Molina de Lines, 12 votos, Eduardo Trejos Dittel, 3 votos, Niní Chinchilla de Mora, 1 voto.

Se nombra a doña María Molina de Lines.

Geografía de América

María M. de Lines, 10 votos
Eduardo Trejos Dittel, 3 votos
Carlos Meléndez, 3 votos.

Se nombra a doña María Molina de Lines.

ARTICULO 56. El señor Rector hace uso de la palabra y manifiesta que en la Facultad de Agronomía hay un servidor muy viejo, ya jubilado, que continúa prestando sus valiosos servicios a la Institución, cuidando el jardín botánico que hay detrás del edificio de la Escuela, jardín botánico que ha sido obra suya y el cual lo dedica sus esfuerzos. Ese funcionarios es don José María Orozco. Propone se imponga el nombre del señor Orozco a ese jardín botánico, como un homenaje de su reconocimiento que le hace la Universidad de Costa Rica y que se celebrará una ceremonia alusiva.

El Ing. Baudrit apoya con entusiasmo la proposición del señor Rector, porque muy pocas veces podría conseguirse un científico con la preparación y la honestidad de don José María Orozco Casorla.

Todos los días viene, a pesar de estar ya jubilado, y viene a cuidar su jardín.

La Dra. Gamboa apoya la moción y la adiciona para que se coloque, alrededor del mismo, en vez del cercado que hay ahora, una verja ornamental con un portón de acceso y senderos interiores con el nombre de jardín botánico “José María Orozco” sobre dicha entrada.

Se acoge la proposición del señor Rector y la sugerencia de la Dra. Gamboa, encargando a Administración y Planeamiento de preparar un presupuesto de esos trabajos.

Comunicar: Facultad, Depto. de Administración, Departamento de Planeamiento.

A las 13 horas se levanta la sesión.

ANEXO #1

ACTA #986

FUNCIONES AL CUIDADO DEL DEPARTAMENTO
DE REGISTRO. QUE NO REALIZAN
LOS SECRETARIOS DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

1) MATRÍCULA DE LOS PRIMEROS AÑOS DE LAS ESCUELAS DE: CIENCIAS Y LETRAS Y EDUCACIÓN.

Los siguientes son los aspectos más importantes de este trabajo:

- 1.1) Aceptar solicitudes de ingreso.
- 1.2) Verificar si en todos los casos se han llenado los requisitos de matrícula establecidos.
- 1.3) Llevar un estricto control de los cupos en cada uno de los grupos del primer año de Ciencias y Letras, y de las diferentes indicaciones que al efecto se nos impartan.
- 1.4) Atender todas las consultas que por escrito, teléfono y personalmente se nos formulan, en relación con la matrícula de la Universidad de Costa Rica.
- 1.5) Confección de expedientes personales para cada uno de los alumnos.

El Departamento de Registro al atender los puntos anteriores y el trámite de las aproximadamente 1200 solicitudes de ingreso que se presentan anualmente, descarga a las Facultades de Educación y Ciencias y Letras, especialmente a esta última, de un trabajo sumamente laborioso e intenso.

2) MATRÍCULA DE ALUMNOS DE AÑOS SUPERIORES CON SITUACIÓN DE ESTUDIOS REGULAR.

Con el propósito de descongestionar el trabajo en el período de matrícula y ofrecer a los estudiantes un mejor servicio, el Departamento de Registro está recibiendo matrícula a aquellos alumnos que puedan inscribirse en todas las materias del plan de estudios que se ofrecen en el año respectivo.

Bajo este plan se matricularán todos los alumnos que ingresen al segundo año de las diferentes Escuelas Profesionales, y la mayor parte de los alumnos de Bellas Artes, Educación y Odontología, y un porcentaje considerable de las restantes.

Del 2 de enero a la fecha se han tramitado 435 solicitudes de año superior.

3) EXENCIONES DE DERECHOS DE MATRÍCULA Y BECAS

El Departamento de Registro, mediante análisis de la situación económica de los estudiantes y padres de éstos a través de las certificaciones solicitadas, y con base en los resultados académicos y la reglamentación correspondiente, concede exenciones de derechos de matrícula, a los estudiantes de la Universidad que la gestionen y reúnan los requisitos indispensables.

El promedio de solicitudes que cada año se estudian oscila alrededor de 1300.

Con los elementos de juicio citados y el informe del Departamento de Bienestar y Orientación, se otorgan las becas que el Consejo Universitario disponga crear; para el curso académico de 1958 se concedieron 22 becas.

4) CERTIFICACIONES O CONSTANCIAS

A cargo exclusivo del Registro está el extender certificaciones o constancias, según lo soliciten los estudiantes, de los resultados obtenidos en sus exámenes; derechos de matrícula cancelados; conclusión de estudios profesionales, etc. En los meses de enero, febrero y marzo el promedio alcanza a unas 25 certificaciones diarias.

5) REGISTRO CENTRALIZADO DE NOTAS

Dentro del sistema de registro centralizado, lleva nuestra Oficina en forma muy cuidadosa la anotación en hojas diseñadas al efecto, de todos los resultados que obtengan los alumnos en sus exámenes ordinarios o extraordinarios. Esto nos permite con gran rapidez, atender la labor a que se refiere el punto anterior.

