

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
CONSEJO UNIVERSITARIO
ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA N.º 1729
CELEBRADA EL 03 DE NOVIEMBRE DE 1969



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

ACTA N° 1729
04¹ de noviembre de 1969

ACTA EXTRAORDINARIA SER REVISADA POR
EL CONSEJO UNIVERSITARIO

Departamento de Publicaciones
23971

¹ La portada indica la fecha 04 de noviembre, sin embargo, la sesión se celebró el 03 de noviembre, se respeta la transcripción.

ACTA DE LA SESIÓN N.º 1728²

03 de noviembre de 1969

TABLA DE CONTENIDO

Artículo		Página
1.-	<u>Aprobación de las actas números 1626 y 1627 con su anexo número 1, sin observaciones.</u>	3
2.-	<u>Se analiza el Proyecto de reforma al Transitorio II de la Ley del Colegio de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica N.º 3663 del 10 de enero de 1969, publicado en La Gaceta el día 25 de octubre de 1969.</u>	3
3.-	<u>ESTATUTO ORGÁNICO. Se reforma el artículo 105 del Estatuto Orgánico.</u>	5
4.-	<u>INSTITUTO CENTROAMERICANO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ICAP) envía un documento relacionado con las funciones de la Auditoría en la Universidad de Costa Rica.</u>	6
5.-	<u>ANEXO N.º 1. Se incluye el “Plan de Implementación para el Periódico de la Universidad de Costa Rica” presentado por el Sr. Harold Fonseca, Representante de “The New York Times”, a solicitud del señor Secretario General, Dr. Otto Jiménez Quirós.</u>	28
6.-	<u>ANEXO N.º 2. Para efectos de su promulgación en información en lo que corresponda, se incluye el acta N.º 37 de la Comisión Determinativa de Planes Docentes, Área de Ciencias Sociales.</u>	28
7.-	<u>ANEXO N.º 3. Se incluye el acta N.º 31 de la Comisión Determinativa de Admisión, para efectos de su promulgación e información en lo que corresponda.</u>	29
8.-	<u>ANEXO N.º 4. Se incluye el Acta N.º 117 de la Comisión Determinativa de Reglamentos, para efectos de su promulgación.</u>	29

2 La presente acta contiene algunos errores ortográficos u omisión de letras. Se respeta la transcripción original.

Acta de la sesión N° 1729, extraordinaria, efectuada por el Consejo Universitario el día tres de noviembre de mil novecientos sesenta y nueve, a las ocho horas con treinta minutos. Con la asistencia del señor Rector, Prof. Carlos Monge Alfaro, quien preside. Del señor Secretario General, Dr. Otto Jiménez Quirós. De los señores Decanos Ing. Álvaro Cordero, Prof. John Portuguese, Lic. José Manuel Salazar Navarrete, Dr. Gil Chaverri, Lic. Carlos José Gutiérrez, Licda. María E. Dengo de Vargas, Lic. Oscar Ramírez, Dr. Rodrigo Gutiérrez, Ing. Walter Sagot, Dr. Raymond Pauly. De los señores Vice-Decanos Lic. Teodoro Olarte y Dr. Enrique De la Cruz. De los Representantes Estudiantiles, señores Luis Baudrit y Marco Vinicio Tristán. Del Lic. Luis Torres Moreira, Director Administrativo a. i. y del Lic. Mario Jiménez Royo, Auditor de la Universidad.

ARTÍCULO 01.

Se aprueba sin ninguna observación las actas números 1626 y la 1627 con su anexo N° 1.

ARTÍCULO 02.

El señor Rector hace uso de la palabra para recordar que deben pronunciarse sobre el Proyecto para reformar el transitorio II de la Ley del Colegio de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica N° 3663 de 10 de enero de 1966. Dice que una vez más no se recibió la consulta del Poder Legislativo oportunamente; el asunto se encuentra para ser discutido por el plenario de la Asamblea. El señor Secretario General hizo las averiguaciones del caso en la Oficina de Correos y le contestaron por escrito, según nota firmada por el Jefe de la Oficina, que no hay constancia de que se hubiese puesto a la Universidad el telegrama del caso, razón por la cual envió una nota al señor Secretario de la Asamblea explicándole que por esto fue que la Institución no tomó cartas en el asunto. Ya en otra oportunidad, cuando se conoció el Proyecto de Ley para la Creación del Colegio de Médicos Homeópatas, sucedió lo mismo.

