

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
CONSEJO UNIVERSITARIO
ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA N.º 1602
CELEBRADA EL 20 DE OCTUBRE DE 1967



ACTA DE LA SESIÓN N.º 1602¹

TABLA DE CONTENIDO

Artículo		Página
1.-	<u>SUBCOMISIÓN DE PRESUPUESTO envía los acuerdos tomados en su sesión N° 29-67.</u>	2
2.-	<u>SUBCOMISIÓN DE PRESUPUESTO pide autorización para elaborar un presupuesto extraordinario para reforzar las partidas generales a las que se les asignó en el Presupuesto Ordinario la mitad de lo que les correspondía, razón por la cual en este momento la mayoría se encuentran agotadas o por agotarse.</u>	3
3.-	<u>Se aprueba el informe rendido por el Lic. don Luis Torres, Director del Departamento de Registro sobre LA OFICINA CENTRAL DE HORARIOS Y DISTRIBUCIÓN DE AULAS. Este informe figurará como Anexo N° 2 del acta de la sesión N° 1591.</u>	5
4.-	<u>Asuntos, entre otros, que conocerá el Consejo Universitario en su sesión del lunes 23 de octubre de 1967.</u>	9
5.-	<u>El Sr. Rector informa que la investigación sobre las estructuras administrativas de la Universidad ha venido realizando el Dr. Peretti, mediante colaboración de la ESAPAC, ha finalizado. En el informe rendido se señala la conveniencia de nombrar Director en la Oficina de Personal.</u>	9

¹ El acta original no contiene portada ni en el Expediente de Sesión ni en el Tomo Original de Actas. La presente acta puede presentar algunos errores ortográficos u omisión de letras. Se respeta la transcripción original.

Acta de la sesión N° 1602, extraordinaria, efectuada por el Consejo Universitario a las ocho de la mañana con cinco minutos del día 20 de octubre de mil novecientos sesenta y siete. Con la asistencia del señor Rector Profesor Carlos Monge Alfaro, quien preside. Del señor Vice-Rector Otto Jiménez Quirós; de los señores Decanos, Ing. Álvaro Cordero, Prof. John Portuguez, Licda. María E. Dengo de Vargas, Ing. Walter Sagot, Lic. Fernando Montero Gei, Lic. Carlos José Gutiérrez, Dr. Gil Chaverri, Lic. Fidel Tristán. De los señores Vice Decanos Lic. Teodoro Olarte y Dr. Hernán Cortés. Del señor Lic. Mario Jiménez Royo, Euditor[sic]1 y del Lic. Carlos A. Caamaño, Director Administrativo de la Universidad.

ARTÍCULO 01.

El señor Rector da lectura a los acuerdos tomados por la Subcomisión de Presupuesto en su sesión N° 29-67 que dicen así:

“Artículo 1°) Se recomienda la formulación de un Presupuesto Extraordinario por la suma de ¢11.121.60, proveniente de fondos suministrados por el Instituto de Salud Pública de Estados Unidos, en relación con el Grant PH-43-64-31, otorgado al Profesor Investigador Lic. José Alberto Sáenz Renauld. Las partidas que deben ser reforzadas con los referidos fondos, son las siguientes:

Materiales	¢3.964.00
Viáticos	4.972.00
Transportes	654.00
Cuotas Seguro Social	876.60
Póliza Contra Accidentes	655.00

Artículo 2°) El Patronato de Becas solicita un presupuesto extraordinario, para reforzar la partida de “Becas a Estudiantes” en la suma de ¢137.082.15, para cuyo efecto se toman lo siguientes recursos:

Superávit 1966-1967	49.868.15
Reintegros Préstamos a Estudiantes y Profesores	40.000.00

Becas anuladas año 1966	15.800.00
Superávit Cuotas Centro de Recreación Estudiantil	6.414.00
Reintegros Becas a Prof.	<u>25.000.00</u>
	137.082.15”

Se aprueba sin ninguna objeción lo solicitado por la Subcomisión de Presupuesto. Comunicar: Subcomisión Presupuesto, Microbiología, Patronato de Becas.

ARTÍCULO 02.