6) CONFECCIÓN DE LAS LISTAS OFICIALES DE MATRÍCULA

Este trabajo por su importancia y responsabilidad para el Departamento, demanda un intenso y cuidadoso trabajo. En un lapso de 15 días aproximadamente se levantan las listas de matrícula de toda la Universidad, clasificadas por Escuelas, materias y números de carnet (en algunos casos en orden alfabético)

7) REGISTRO DE TÍTULOS OTORGADOS Y RECONOCIDOS POR LA UNIVERSIDAD

Por disposición del Consejo Universitario, todo título que otorgue o reconozca la Universidad debe estar debidamente inscrito en el Registro.

Actualmente hay bajo nuestro control 3138 títulos otorgados y 94 títulos reconocidos.

8) REGISTRO DE ALUMNOS EGRESADOS Y GRADUADOS

Se ha organizado un sistema que permite determinar con facilidad el año en que un alumno es egresado, en qué fecha presentó los exámenes de graduación, las calificaciones obtenidas en éstos y en las réplicas de tesis y cuál fue el Tribunal examinador. De esta manera se completa la historia de

un alumno, desde que ingresa a la Universidad hasta que se gradúa, lo cual es muy importante, para cualquier estudio que se desee realizar.

9) RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS Y ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTERIOR

Constituye este aspecto uno de los objetivos mas importantes del Departamento, que requieren su atención, un estudio detenido de cada una de las situaciones a resolver, además del conocimiento amplio de los tratados internacionales que Costa Rica ha suscrito con otros países, para el libre ejercicio de las profesiones liberales.

Con base en dichos tratados, en pronunciamientos generales de las Facultades, Departamentos o del Consejo Universitario, el Registro ha resuelto 39 solicitudes para reconocimiento de estudios realizados en Universidades del Exterior y a su vez ha rendido informe sobre 39 reconocimientos de títulos otorgados por Universidades extranjeras. En esta forma, al tramitar el Departamento, en los últimos tiempos, todas las solicitudes para reconocimiento de estudios efectuados en otros centros universitarios, se ha logrado reunir en un solo expediente lo que se podría llamar el aspecto académico que corresponde a la Facultad y el reglamentario que corresponde al Registro, manteniéndose a la vez centralizado la fuente de futura información sobre los expedientes y el lugar de archivo de los mismos.

10) CONTROL AUTOMÁTICO DE ALUMNOS QUE HAN PERDIDO TRES VECES UNA MISMA MATERIA

Para cumplir con lo que establece el Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica en su artículo 102, hemos organizado un sistema que nos permite, en forma efectiva, ofrecer un control seguro sobre este aspecto.

11) ESTADÍSTICAS UNIVERSITARIAS

El Departamento de Registro, a efecto de cumplir una de sus funciones principales, ha establecido entre otras, la Sección de Estadística que tiene como objetivo principal, la obtención y análisis de datos necesarios en la formulación de planes y programas administrativos y académicos, así como su difusión sistemática. A este efecto prepara una revista anual donde se dan a conocer todos los estudios estadísticos que sobre población universitaria se lleven a cabo, así como trabajos que se preparen en conexión con las funciones propias del Departamento, y que por su índole sea de interés publicar.

12) REGISTRO DE PROFESORES

Lleva la Oficina un control de los nombramientos, traslados y renunciaciones de cada profesor, en cardex bajo orden numérico. Además cada profesor que ha sido registrado en la Oficina tiene su expediente personal y se le provee del carnet respectivo.

13) EXPEDIENTES DE ALUMNOS

Al centralizar todas las labores de registro, ha sido posible establecer el sistema de expediente para cada uno de los estudiantes, que al matricularse obtienen, con carácter personal, un número de identificación. En estos expedientes se recopila toda la información relacionada con los estudios dentro de la Universidad, sistema que favorece la atención diligente de certificaciones o informaciones que solicite el estudiante; tenemos en la actualidad debidamente registrados y archivados 4133 expedientes de alumnos.

14) CARNETS

Al asumir este año la matrícula total, quedó a cargo el Departamento la extensión y control de los carnets; se introdujo en este aspecto una nueva modalidad, que consiste en la revalidación periódica, lo cual responde a un sistema de control debidamente organizado, que viene a darle al carnet, mayor importancia como verdadera identificación universitaria y un medio adecuado como constancia de pago de los derechos de matrícula.

Con este último aspecto, el Departamento de Registro colaboró, creemos nosotros, en forma positiva, como auxiliar en el cumplimiento de lo que establece el artículo 101 del Estatuto Orgánico.

15) CONFECCIÓN DE RECIBOS PARA EL PAGO DE LOS DERECHOS DE MATRÍCULA:

El Departamento hace el estudio de la situación de cada estudiante en relación con la suma que debe cancelar en concepto de derechos de matrícula, y envía los reportes a la Contaduría, para la confección de los recibos.

Este estudio se realiza durante el período de matrícula, y para cada época de pago se revisa cuidadosamente, a fin de introducir las modificaciones que se presenten, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias.

La coordinación entre Registro y Contaduría en el control del pago de derechos ha significado un ascenso tan notorio en las rentas por este concepto, que en opinión del Director Técnico de la Contaduría, sólo este aspecto ya justifica la idea de haber creado el Departamento de Registro.

LABORES QUE ACTUALMENTE REALIZAN LOS SECRETARIOS Y QUE ASUMIRÁ EL DEPARTAMENTO

1) ASESORAMIENTO EN MATRÍCULA QUE REQUIERE ESTUDIO ESPECIAL:

Es propósito de este Departamento ir asumiendo gradualmente todas las fases de la matrícula de las diferentes Escuelas que integran la Universidad, con el fin de descargar a los Secretarios de estas tareas, que actualmente implican su colaboración durante tres días al año, en las fechas señaladas para la inscripción de alumnos de años superiores.