El transitorio II mencionado dice a la letra:

“Se tendrán por inscritos e incorporados en el Colegio de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, a los que actualmente figuran como miembros de él, y a los Ingenieros Eléctricos, Electrónicos, Industriales, Mecánicos y Electromecánicos, costarricenses, graduados en Universidades extranjeras antes del 31 de diciembre de 1968, que presenten los atestados y credenciales requeridos por la Universidad de Costa Rica, y un Certificado de Idoneidad

Profesional expedido por alguna institución del estado o empresa privada de reconocido prestigio, a juicio de la Universidad de Costa Rica, a efecto de que puedan acogerse a todos los beneficios y garantías dispuestos en la ley que se modifica”

Agrega el señor Rector que hizo una reunión a la que asistieron los señores Decanos de la Facultad de Ingeniería y Director del Departamento Legal, y éste último, después de las conversaciones del caso, emite el siguiente informe:

“Estimado señor Rector:

Por este medio me permito someter a la consideración de Usted la opinión que el Departamento Legal de la Universidad de Costa Rica tiene en relación al Proyecto de Ley tendiente a reformar el Transitorio II de la Ley Orgánica del Colegio de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, N° 3663 de 10 de enero de 1966.

Como es de conocimiento público el artículo 84 de la Constitución Política de Costa Rica, establece que la Universidad es una Institución de cultura superior que goza de independencia para el desempeño de sus funciones, y de plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones, así como para darse su organización y gobierno propios.

En concreto, la Universidad de Costa Rica es una Institución autónoma, razón por la cual ninguna ley podría en modo alguno lesionar esa autonomía e independencia, ya que de hacerlo se violaría gravemente ese principio constitucional que proclama la autonomía universitaria.

Es por esa misma razón, vale decir la defensa de la autonomía universitaria que la misma Constitución Política establece en su artículo 88 que para la discusión y aprobación de proyectos de ley relativos a las materias puestas bajo la competencia de la Universidad de Costa Rica, o relacionadas directamente con ellas, la Asamblea Legislativa deberá oír previamente al Consejo Universitario.

Ahora bien, en todo lo relativo al ejercicio de profesiones reconocidas en el país, es la Universidad de Costa Rica, la Institución exclusivamente autorizada para dar dicha autorización. Es así que el artículo 443 del Código de Educación, de una manera terminante dispone que corresponde exclusivamente a la Universidad de Costa Rica la facultad de autorizar el ejercicio de profesiones reconocidas en el país. Igualmente el artículo 21 de la Ley Fundamental de Educación reconoce esa facultad exclusiva de la Universidad de Costa Rica en lo que toca a autorizar el ejercicio de profesiones reconocidas en el país.

En el caso particular de la reforma al transitorio segundo de la Ley Orgánica del Colegio de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, a la Universidad de Costa Rica no se le tomó en consideración en ningún momento, no obstante ser la única Institución facultada para opinar sobre esa materia. Por consiguiente, considero que le proyecto de ley a que se ha hecho referencia, lesiona gravemente la autonomía universitaria, por invadir funciones que como quedó demostrado corresponden única y exclusivamente a la Universidad de Costa Rica.”

En consecuencia, todos los presentes se manifiestan de acuerdo con el pronunciamiento; por tanto, se acuerda enviar una nota al señor Presidente de la Asamblea Legislativa impugnando el transitorio con base en las razones que aduce el Departamento Legal.

Comunicar: Asamblea Legislativa, Ingeniería, Departamento Legal.

El Lic. José Manuel Salazar Navarrete ingresa a las ocho horas con cuarenta minutos.

ARTÍCULO 03.

El señor Rector recuerda que en la sesión anterior N° 1728, artículo 3, se aprobó el Reglamento de Graduación, una de las medidas más importantes en cuanto se refiere al ordenamiento de las cosas en la Universidad de Costa Rica, y que va a redundar en beneficio del acto de clausura. Al tomar ese acuerdo se reforma el artículo 105 del Estatuto Orgánico, y sugiere, por ende, que se tome el acuerdo de la sesión N° 1728 antes mencionado, como una primera votación. La segunda se tomaría de inmediato. De esa manera se mandaría a publicar.

El artículo 105 dice así:

“La conclusión oficial de los cursos constituirá un acto solemne al cual deben asistir todos los profesores y alumnos; en dicho acto se distribuirán los títulos a los graduados del año y todas las distinciones a que se hagan acreedores los alumnos.”