A continuación se da lectura al informe de la Subcomisión de Presupuesto tomado en su sesión N° 30-67 que dice así:

La Subcomisión de Presupuesto, en Sesión 30-67, celebrada el día 10 de octubre en curso, artículo 1°, acordó recomendar la formulación de un presupuesto extraordinario por la suma de ¢1.300.000.00, mediante la recalificación del Ingreso de Sucesiones, con el fin de reforzar las partidas generales, a las que se les asignó en el Presupuesto Ordinario, la mitad de lo que les correspondía, razón por la cual en este momento la mayoría se encuentran agotadas o por agotarse. Las partidas que deben reforzarse son las siguientes:

Jornales	80.000.00
Prestaciones	20.000.00
Servicios	350.000.00
Materiales	314.500.00
Biblioteca	80.000.00
Equipo de Oficina	30.000.00
Equipo Didáctico	5.000.00
Magisterio	295.500.00
Junta de Patrimonios	<u>125.000.00</u>
	¢1.300.000.00”

El señor Rector aclara que este presupuesto se fundamenta en ingresos que recibe la Universidad por concepto de sucesiones.

El Lic. Fernando Montero Gei recuerda que en una ocasión anterior conversó con el señor Rector acerca de la necesidad que tiene la Facultad de Microbiología de construir una instalación para su uso en el edificio del Hospital.

El señor Rector aclara que ya se iniciaron las primeras conversaciones para la construcción mencionada; esta se solventará con dinero del presupuesto que están estudiando.

El señor Auditor dice que todos los años, al discutirse el presupuesto ordinario se trae una suma para estos fines la cual se va hipertrofiando por tantas necesidades que hay en nuestra Institución, lo que va en demérito de una serie de partidas que como no son humanas se pueden rebajar. Estos puntos son los que ahora trata de reforzar o sea que este dinero viene a llenar las necesidades que habían quedado en suspenso dentro del presupuesto del año entrante. En lo que se refiere a la solicitud de la Facultad de Microbiología, cree conveniente que se presente un proyecto integral que comprenda no sólo la construcción sino también el equipo que necesiten en el nuevo edificio.

El Lic. Montero Gei dice que la necesidad más importante para la Facultad de Microbiología es la construcción, puesto que el material lo han ido llevando en el transcurso de tres años que tienen de trabajar allí.

El Dr. Gil Chaverri y el Lic. Luis Torres Moreira ingresan a la sala de sesiones a las ocho de la mañana con veinte minutos. El señor Director del Departamento de Registro asiste como invitado especial a esta sesión extraordinaria en que se va a discutir un informe elaborado por él.

Después del cambio de impresiones estipulado se aprueban sin ninguna objeción las partidas señaladas por la Subcomisión de Presupuesto.

Comunicar: Subcomisión de Presupuesto.

ARTÍCULO 03.

El señor Rector aclara que se ha invitado al Lic. Luis Torres M. Director del Departamento de Registro para que esté presente mientras se realiza el análisis del documento elaborado por él en relación con la Oficina Central de Horarios y Distribución de Aulas. Este documento figura como anexo N° 2 artículo 10 del acta N° 1591.

El Lic. Fidel Tristán ingresa a las ocho de la mañana con veinticinco minutos.

Una vez leído el informe, el señor Rector hace uso de la palabra para referirse a los tres puntos finales que tratan de crear nuevas plazas en la Universidad. Recuerda que debe evitarse a toda costa la burocracia en la Universidad por lo que cree conveniente que el Consejo Universitario analice el tema en sí, y que el estudio sobre la necesidad de estos funcionarios lo haga la Comisión de Personal junto con el Director del Departamento de Registro; sí estos deberán emplearse de una sola vez o si podría hacerse poco a poco.

El Lic. Luis Torres Moreira, Director del Departamento de Registro, agradece la oportunidad que le han brindado al poder conversar con los Miembros del Consejo Universitario y a continuación dice:

“Da lectura del informe se desprende los puntos básicos que destacan la importancia de la existencia de una Oficina de Distribución de planta física y programación horarios. Desde hace mucho tiempo me ha interesado por este tipo de problemas dentro de la Universidad los cuales se han acentuado más en los últimos años. A través de la Oficina de Registro se ha dado cuenta de que hace falta darle a la Universidad, y a los estudiantes fundamentalmente, mayor seguridad en cuanto a los programas que cada año se elaboran. Unumera[sic]2 varios puntos que deben corregirse como la publicación de los planes con suficiente antelación para que el alumno pueda arreglar su horario de trabajo, la mejor coordinación de cátedras entre Ciencias y Letras y las Facultades profesionales, etc. Por estas razones le ofrece a la Universidad una oficina que resuelva todos estos problemas y que redundará en beneficio de la seriedad de la Institución. La idea que tuvo en mente cuando concibió

este proyecto fue la de seguir una política similar a la llevada a cabo en las Universidades de Estados Unidos. Pudo observar de cerca el sistema que tiene la Universidad de Houston; conversó con las personas que se encargan de estas actividades y constató que un mes antes de que se inicien las lecciones los estudiantes tienen disponible todo el material de matrícula en lo que a horarios y preformas se refiere.