A efecto de estar en capacidad de ofrecer un servicio completo en este aspecto, preparamos fórmulas especiales que nos permitan definir la situación académica de cada estudiante con prontitud y seguridad. Además, especializaremos personal calificado de nuestra Oficina, en la atención de los asuntos relacionados con la matrícula de cada Escuela en particular.

Como objetivo primordial del Departamento de Registro para el año 1960, está el asumir la matrícula total de las siguientes Escuelas: Derecho, Farmacia, Educación y Ciencias Económicas.

En lo que se refiere a la Facultad de Ciencias y Letras, por presentar éstos problemas de matrícula complejos y muy especializados, consideramos que no es aconsejable asumir totalmente la fase que nos resta de esa matrícula, en corto tiempo, razón por la cual continuaremos, al igual que en otros años, solicitando la colaboración del señor Decano y del señor Secretario, y otras personas de esa Facultad, colaboración que implica asesoramiento durante un período de tres o cuatro días de trabajo al año.

Oportuno es hacer notar que en otros centros universitarios, donde existe la Oficina de Registro, todos los profesores de tiempo completo, Secretarios y Decanos, durante el período de matrícula colaboran con dicha Oficina, resolviendo problemas de inscripción, sin que esto represente duplicación de funciones.

2) CONFECCIÓN DE LISTAS DE ALUMNOS PARA EXÁMENES FINALES

Creemos conveniente que las listas de alumnos para los Tribunales, en los exámenes de fin de curso, las prepare el Departamento, en vez de la Secretaría de cada Escuela, por estar el Registro, en unión de la Contaduría, en condiciones de hacer un control más completo.

3) REGISTRO DE AUSENCIAS

Cuando este trabajo se asuma, tenemos en mente organizar un sistema mediante el cual los Secretarios de las Escuelas envían los reportes de ausencia de alumnos al Departamento para su debido registro, de tal forma que, cuando un estudiante se aproxime al total de ausencias que le permite el Reglamento, la Oficina se lo notifique oportunamente, lo mismo cuando haya llegado al máximo.

Sería este un sistema semejante al que usan los bancos comerciales con sus operaciones de crédito.

Queremos dejar constancia de que, las posibilidades de personal y espacio físico, serán factores que determinen el momento oportuno en el cual el Registro pueda asumir las funciones señaladas en los puntos 1, 2 y 3 últimos.

REPORTE DE NOTAS A ESTUDIANTES:

Debido al número reducido del personal de este Departamento y a la intensidad de nuestras labores, no ha sido posible realizar este trabajo, aun cuando consideramos su importancia.

Anexo #2

ACTA #986

13 de febrero de 1959
D.I.-7-59

Señor Lic.
don Rodrigo Facio B.
Rector de la Universidad de Costa Rica
Presente

Estimado señor Rector:

En cumplimiento del acuerdo del Consejo Universitario, N° 17 de la sesión N° 980 del 6 de enero próximo pasado, que nos encarga realizar un estudio de Organización y Métodos del Departamento de Administración de la Ciudad Universitaria, hemos procedido a efectuar una completa investigación de la organización del citado Departamento y de los problemas que confronta, con el objeto de recomendar posibles soluciones que podrían aplicarse en el futuro para mejorar la eficiencia con que opera el Departamento.

Con el fin de facilitar la lectura del presente informe, lo hemos dividido en tres partes:

- I. Organización actual del Departamento
- II. Análisis de la Organización actual
- III. Conclusiones y Recomendaciones

I) ORGANIZACIÓN ACTUAL DEL DEPARTAMENTO

Conforme se puede apreciar en el gráfico N° 1 anexo, el Departamento cuenta con la siguiente organización: Un Director, auxiliada por dos asistentes clasificados como Oficiales 1° y 2° respectivamente, y una Secretaria (mecanógrafa) que figura como Oficial 3a. Cuenta además con ocho secciones que son:

- 1) Mantenimiento.
- 2) Ebanistería.
- 3) Portería.
- 4) Vigilancia.
- 5) Finca y Jardines.
- 6) Bodegas.
- 7) Central Telefónica.
- 8) Choferes.

1. a) Son funciones del Director:

Supervisar las labores que llevan a cabo sus subalternos inmediatos y controlar indirectamente las tareas que ejecutan las secciones que forman el Departamento a su cargo. Dar órdenes escritas y verbales para que se efectúen los trabajos que competen a esa dirección. Personalmente atiende a la tramitación de asuntos importantes y la correspondencia relacionada con ellos, así como a los funcionarios y al público que acude a su Departamento.

1. b) Son funciones del Oficial 1°

Calcular y revisar planillas para el pago de los trabajadores del Departamento. Trabajos de oficina de alguna variedad que incluye supervisión. Sustituye, al Jefe en sus ausencias y lo asiste en la supervisión del personal del Departamento. Su trabajo es generalmente revisado al completarse la labor. Personalmente consulta precios y compara calidades de algunos materiales que se usan en el Departamento. Cubica y marca trozas de madera en los aserraderos para su debida identificación. Tiene a su cuidado la supervisión de guardas y telefonistas. Trabaja con relativa independencia.