Agrega el señor Rector que la variante sería conformar la redacción al hecho de que durante el año habrá dos actos de graduación, para el primero y segundo semestre, así como un relato sencillo de la forma como se efectuarán.

Todos los presentes se manifiestan de acuerdo con la moción del señor Rector y por unanimidad se aprueba la reforma, en segunda votación.

En consecuencia, se acuerda encargar a la Comisión Determinativa de Reglamentos que redacte en forma clara y precisa el Artículo 105 del Estatuto Orgánico, tal y como debe quedar con la reforma aprobada. Inmediatamente después se procederá a su publicación.

Asimismo, se elimina del Calendario Universitario la fecha diciem. 26 que señalaba la celebración del Acto de Clausura de este año, por cuanto el mismo se efectuará en la primera semana de enero.

Comunicar: Com. Deter. Reglamentos, Sr. Rector, DAC.

El Dr. Gil Chaverri ingresa a las ocho horas con cuarenta y cinco minutos.

ARTÍCULO 04.

El señor Rector manifiesta que desde hace algún tiempo envió una nota al señor Director del Instituto Centroamericano de Administración Pública, Lic. Wilburg Jiménez Castro, -fecha 12 de setiembre del año en curso. Posteriormente efectuaron reuniones el Lic. Jiménez y él, a las que asistieron diferentes expertos en Auditoría, Organización y Métodos y en asuntos de presupuesto, todo esto como derivado de la resolución tomada por el Consejo Universitario en sesión N° 1711, artículo 4, en la que se le encargó que nombrase una Comisión para estudiar las inquietudes de algunos Decanos con respecto a la Dirección Administrativa, Auditoría, Administración Financiera, Proveeduría, Subcomisión de Presupuesto, Departamento Legal, Patronato de Becas, etc. La encomienda era de tales dimensiones, que después de una larga conversación que tuvo con algunos compañeros universitarios, entre ellos el Lic. Jenaro Valverde, el Lic. Eduardo Lizano, el Lic. Federico Vargas Peralta y otros, llegó a la conclusión de que el asunto era de gran responsabilidad y convenía pedir colaboración al ICAP, especializado en

asuntos de administración para el ámbito centroamericano. En ese sentido envió la carta que se transcribe a continuación:

“Estimado señor Director:

En relación con el cambio de impresiones que tuvimos hace pocas semanas en mi oficina, sobre objetivos, estructura, jurisdicciones, métodos y funcionamiento de algunos departamentos administrativos, le escribo esta nota, con carácter de atenta solicitud.

Las razones que me movieron a invitarlo junto con otros valiosos expertos del Instituto que usted dirige fueron las siguientes:

1º Con el crecimiento demográfico y escolar de la Universidad de Costa Rica han surgido problemas que han traído falta de ajuste en la administración: unos se refieren a personal, a administración financiera; a control y supervisión, tanto en lo que respecta a los gastos como al proceso de la enseñanza e investigación.

2º Se ha efectuado algunas evaluaciones, unas acometidas por técnicos extranjeros, otras por nacionales; pero no ha quedado claro en qué consiste la falta de articulación, las zonas de fricción, el entramamiento y la lentitud en los procesos.

3º Saber, a ciencia cierta, cuáles son los objetivos, la estructura, los componentes de la Comisión de Presupuesto de la Universidad de Costa Rica; sus relaciones con los Departamentos de Administración Financiera, Personal y Dirección Administrativa. Cuál la actitud que debe asumir el Rector con respecto a ella?³

La Comisión de Presupuesto debiera ser parte –sección u oficina- de una eventual Comisión de Planificación?⁴

4º Hasta el presente el Auditor tiene a su cargo algunas funciones administrativas: pertenece a la llamada Comisión de Presupuesto y participa en la elaboración de los presupuestos ordinarios y extraordinarios; ha tenido ingerencia[sic]⁵ en la ebanistería, proveeduría, da consejos a la Dirección de Administración Financiera.

3 Se incluye únicamente el signo de interrogación de cierre.

4 Ídem.

5 Léase correctamente: “injerencia”.

Las funciones administrativas citadas ha traído por consecuencia fricciones, discusiones y hasta críticas, no justificadas por cierto, de Decanos y otros funcionarios para quien tiene a su cargo la plaza mencionada en este aparte 4º.