Agrega el Lic. Torres que el problema tiene otra fase de interés y es la construcción de nuevos pabellones, y la ampliación y mayor utilización de los viejos. En un estudio que efectuó en 1963 cuando trabajaba en una organización internacional hizo una investigación al respecto y encontró que nuestra utilización de la planta física es muy escasa por la falta de dinero y espacio; no se tiene más capacidad para nuevos estudiantes pero mientras no se tenga un conocimiento exacto de cual es la utilización que se está haciendo de la planta física, no se podrá seguir adelante. Dentro del programa de establecimiento de edificios, ¿por qué no se ha pensado en uno que conste únicamente de aulas para que sea aprovechado al máximo por la Institución en actividades docentes? Las labores de matrícula pueden mejorarse llevando un registro de aprovechamiento de aulas y un estudio determinado de posibilidades de demanda de matrícula. Muchas veces se crean programas que no se sabe si van a responder a la demanda de los jóvenes del país. Los grupos de las tardes son más solicitados que los de la mañana, por eso se deben brindar mayores oportunidades, en el primer caso.

En resumen el Lic. Torres. Moreira considera, por la experiencia que tiene en este tipo de cosas, que conviene centralizar la confección de los horarios y la distribución de las aulas para un mejor aprovechamiento, el cual se haría buscando un tráfico horizontal, de estudiantes. Todo esto para lograr un mejor aprovechamiento, una mejor previsión en la matrícula y ofrecer en el tiempo mas conveniente, mayores posibilidades a los estudiantes. Por último destaca la importancia de preparar un catálogo descriptivo de los cursos que en la Universidad de Costa Rica se ofrecen.

El señor Rector dice que la utilización de la planta física puede ser un hecho siempre que se puedan construir los pasajes a cubierto, especialmente para los meses lluviosos que son tantos en nuestro país. En cuanto al catálogo de la Universidad sabe que debe hacerse con seis meses de antelación al comienzo de los cursos;

este hecho muestra el grado de organización y madurez de una Universidad y en Costa Rica se tiene que llegar a hacerlo.

El Lic. Fernando Montero Gei considera que el documento en estudio está bastante bien elaborado. El Lic. Torres Moreira tiene plena conciencia de la situación real de la Universidad. Las variaciones a última hora de los horarios con perjudiciales para los estudiantes y para la Institución. En muchas ocasiones se ve el caso de estudiantes que terminan sus lecciones a determinada hora en la Ciudad Universitaria, y diez minutos después deben ingresar a una nueva clase que se imparte en San José por ejemplo, todo por falta de cuidado y organización. Se manifiesta completamente de acuerdo con que se cree una Oficina de este tipo, pues realmente hace falta en la Institución. Por último destaca la importancia de que se confeccione un Catalogo en la Universidad.

El Dr. Hernán Cortés dice que en el informe pueden destacarse tres partes básicas: primero la distribución de los horarios; segundo la coordinación de ellos y la confección del catálogo universitario y tercero la utilización de la planta física. Con respecto a este tercer punto sabe que es una necesidad estudiarlo, pero cree que deben verse aún otros puntos que no se han tomado en cuenta, como el problema disciplinario y administrativo que se presenta en las facultades profesionales pequeñas al recibir a grupos numerosos de Ciencias y Letras. Hace la observación para que sea tomado en cuenta este punto, aún cuando en el documento se establece, en el punto cuarto, que en su oportunidad se conversará con los Decanos y Secretarios de las Escuelas universitarias para determinar su coordinación. En Odontología por ejemplo, pueden utilizarse tres aulas que están en el sótano y que poseen una puerta de entrada independiente.

El señor Director del Departamento de Registro dice que cada Escuela profesional tendrá prioridad sobre sus instalaciones.

El Dr. Cortés felicita al Lic. Torres Moreira por el trabajo tan bien elaborado que ha presentado.