1. c) Son funciones del Oficial 2°

Atender al recibo, almacenamiento, despacha y registro de materiales y equipo, en las dos bodegas del Departamento. Tiene a su cuidado la atención de las referidas bodegas que son de un volumen limitado de existencias. Buena parte de su tiempo la emplea en el cálculo y registro de costos de los trabajos ejecutados por el Departamento. Hace entrega de materiales de acuerdo con las respectivas requisiciones. Rinde informes y hace solicitudes para reponer las existencias agotadas y hace inventarios de los artículos en existencia.

1. d) Son funciones de la Secretaria

Realizar tareas corrientes de oficina cuya ejecución requiere dedicación a trabajos de mecanografía. Su labor está sujeta a estrecha supervisión. Recibe instrucciones precisas en cuanto a métodos y sistemas de trabajo. Redacta correspondencia sencilla. Hace transcripciones de documentos variados. Confecciona cuadros numéricos y planillas copiándolas de borradores que se le entregan listos.

1. e) Sección de Mantenimiento

Como su nombre lo indica, tiene a su cargo el mantenimiento de todos los edificios y demás instalaciones de la Universidad. Asimismo, es responsable de la construcción de edificios menores y de toda clase de reparaciones, ya sean eléctricas, telefónicas, de carpintería, albañilería, fontanería, etc., que deban efectuarse en la Universidad. Cuenta con un personal de 14 empleados, pagados por el reglón presupuestario de jornales y un jefe con sueldo fijo en el presupuesto de la Universidad. Cuenta con un equipo de artesanos y obreros que conocen de carpintería, de fontanería, electricidad, etc.

1. f) Sección de Ebanistería

Esta sección, que cuenta con los servicios de 11 empleados, tiene a su cargo la confección del mobiliario que se usa en las diferentes dependencias de la Universidad. Consta de un jefe de taller y de los empleados encargados de ejecutar las tareas correspondientes, como ebanistas, charoladores, etc.

1. g) Sección de Portería

Esta sección vela por el mantenimiento de la limpieza y el aseo general en toda la Universidad y el servicio de correspondencia interno y externo de la Universidad.

Cuenta con un personal de 41 porteros y mensajeros bajo la vigilancia de tres jefes de porteros que realizan la supervisión de todo lo que hace el personal que comprende este servicio.

1. h) Vigilancia

Este servicio tiene a su cuidado la vigilancia diurna y nocturna de las instalaciones de la Universidad. Cuenta con un personal de 13 vigilantes que trabajan turnándose cada 12 horas. Su labor es controlada por el Asistente 1° del Departamento.

1. i) Finca y Jardines

Es la sección encargada de atender y recoger la producción de café de la finca, velando también por el cumplimiento de las instrucciones del Encargado de zonas verdes, para la progresiva transformación de las áreas destinadas al café, en jardines y zonas verdes. Consta esta sección de 16, peones, un mandador y un técnico en jardines.

1. j) Central Telefónica

Está atendida por dos empleadas que se encargan de este servicio de las siete a las doce y de las trece a las 19 diecinueve horas. Cuentan con una Central telefónica pequeña, de 9 líneas externas y 40 internas.

1. k) Bodegas

Existen dos bodegas: la primera para guardar materiales variados que se usan en el Departamento y la segunda es exclusivamente para maderas. Ambas son atendidas por el Asistente segundo del Departamento.

1. l) Conductores de vehículos

En este Departamento existe un conductor del camión que se utiliza principalmente para el transporte de la madera que se usa en la ebanistería, muebles terminados, café recolectado en la finca y otros servicios varios que se requieren.

RESUMEN

Como se observa en la exposición anterior y en el gráfico correspondiente, el Departamento cuenta con un Director, dos asistentes, una Secretaria, y ocho secciones, con un total de 108 empleados. Con esta organización se trata de cumplir el objetivo del Departamento que conforme lo indica el reglamento interno es “atender la vigilancia, control y mantenimiento de la Ciudad Universitaria”.

2.- ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN DESCRITA

2. a) Ubicación de las Secciones de Mantenimiento y Zonas Verdes

La transformación que está operándose en la finca en que está situada la Ciudad Universitaria, al pasar de zona netamente rural a zona urbana, origina los siguientes problemas:

El Departamento de Planeamiento y Construcción de la Ciudad Universitaria va entregando paulatinamente nuevas obras que necesitan ser mantenidas en las mejores condiciones. Este trabajo implica una relación cada vez más estrecha entre la Sección de Mantenimiento y el Departamento referido. Al terminar de construirse la Ciudad Universitaria llegará un momento en que el Departamento de Planeamiento prácticamente concluya sus funciones. En cambio el radio de acción de la Sección de Mantenimiento ha de aumentar considerablemente. Tener estas tareas dependiendo de dos Jefaturas, como sucede en la actualidad, puede fácilmente originar los problemas administrativos propios de la dualidad de mando, esto es, conflictos de autoridad o problemas de coordinación que no se han presentado aún en toda su extensión por ser todavía relativamente pequeño el campo de operaciones de la Sección de Mantenimiento, y gracias también a las buenas relaciones personales de los jefes actuales de las respectivas dependencias.

El mismo problema puede surgir en la formación y conservación de los parques y jardines, ya que esta función en la actualidad está atendida, en su parte técnica, por la Oficina de Planeamiento, y en su aspecto práctico de realización, por el Departamento de Administración.