5º La pregunta que se infiere del punto anterior es: cuál es, desde un punto de vista ortodoxo –si es que puede haber ortodoxia en campos de la administración y de las ciencias sociales– la figura y cuáles las funciones de la llamada auditoría?⁶

6º La Universidad tiene estructuras adecuadas; la falla anda por otros lados: en quienes administramos la Universidad, del suscrito para abajo. Enmendar fallas, adquirir sabiduría en la administración, demanda consejo de expertos y de hombres experimentados y duchos como usted.

Como apéndice me es grato acompañarle la siguiente declaración de propósitos esenciales.

Sin otro particular soy de usted atento y seguro servidor,

f) Carlos Monge Alfaro RECTOR”

El Dr. Raymond Pauly ingresa a las ocho horas con cincuenta minutos.

Continúa el señor Rector diciendo que pasaron varias semanas hasta que el Lic. Jiménez Castro tuvo la fineza de anunciarle el informe. Escribió algunas ideas que presenta a manera de motivación aún cuando sabe que el documento de fondo es el del ICAP; es oportuno que en esta sesión se conozcan algunas de las ideas del Rector. Su opinión se reduce en el siguiente documento:

“El Consejo Universitario encargó al Rector para que con una Comisión ad hoc presentara algunas ideas tendientes a hacer cambios en algunas estructuras administrativas que funcionan en forma deficiente, y han provocado fricciones en la marcha general de la Institución.

En las discusiones habidas en torno a tan interesante asunto surgió como tema de fondo el si el funcionamiento de las criticadas estructuras administrativas

6 Se incluye únicamente el signo de interrogación de cierre.

frenan o amortiguan la agilidad y los planes de desarrollo educativo de los señores Decanos y Directores de Departamentos académicos.

La inquietud debía analizarse a fondo pues urge atender y mejorar todo aquello que ponga trabas a las funciones y labores de quienes tienen en sus manos la enseñanza, la investigación y extensión.

Desde antes de 1957 –fecha de la reforma académica– surgieron movimientos y se redactaron proyectos tendientes a darle a la Universidad una mejor articulación para ofrecer óptimos servicios y alcanzar la unidad tanto en el aspecto académico como en el administrativo. O sea: nuestra Casa de Estudios debía centralizar actividades que en un principio estuvieron en manos de las Escuelas.

Tal postura movió a los universitarios a crear, en el llamado ámbito administrativo, Departamentos que con el tiempo aumentaron: Biblioteca, Registro, Bienestar y Orientación, Proveduría, Planeamiento y Construcciones, Publicaciones, Servicios Generales, Administración Financiera, Personal, Legal, etc.

Se llegó, pues, a la conclusión de que las Facultades y las Escuelas debían ceñir sus actividades a lo que es propio de su naturaleza: lo académico –entendiendo por ello la enseñanza y la investigación. Junto con ese sesgo de la vida universitaria hubo de contemplarse el otro: lo administrativo.

El alegato habido en los últimos años –fenómeno natural, secuela del extraordinario crecimiento de la Universidad de Costa Rica– gira en torno a si lo administrativo ha de entenderse como algo que tiene sentido por si mismo; o, si su carácter está en relación directa con la función esencial de toda universidad, que es salir por los fueros de lo académico y atender en forma acendrada y visionaria la formación de la juventud. Es claro que ambas actividades deben concebirse y llevarse a la práctica en íntima relación, de modo que guarden armonía. Una de ellas, lo académico es fin –desde este punto de vista– de los de mayor entidad de la Institución. Lo administrativo ha de girar en torno a esa esfera de labores y encomiendas.

Por eso, desde el momento en que surgen críticas a la administración por parte de los encargados de dirigir las unidades académicas de la Universidad es indispensable, inaplazable, estudiar el problema para encontrar sus causas y determinar las dimensiones de las fallas –si las hubiere.

1º Fallas apuntadas a la centralización

Arguyen algunos señores Decanos que el proceso de centralización administrativa ha limitado, en ciertos aspectos, su autoridad y retardado la aplicación de las normas y el desarrollo de planes, iniciativas, etc. Las críticas se han dirigido a la Dirección Administrativa, a la Auditoría, a la Sub Comisión de Presupuesto, a la Oficina de Personal y a la Proveduría.

Hacen hincapié en la lentitud y en el número de trabas y en el papeleo – a veces innecesario.