El señor Rector sugiere que se apruebe el informe con las siguientes recomendaciones:

1.- Que se integre una Comisión compuesta por los señores Lics. Mario Jiménez, Carlos A. Caamaño y Luís Torres para que estudie la posibilidad de ir desarrollando las actividades relacionadas con este asunto. Esta Comisión deberá enviar informes quincenales a los señores Decanos para que estos presenten cualquier sugerencia que deseen discutir en el seno del Consejo Universitario.

2.- En cuanto a los funcionarios que se requieren para hacer funcionar la Oficina Central de Horarios y Distribución de Aulas, que la Comisión de Personal y el Director del Departamento de Registro estudien el asunto.

El Dr. Gil Chaverri dice que no se debe tomar como una invasión la utilización que la Facultad de Ciencias y Letras hace de las instalaciones universitarias ya que ellos lo han entendido como una colaboración que se presta a la Facultad que más necesidades de planta física tiene en estos momentos. Agradece la buena voluntad con que han tratado de obviar las dificultades que se presentan en Ciencias y Letras por estas razones.

El Lic Carlos José Gutiérrez pregunta si la Oficina Central de Horarios empezará a trabajar para el curso de 1968.

El Prof. Monge Alfaro contesta que puede aprobarse en principio el contenido del informe; si se empieza a trabajar a partir del 1° de marzo de 1968, el programa deber aplicarse en forma progresiva. La Comisión que llevará a cabo los primeros pasos de este asunto dirá qué aspectos pueden iniciarse a partir del próximo curso académico. Lo que debe tener prioridad es la confección del Catálogo de la Universidad, pues es de suma importancia que se edite cuanto antes.

Después de este amplio cambio de impresiones se acuerda:

1.- Aprobar el informe presentado por el Lic. Luís Torres Moreira, Director del Departamento de Registro, relacionado con la Oficina Central de Horarios y Distribución de Aulas.

2.- Nombrar una Comisión compuesta por los señores Licenciados Luis Torres M., Carlos A. Caamaño y Mario Jiménez R. para que estudien las implicaciones de este

asunto. Deberá enviarse informes quincenales de sus actividades al Sr. Rector y los señores Decanos.

3.- Encargar a la Comisión de Personal que estudie junto con el señor Lic. Luis Torres M. referente al personal que la Oficina Central de Horarios y Distribución de Aulas necesita para su funcionamiento.

4.- Encargar al Arq. don Jorge E. Padilla que elabore un costo aproximado de los "pasos a cubierto" en toda la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, con la recomendación de que el presupuesto sea calculado de acuerdo con las posibilidades económicas de la Institución.

La Licda. Marra E. Dengo de Vargas destaca la idea expresada por el Lic. Luis Torres M. respecto a un edificio que conste solamente de aulas, la cual le parece muy conveniente y que puede ser utilizada cuando se construya la ampliación de Ciencias y Letras.

ARTÍCULO 04.

El señor Rector dice que para la sesión del próximo lunes se estudiará en primer término el informe presentado sobre las funciones de los Secretarios de las Facultades. Como segundo punto se nombrarán a los Coordinadores de las Carreras de Ciencias de la Comunicación Colectiva y Ciencias Políticas.

Se toma nota.

ARTÍCULO 05.

El señor Rector pone en conocimiento de los presentes que la investigación que se ha venido haciendo sobre la situación de las estructuras administrativas de la Universidad ha finalizado.

El informe de la investigación mencionada será puesto en su conocimiento por el señor Peretti, quien le señaló junto con el Lic. Wilburg Jiménez la conveniencia de considerar el nombramiento de un Director en la Oficina de Personal.

Se acuerda enviar una nota de agradecimiento al Dr. Peretti y a la ESAPAC por los valiosos servicios prestados a la Institución.

Comunicar: Dr. Peretti, ESAPAC.

A las nueve de la mañana con diez minutos se levanta la sesión.

RECTOR²

VICERECTOR

NOTA: Todos los documentos de esta acta se encuentran en el archivo del Departamento de Actas y Correspondencia, donde pueden ser consultados.

Nota: Todos los documentos originales se encuentran en el archivo del Departamento de Actas, tomo 70 encontrándose no foliado, en el Archivo de la Unidad de Información del Consejo Universitario, donde pueden ser consultadas.

2 El acta firmada se encuentra en el Tomo Original de Actas.