En vista de lo anterior, se sugiere trasladar Secciones al Departamento de Planeamiento, bajo la Jefatura del Ing. Padilla, Director de dicho Departamento. Lo anterior facilitaría la coordinación de los trabajos indicados, ya que la Sección de Mantenimiento requiere consultar frecuentemente planos y detalles de la Ciudad Universitaria, lo mismo que hacer construcciones pequeñas, y al igual que Zonas Verdes, necesita una perfecta unidad de acción para facilitar la tarea administrativa.

Estos cambios podrían hacerse sirviéndose de la misma organización actual del Departamento de Planeamiento, es decir sin necesidad de crear ninguna nueva posición de jefatura, solamente trasladando a este Departamento al Oficial 1°, de Administración, señor Solís.

2. b) Ubicación de las demás Secciones

En forma transitoria mientras no se llegue a crear una Dirección Administrativa General de la Ciudad Universitaria, cuya necesidad es cada día más notoria, consideramos que las demás Secciones del Departamento están bien ubicadas y tienen una estructura adecuada a sus fines. No

obstante, nos parece que de aceptarse la de trasladar Mantenimiento y Zonas Verdes en la forma indicada, el actual título de: “Departamento de Administración de la Ciudad Universitaria”, sería poco adecuado y no reflejaría sus verdaderas funciones. Debe tomarse en consideración que, al existir la Dirección Administrativa de la Contaduría, la similitud de nombres entre ambas dependencias crea confusiones, tanto en el público como entre los propios empleados de la Universidad. En consecuencia, recomendamos cambiar su nombre por otro más apropiado que bien podría ser el de “Sección de Servicios Generales”, una vez que se efectuare la reorganización que se tiene en mente en dicho Departamento.

2. c) Problemas de Dirección Administrativa

De las entrevistas ejecutadas con diferentes funcionarios, hemos podido constatar que existen algunos problemas que no se originan propiamente en la organización del Departamento, sino que más bien pueden catalogarse como problemas de Direcciones. Estimamos que el nuevo Jefe que se designe podría estudiar los problemas mencionados con base en las siguientes recomendaciones:

a) Mejorar el Sistema de Comunicaciones en la Sección de Ebanistería

Algunos funcionarios consideran que el Departamento no siempre cumple sus compromisos de entregar los trabajos de ebanistería en las fechas convenidas. Estos atrasos, especialmente sin previo aviso, les perjudica sus planes de trabajo. Al respecto podría implantarse un libro de Control de los Recursos Disponibles y de la prioridad de los trabajos a realizar, de modo que cada interesado sepa exactamente para qué fecha se le entregará su trabajo. Es entendido que estas fechas no puede variarlas el Departamento, salvo cosas de verdadera excepción para atender órdenes especiales del señor Rector, en cuyo caso debe avisarse por escrito a los interesados sobre las nuevas fechas en que se harán los trabajos a fin de que ellos tomen las providencias necesarias y no tengan problemas por falta de información oportuna.

Con este registro y el cuidado de avisar oportunamente a los interesados, se pueden evitar la mayor parte de las quejas que hemos podido constatar y los interesados quedarán agradecidos con el Departamento si éste notifica previamente cualquier cambio en la ejecución de sus pedidos.

b) Atención en la Oficina

Por la índole de las funciones recomendadas a este Departamento, en determinados momentos sus principales funcionarios se ven obligados a abandonar la Oficina a fin de realizar trabajos fuera de ella, siendo esto motivo por el cual puede darse el caso de que personas que precisan información o ayuda del Departamento no encuentren a ninguno de ellos. Situación esta que algunas veces provoca molestias innecesarias. Ante esta situación, el nuevo Administrador podría estudiar la forma de solventar el problema planteado mediante un sistema de trabajo que considere la posibilidad de que siempre algunos de los jefes está presente en la Oficina durante sus horas hábiles.

2. d) Taller de Ebanistería

Entre los problemas de mayor relieve que hemos podido constatar en el taller están los siguientes:

Existe la necesidad de ampliar la bodega de maderas para poder almacenar en el verano, toda la que se consume durante el año.

La maquinaria del taller podría ser mejorada mediante la adquisición de una acopladora de cadena que, unida al equipo recientemente adquirido, pondrían el taller en óptimas condiciones de trabajo.

Se hace necesario un estudio valorativo de las funciones que ejecuta cada operario para poder remunerarlos más en relación con la naturaleza del trabajo que cada uno desempeña.

En la actualidad todos los operarios devengan el mismo sueldo por hora de trabajo, no obstante que realizan diferentes labores con el consiguiente perjuicio para la moral de grupo.

2. e) Vigilancia de la Universidad

Tomando en consideración que ya la Universidad cuenta con su propia Oficina de Personal, estimamos oportuno que se varíen los métodos de selección del personal que atiende la Vigilancia. Debe procurarse, al igual que se hace en la Fuerza Pública, que estos servidores reúnan requisitos mínimos de estatura, edad, salud, y demás condiciones personales necesarias en quien es desempeñan estas funciones.

Igualmente sugerimos que las Oficinas de Relaciones Públicas y de Personal organicen y lleven a cabo cursillos de adiestramiento en servicio que capaciten al personal que atiende las funciones de portería y vigilancia para la mejor atención del público y desempeño de sus tareas.

También nos parece conveniente, y así lo sugerimos, que se revise los horarios del servicio de vigilancia que en la actualidad son excesivos, pues estos servidores trabajan un promedio de 12 horas diarias o sea ochenta y cuatro por semana, con solo un descanso de un día después de aproximadamente veintitrés días de labor. Para reducir este horario sería conveniente pensar en mermar al mínimo la vigilancia durante el día, recargando estas funciones de vigilancia diurna en los porteros.