2º Fallas “estructurales”

Apuntan otras fallas, que me ha atrevido a denominar “estructurales”, porque en realidad obedecen a la forma como el propio Consejo creó algunos organismos y dictó los respectivos reglamentos.

Uno de ellos es el Patronato de Becas. El Consejo Universitario, previo largo y prolijo estudio, aprobó un Reglamento –que ha sido objeto de numerosas reformas– en el cual se indican las políticas y las metas que han de guiarlo. Según opiniones vertidas por algunos compañeros, conviene, a esta altura del desarrollo histórico de esa dependencia, hacer cambios radicales a fin de facilitar los dos programas principales: destino de las becas a los alumnos y los planes tendientes a estimular los estudios académicos de post grado de los profesores.

3º Obligación de cumplir con las propias decisiones del Consejo

A lo largo de la corta historia de la Universidad de Costa Rica, el Consejo Universitario ha legislado con buena intención y agilidad para satisfacer necesidades de profesores, de alumnos y de la comunidad. Cada uno de los Departamentos administrativos y de las dependencias en general, fundamentan su funcionamiento en Reglamentos la mayor parte de ellos producto de proyectos discutidos con amplitud por el Consejo Universitario. Ahora bien: una primera zona de fricción surge a la hora de cumplir con lo dispuesto o estatuido. Como humanos que somos hay la tendencia a encontrar fallas en las normas o en los actos derivados de éstas cuando un asunto o una iniciativa tropieza con una disposición reglamentaria. Comulgo con quienes manifiestan que los reglamentos se dictan para ordenar los procesos administrativos –aunque éstos tengan relación directa con los más importantes aspectos de la vida académica de la Institución–, y no para matar iniciativas, entorpecer labores ni, menos, meter en un zapato chino a Decanos, Directores de Departamento, etc. Salgo ahora por los furos de la flexibilidad. Pero no de una flexibilidad que mueva a la Universidad a que las cosas se hagan a la medida particular de quienes tengan

esta o aquella idea. Como en toda construcción escolar buena política es la de conciliar la seriedad y vigencia de los reglamentos con la realidad que crece en forma gigantesca, principalmente en estos tiempos de agitaciones sociales y de radicales cambios.

Algunas medidas importantes

La Universidad de Costa Rica tiene un ordenamiento y estructuras adecuadas; o sea, vías. Conviene usarlas. Más ello demanda disciplina, alta dosis de razonamiento a la hora de actuar y, lo que es decisivo, el diálogo.

He comprobado –como a todos ha ocurrido– que las más de las veces la falta de entendimiento entre los llamados “administradores” (así entre comillas) y los directores académicos obedece, no tanto a las estructuras y a la forma como el Consejo creó este o aquel organismo, sino a la ausencia de diálogo, a la prudencia de unos y otros a la hora de analizar las cosas. Creo, pues, importante instaurar como política vigorosa el entendimiento cuando los reglamentos no contemplen situaciones o coyunturas especiales, surgidas del diario vivir o del espíritu creativo y de las iniciativas de ambos tipo de servidores de nuestra Alma Máter.

Cambios que urge hacer

a) Crear la Comisión de Presupuesto.

Actualmente ha venido trabajando la denominada Sub Comisión de Presupuesto, integrada por el Director Administrativo, el Auditor y el Director del Departamento de Administración Financiera, encargada de analizar medidas, proyectos, programas, planes que impliquen erogaciones. Se la consulta en forma obligada con la idea de ver si existen los recursos en las partidas del caso para atender acuerdos del Consejo o decisiones del Rector.

Críticas fuertes ha recibido la Sub Comisión porque a veces irrumpe en jurisdicciones que no son la suya, pues indaga acerca de si un profesor de medio tiempo o de tiempo completo en realidad se necesita o no. En otras, aconseja se resuelvan algunos problemas –que implican gastos fuertes– en forma distinta de cómo lo sugieren los Directores de unidades académicas o el propio Consejo.

Después de conversar con los miembros de la Comisión ad hoc y de consultar expertos de ICAP –todos de solvencia científica y de prestigio internacional– llegué a la conclusión de que una Comisión que tenga tales atribuciones debe

eliminarse y encargar de esos menesteres al Director de Administración Financiera. Para saber si hay fondos o no, si procede el gasto o no, basta tan sólo con el informe que al respecto ofrezca el Consejo o el Rector hagan al Director del aludido Departamento.