2. f) Servicio de Portería

Sobre este particular existe un informe reciente de una Comisión integrada por el Profesor don Carlos Monge Alfaro, y los señores Jenaro Valverde y Oscar Chaves, en el cual se analizan los problemas administrativos de este servicio y se recomienda la redacción de un nuevo reglamento. Sería conveniente que la persona que vaya a ocupar el puesto de Administrador tome en consideración las recomendaciones contenidas en dicho informe y se ponga en contacto con la Comisión recientemente nombrada para llevar a la práctica las recomendaciones contenidas en ese informe.

2. g) Central Telefónica

De las entrevistas llevadas a cabo con las encargadas de atender la Central Telefónica, se deduce la conveniencia de resolver los siguientes problemas de carácter administrativo:

a) Adiestrar en el manejo de la Central Telefónica a algunas personas, que bien podrían ser porteros, para que estén en capacidad de sustituir a dichos servidores en sus ausencias. Con relación a este último punto, sería conveniente revisar la norma establecida en lo que se refiere a la sustitución de las telefonistas durante sus ausencias temporales o en el disfrute de sus vacaciones.

b) En cuanto a la Central Telefónica en sí, la cual cuenta con solo 9 líneas externas y 40 internas, consideramos que ya está anticuada para las necesidades actuales de la Universidad; debe tomarse en consideración que este problema se agudiza cada vez más conforme se van poniendo en servicio nuevas instalaciones. En consecuencia nos parece de lógica y así lo recomendamos, que se vaya pensando en adquirir una Central Telefónica automática de mayor capacidad, que no solamente llene las necesidades actuales, sino que prevea la expansión futura de la Ciudad Universitaria. Si no fuera posible adquirirla en un próximo futuro, quizás sería conveniente estudiar la posibilidad de adquirir la que actualmente tiene el Banco de Costa Rica la cual va a ser sustituida por otra automática de gran capacidad. Esta Central Telefónica del Banco cuenta con 100 líneas internas y 15 externas.

El local en que está ubicado este servicio, a nuestro juicio, tiene una serie de inconvenientes que hacen difícil y desagradable las condiciones en que trabajan las telefonistas.

3.- RESUMEN Y CONCLUSIONES:

Hasta aquí hemos descrito la organización actual del Departamento así como algunos problemas administrativos que han llamado nuestra atención. Se han hecho también algunas sugerencias y recomendaciones en relación con la organización futura que a nuestro juicio pareciera ser la más correcta.

Hemos señalado la conveniencia de trasladar algunas secciones al Departamento de Planeamiento y Construcciones. De aceptarse esta idea, ello implicaría una reducción considerable en el ámbito de las tareas y las responsabilidades del Departamento de Administración, reducción que también afectaría desde luego, las atribuciones de su Dirección.

Como puede apreciarse en el Gráfico N° 2, el Departamento sería responsable de atender únicamente las funciones de vigilancia y portería, ebanistería, bodegas y las comunicaciones telefónicas de la Ciudad Universitaria. En consecuencia, de sacarse a concurso la nueva plaza de Administrador, las funciones a desempeñar por quien llegare a desempeñar dicho puesto serían las siguientes:

3. a) Análisis y Evaluación del Puesto:

Dirigir, coordinar y supervisar las labores administrativas de la Sección de Servicios Generales. Revisar las labores del personal subalterno y evacuar las consultas de trabajo. Atender la correspondencia importante, así como a los funcionarios y al público que llega a su Departamento.

Sus labores se llevan a cabo con bastante independencia y se supervisan mediante informes y los resultados que obtiene.

Entre los requisitos que deben poseer los candidatos a dicho puesto están:

Experiencia considerable en el manejo de personal.

Experiencia considerable en el desempeño de funciones administrativas.

Como requisito mínimo de educación debe poseer el título de Bachiller.

Por experiencia considerable se debe tener un conocimiento adecuado de las funciones de Jefatura que permita a quien lo posee la solución de problemas, tanto los ordinarios y corrientes como los extraordinarios, y que lo faculte para asesorar en la parte técnica que le corresponda así como a planear sistemas destinados a solucionar situaciones difíciles de trabajo.

Para determinar la remuneración justa que correspondería a quien desempeñe esas funciones, se deben tomar en consideración, por su orden y debidamente ponderados, los siguientes factores:

Complejidad de deberes; nivel de educación mínimo para el desempeño del cargo; experiencia; grado de supervisión que ejerce o requiere; consecuencia de error; originalidad necesaria; relaciones personales y condiciones de trabajo.

Hemos procedido a evaluar los anteriores factores en relación con el puesto en referencia, dándoles una puntuación conforme a la escala de valores que para estos efectos se usa en algunas oficinas de clasificación y valoración de puestos, y el resultado es el siguiente:

Complejidad de deberes

Este factor es el que indica la habilidad que se debe poseer para desempeñar la labor y expresar la complejidad del trabajo encomendado. Este factor incide en el grado 4 de la citada escala de valores que tiene una equivalencia de 80 puntos, por ser trabajo poco rutinario, de alguna variedad, que requiere buen juicio en la aplicación de prácticas y procedimientos establecidos.