En cambio, falta una Comisión, un funcionario de tiempo completo, con experiencia y categoría, encargada de analizar los presupuestos por programas, las proyecciones de los ingresos y de los egresos, acorde con los planes a mediano y largo plazo. Ese funcionario y esa Comisión se encargarían de estudiar el presupuesto y poner en manos del Rector los documentos que el Consejo o él personalmente solicite, sea para satisfacer a la Contraloría General de la República, o a la Asamblea Legislativa, o a la Oficina Nacional de Planificación, o a la propia Institución.

De acuerdo con los puntos de vista esbozados en el Informe redactado por ICAP, la comisión debe estar integrada por un funcionario de tiempo completo, del Director del Departamento de Administración Financiera y de dos personas más entendidas o especializadas en la materia. De ella, según el criterio dicho, no deberá formar parte ni el Director Administrativo ni el Auditor. El primero porque tiene múltiples obligaciones derivadas de su cargo; el segundo, porque es el contralor o fiscal económico de la Universidad. Debe estar fuera de los procesos para juzgar con objetividad la parte de los procesos considerado en la reglamentación que para tales efectos aprobó el Consejo.

b) Crear una Oficina de Organización y Métodos

Hoy no se concibe una empresa –de la naturaleza que sea– en los sectores público y privado sin una oficina, departamento, o sección llamado de organización métodos. La administración ha dejado de ser una mera y simple rutina para tornarse en un proceso vivo, cambiante, en cuyo diseño y funcionamiento también se da el espíritu creativo. En el concierto de las instituciones de un país las de enseñanza han adquirido una extraordinaria importancia no sólo porque tienen a su cargo el delicado papel de formar al hombre por medio o en función de la educación, la ciencia y la cultura, sino, también, de participar en el desarrollo nacional e internacional. Las metas y responsabilidades han aumentado y se han afinado, a tal punto que las universidades no pueden sentirse satisfechas con atender los fines tradicionales –que siguen siendo válidos y parte esencial de su quehacer–; la historia que vivimos plantea nuevas perspectivas y horizontes, nuevos rumbos. Para tomar una conveniente postura deben operarse cambios radicales: el primero, ha de producirse en nosotros mismos, en quienes dirigimos la Institución. El hombre y

el grupo en cuanto tales son los arquitectos de las transformaciones, urge una toma de conciencia y una voluntad que anime o lleve adelante reformas.

Por eso, es menester analizar con sentido crítico y con la mira puesta en alcanzar lo ideal, lo que somos y lo hacemos. En el campo administrativo se entiende el enunciado principio así: urge estudiar, investigar permanentemente la forma como funcionan las estructuras (si son eficientes; si se adaptan a las necesidades de un mundo en ebullición; si permiten los ajustes adecuados; si hay urgencia de variarlas en la parte o en el todo, etc.) y, además, los métodos que se aplican en la labor administrativa. Es, pues, una oficina de investigación, de meditación hecha con método científico. Lo dicho va no sólo con los llamados Departamentos Administrativos, son con todas las dependencias de la Universidad. Al fin y al cabo el proceso administrativo es consustancial a cualquier actividad universitaria, incluso las de más alto y profundo rango académico.”

El señor Rector agrega que estas ideas no tienen la pretensión de llegar a puntos concretos. Lo conciso es el informe enviado por el ICAP, copia del cual fue distribuida entre los señores miembros del Consejo Universitario y una aparece entre los documentos de esta Acta. Es tan importante, aún cuando lo que dice no sea la Biblia, que se permite leer las conclusiones a que llega para que sean analizadas.

Se transcribe a continuación la nota enviada por el señor Director del ICAP, que dice a la letra:

“Estimado señor Rector:

Me refiero a su atento oficio 1734/69 de fecha 10 de setiembre próximo pasado. Lo hago con algún retraso en vista de que asigné el trabajo que usted nos solicitó sobre la auditoría interna de la Universidad, a nuestro experto Dr. Carlos Barbosa Roca, pero él tenía que atender también un congestionado programa de actividades que incluía la rendición de otros importantes informes para el Gobierno de Costa Rica y el adiestramiento en servicio de un numeroso grupo de funcionarios públicos en el ramo de su competencia.

A ello ha obedecido el retraso para remitirle, como lo hago ahora, 20 ejemplares del “Informe sobre las funciones de la auditoría de la Universidad de Costa Rica”, con el cual se contestan los puntos 3, 4 y 5 de su atento oficio.