Nivel de Educación

Se refiere a la preparación mínima necesaria para el cabal desempeño del puesto e incide en el grado 3½ con una puntuación de 65 y que, en general, equivale al nivel de educación que posee un bachiller.

Experiencia

Este factor lo hemos ubicado en el grado 3½ que contempla un período de 6 a 12 meses de experiencia previa, independiente de las capacidades intelectuales y técnicas de la persona, necesaria para el eficiente desempeño del puesto, y alcanza una puntuación de 85.

Grado de supervisión que ejerce o requiere

Tiene por objeto medir la responsabilidad que emana de planear, organizar, dirigir, coordinar y revisar el trabajo de otros. Le ha correspondido el grado 4 de la escala, equivalente a 75 puntos, por corresponder a este nivel la responsabilidad de velar por la disciplina, resolver los problemas que surjan durante el trabajo, velar por la aplicación de los planes de operación y revisar la calidad y eficiencia del trabajo ejecutado por sus subalternos.

Consecuencia de error:

Se refiere a la probabilidad de cometer errores y a la trascendencia de los mismos. Le ha correspondido el grado 3½ equivalente a 50 puntos. Lo hemos ubicado en este grado debido a que quien desempeñe el puesto le corresponde un grado considerable de responsabilidad y los errores pueden tener cierta trascendencia y ocasionar pérdidas o daños materiales.

Originalidad necesaria

Se refiere a las exigencias del puesto para actuar con independencia y el grado de imaginación que demanda. Le corresponde el grado 3 equivalente a 40 puntos que indica habilidad para planear y ejecutar operaciones.

Relaciones Personales

Este factor lo determina el grado de contactos personales y de relaciones públicas propias de su puesto. Lo ubicamos en el grado 3 al que corresponde 50 puntos. El trabajo requiere un grado apreciable de relación que se origina al supervisar el trabajo de otros y los contactos frecuentes con otras dependencias.

Condiciones de trabajo

Factor este que se explica por sí mismo y que en consideración a las excelentes condiciones de trabajo existentes en la Universidad le corresponde el grado 1 de la escala con una ponderación de 10 puntos.

En resumen, los factores considerados en el análisis anterior, se pueden expresar en la forma siguiente:

<u>Factor</u>	<u>Grado</u>	<u>Puntuación</u>
Complejidad de deberes	4	80
Nivel de Educación	3½	65
Experiencia	3½	85
Grado de Supervisión	4	75

Consecuencia de Error	3½	50
Originalidad Necesaria	3	30
Relaciones personales	3	50
Condiciones de Trabajo	1	<u>10</u>
	<u>Total</u>	445

En los anexos Nos 3 y 4, se acompañan la escala de valores y la tabla de equivalencias, respectivamente, pudiéndose observar en esta última que a un total de 445 puntos, corresponde un salario de \$1.000 mensuales.

Como se observa, el método de análisis anterior es útil porque sirve para convertir factores básicos de valoración de puestos en valores numéricos, reduciendo en esta forma la subjetividad de esta función y los elementos de juicio en que ella está basada.

Es importante hacer notar que la puntuación y el salario anteriormente dictados corresponden al puesto concebido conforme a sus nuevas atribuciones y responsabilidades, es decir, disminuyéndole las labores propias de las Secciones de Mantenimiento y Zonas Verdes y considerándolo como una Jefatura de Sección (Servicios Generales), que eventualmente dependería de una futura Dirección General Administrativa de la Universidad. Ahora bien, si el puesto se mantuviera como está actualmente, es decir, como Director de un Departamento que incluye las referidas secciones de Mantenimiento y Zonas Verdes, algunos de los factores de evaluación variarían en grado y puntuación, alcanzando entonces dicho puesto un nivel más alto de deberes y responsabilidades y un salario proporcionalmente mayor.

3. b) RECOMENDACIONES

Después del estudio realizado y conforme ha quedado expuesto en los párrafos anteriores, la Comisión encargada de llevar a cabo esta investigación, se permite formular las siguientes recomendaciones:

- I.- Trasladar las Secciones de Mantenimiento y Zonas Verdes al Departamento de Planeamiento y Construcciones.
- II.- Cambiar el nombre que actualmente tiene el Departamento, (Administración de la Ciudad Universitaria) por el de "Sección de Servicios Generales".
- III.- Mantener un Registro de Prioridades en la Sección de Ebanistería y comunicar oportunamente a los interesados cualquier variación en las fechas de entrega de mobiliario.
- IV.- Estudiar la posibilidad de que alguno de los empleados superiores esté siempre presente en la Oficina durante las horas de Trabajo.

V.- Ampliar la Bodega de madera y adquirir una acopladora de cadena para lograr un más eficiente rendimiento.

VI.- Clasificar y Valorar los puestos existentes en el Taller de Ebanistería.

VII.- Revisar la Jornada de trabajo y la frecuencia de los períodos de descanso del personal de vigilancia de la Universidad.

VII.- Establecer cursos de adiestramiento en servicio para mejorar la eficiencia del personal citado en el párrafo anterior, y variar los métodos de reclutamiento y selección de los guardas de la Universidad.

IX.- Considerar las recomendaciones contenidas en reciente informe referente a la promulgación de un nuevo Reglamento de Trabajo para los porteros.

X.- Adquirir una nueva central telefónica y mejorar las condiciones de trabajo de las telefonistas.

XI. Adiestrar personal en el manejo de la Central Telefónica que pueda atender necesidades extraordinarias de este servicio.

XII.- Reasignar el puesto de "Director del Departamento Administrativo" por el de "Jefe de la Sección de Servicios Generales", de acuerdo con los nuevos deberes y responsabilidades que la adopción de las anteriores recomendaciones originaría.

Al dejar así cumplido el informe que nos encargara el Consejo Universitario, nos servimos de la oportunidad para expresar nuestro agradecimiento por la confianza otorgada y nos suscribimos del señor Rector, muy atentos y seguros servidores.

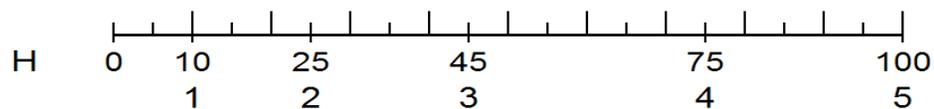
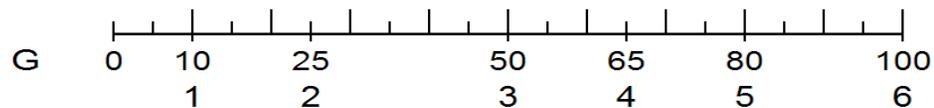
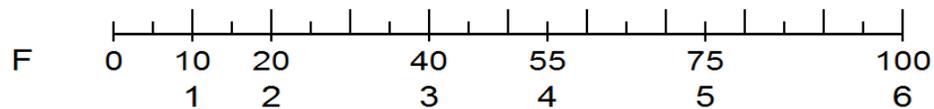
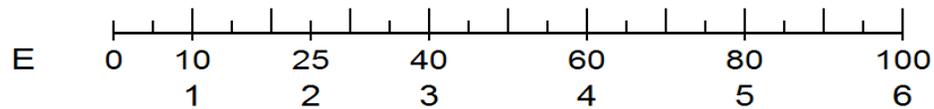
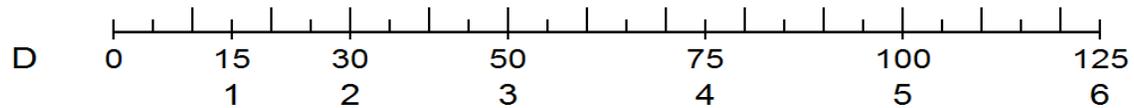
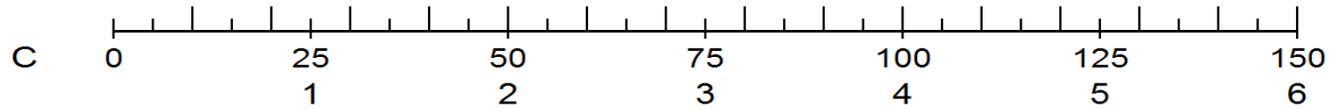
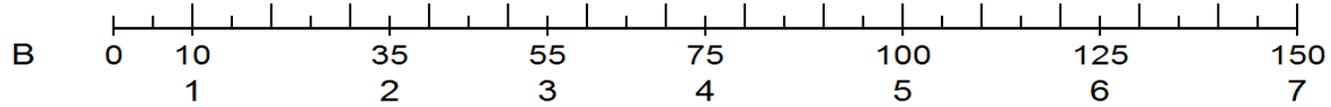
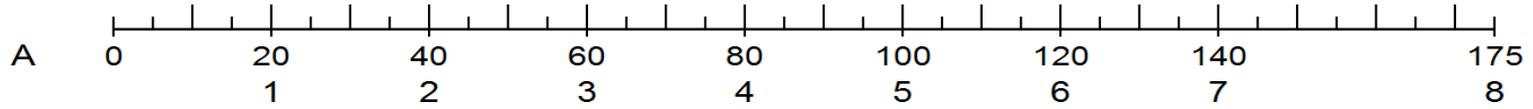
Oscar Chaves Esquivel.

Enrique Castro Rodríguez

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LA
CIUDAD UNIVERSITARIA

SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

ESCALA DE VALORES



A	COMPLEJIDAD
B	EDUCACION
C	EXPERIENCIA
D	SUPERVISION
E	CONSECUENCIA ERROR
F	ORIGINALIDAD
G	RELACIONES PERSONALES
H	CONDICIONES DE TRABAJO

TABLA DE EQUIVALENCIAS

<u>Categorías</u>	<u>Puntuación</u>	<u>Salario</u>
1 a 8	0 a 95	¢100 a 275
9	95 - 110	300
10	110 - 125	325
11	125 - 135	350
12	135 - 150	375
13	150 - 160	400
14	160 - 170	425
15	170 - 180	450
16	180 - 190	475
17	190 - 215	500
18	215 - 265	550
19	265 - 305	600
20	305 - 325	650
21	325 - 340	700
22	340 - 355	750
23	355 - 365	800
24	365 - 395	850
25	395 - 410	900
26	410 - 440	950
27	440 - 470	1.000
28	470 - 505	1.100
29	505 - 525	1.200
30	525 - 560	1.300
31	560 - 595	1.400
32	595 - 625	1.500
33	625 - 650	1.600
34	650 - 670	1.700
35	670 - 695	1.800
36	695 - 715	1.900

37	715 - 740	2.000
38	740 - 755	2.200
39	755 - 780	2.400
40	780 - 800	2.600

NOTA: Esta es una copia del Acta original manuscrita, tomo 30, folio 89, la cual se encuentra en la Unidad de Información del Centro de Información y Servicios Técnicos, (CIST), del Consejo Universitario.