Notará que ese informe presenta los criterios profesionales del Dr. Barbosa, persona ampliamente capacitada en su campo de especialización; por las razones que me permití manifestarle verbalmente, no incorporan criterio alguno

mío al respecto, en vista de la relación familiar que existe entre el Auditor de la Institución y el suscrito.

Quiero sin embargo, referirme a algunos aspectos de su carta que no tienen relación con la auditoría interna.

El crecimiento demográfico y escolar de la Universidad de Costa Rica, que han ocasionado problemas que a su vez han motivado desajustes en la administración, deberían obligar aún más a prever desde ahora, como usted desea hacerlo, una transformación más profunda de todos aquellos aspectos administrativos que se opongan a que la Universidad rinda un servicio más eficiente a la comunidad, tanto desde el punto de vista cuantitativo como cualitativo. En tal sentido la administración debe concebirse como un instrumento al servicio de la docencia y la investigación universitarias. Para ello, en mi criterio, será necesario modernizar muchas de las estructuras y procedimientos administrativos que tiene la Universidad de Costa Rica actualmente, tema que fue objeto de cuidadoso estudio en el Segundo Congreso Universitario, sin que infortunadamente las recomendaciones que surgieron del mismo se hayan institucionalizado.

Por ejemplo, pareciera recomendable que la Universidad de Costa Rica tenga una dinámica oficina de personal, y las bases de la carrera administrativa, con pequeñas variantes que se pudieran introducir si fuese del caso, que ya han sido objeto de estudio durante los años 1967 y 1968 por este Instituto, a través de la labor que hizo el Doctor Charles-Roger Peretti, experto entonces del PNUD al servicio del ICAP.

Es necesario, además, hacer énfasis en la necesidad de que la Universidad de Costa Rica organice y cuente con una unidad sectorial de planificación, que pueda actuar como secretaría técnica de la comisión respectiva, para asesorar a la Rectoría y establecer el necesario marco de actividades y el otorgamiento de prioridades a las inversiones y gastos de la Universidad, plasmados también operativamente en un presupuesto por programas, elaborado y ejecutado de acuerdo con las modernas técnicas y sistemas que existen al respecto.

También es fundamental que la Universidad cuente con una unidad de análisis administrativo o de organización y métodos, o como se la quiera llamar, para que se proceda a elaborar internamente un plan de reorganización administrativa de aquellas estructuras y procedimientos que lo ameriten, pero que esto se haga con un criterio técnico y no empírico.

Todo ello podría facilitar el mejoramiento de la ejecución en la Universidad, dentro de las políticas que fije el Consejo Universitario y las decisiones que tome la Rectoría.

Quiero referirme a un último punto, señor Rector, y es el de que en mi modesto criterio las estructuras universitarias de dirección pueden y deben mejorarse, de suerte que a través de ellas se modernice también la administración de la institución, enmendando las fallas a que usted hace referencia en el punto 6º de su carta y adquiriendo un mejor conocimiento de la administración, que como ciencia que es, tiene principios valederos de carácter universal, aunque desde luego, su aplicación depende, como sucede en todas las otras ciencias sociales, del arte y de la técnica con que los hombres encarnemos sus principios en nuestro quehacer.

Confío que tanto los criterios sobre auditoría del Dr. Barbosa como estas acotaciones adicionales que me he permitido hacer referencia a su carta, le sean de utilidad.

Agradezco mucho la confianza que usted nuevamente nos otorga al solicitarnos esta colaboración y aprovecho la oportunidad para repetirme de usted, con las muestras de mi más alta consideración y estima, como su atento servidor.”

Asimismo, las conclusiones del documento son las siguientes:

“El presupuesto ordinario y el extraordinario de la Universidad una vez aprobado por el Consejo Universitario, de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y estatutarias, constituye el límite de acción administrativa de la Universidad. Sería recomendable que la responsabilidad de la administración financiera corresponda al Rector, como máxima autoridad administrativa, quien debería contar como elemento auxiliar, de un Consejo, Comité o Dirección Administrativa, lo suficiente ágil y dedicado exclusivamente a la administración de la parte financiera, sin que sea interferida por ninguna otra función incompatible. El reglamento se encargaría de fijar precisas funciones, entre las cuales podrían sugerirse las siguientes:

1ª. Planificar mensualmente los gastos presupuestados, debiendo preparar durante los últimos días de cada mes un programa en orden prioritario de las obligaciones ordinarias y extraordinarias que hayan de cubrirse en el mes siguiente. Es aconsejable que este plan de pagos sea aprobado por el Consejo, teniendo en cuenta las partidas asignadas en el presupuesto y las necesidades de cada facultad, escuela o departamento. La programación de las prioridades evitará las presiones despididas sobre las disponibilidades o

recursos; se contribuye a racionalizar los pagos y se evita el desajuste de la función financiera como consecuencia de las improvisaciones;

2ª. Hacer que la contabilidad de la Universidad pueda convertirse en instrumento de medición preciso y oportuno y de control administrativo, para presentar los resultados clasificados de ejecución presupuestaria, por considerar que las funciones presupuestaria y las de contabilidad son elementos complementarios de la administración financiera y por tanto deben estar estrechamente integradas. Esto quiere decir, que se requiere un estatuto presupuestario y contable;

3ª. Que el sistema permita establecer la responsabilidad de la unidad ordenadora a través de la ejecución del gasto o inversión, como resultado de la aplicación que se dé a los gastos efectuados por la Universidad;

4ª. Que los planes de cuentas estén auxiliados con sistemas de comprobación, registros y formularios encargados de identificar las operaciones financieras y que faciliten la aplicación de procedimientos efectivos de auditoría, sin perder la agilización administrativa, o mejor, la satisfacción oportuna del servicio o suministro;

5ª. Que el sistema garantice la continua incorporación de los bienes adquiridos; el establecimiento de inventarios permanentes de bienes en uno por cada facultad, escuela o departamento y la instalación de un sistema de costos como instrumentos auxiliares para determinar los costos de funcionamiento de cada servicio u operación, lo cual exige un procedimiento definido de estadística de gastos, costos e inversiones;

6ª. Establecer sistemas de control interno, acordes con la naturaleza de las actividades de la Universidad, dentro del marco de los fondos, el presupuesto asignado y los bienes patrimoniales;

7ª. Establecer con fines fiscales los procedimientos que permitan controlar el movimiento del personal administrativo y académico, la liquidación y pago de salarios, actividades o funciones desarrolladas, número de clases dictadas y demás informaciones individuales referentes a: nombramientos, posesión, ejercicio del cargo; asignaciones, beneficios sociales, currículum vital, etc.;

8ª. Efectuar estudios de las necesidades de cada facultad, escuela o departamento, que surjan como consecuencia del plan General de Actividades Universitarias, aprobado por el Gobierno de la Universidad;

9ª. Otras funciones que surjan como consecuencia de estudios hechos a fondo sobre las demás actividades docentes y administrativas de la Universidad.

Funciones de la Comisión de Presupuesto

Las funciones principales de la Comisión de Presupuesto de la Universidad, podrían ser las siguientes:

1. Coordinar con la Comisión de Planificación para enterarse de las proyecciones que se acuerden cumplir en cada anualidad, de acuerdo a los programas asignados a la Universidad en los planes de desarrollo;
2. Elaborar con las informaciones obtenidas los proyectos de presupuesto anual, ordinarios y extraordinarios para ser sometidos al Consejo Universitario por conducto de la Comisión de Planificación;
3. Programar los acuerdos de gastos mensuales de conformidad con el orden prioritario establecido en el programa de inversiones;
4. Velar porque se cumplan las disposiciones referentes a programación y coordinación presupuestaria.

Dirección Administrativa

Como su nombre lo indica a esta dependencia auxiliar del Rectorado le podría corresponder lo siguiente:

1. Dirigir la función administrativa de la Universidad en lo referente a Contabilidad, a través del Departamento de Administración Financiera subordinado a esa Dirección Administrativa; ejecutar el presupuesto, efectuar las compras y suministros, tramitar las cuentas y confeccionar los cheques, etc.;
2. Coordinar con la Comisión de Presupuesto en la preparación de los proyectos de presupuesto ordinario y extraordinario de la Universidad y el de las modificaciones correspondientes;
3. Llevar el control de asistencia de profesores y personal administrativo, de acuerdo con los reglamentos;
4. Tramitar las solicitudes de materiales y servicios de acuerdo a las respectivas partidas y organizar las licitaciones públicas y privadas cuando fuere el caso;

5. Dirigir dentro de una organización adecuada la gestión de proveeduría, almacenamiento, registro, comprobación de ingresos y egresos de bienes, elaboración de inventarios y la distribución y el consumo de materiales;
6. Controlar el cumplimiento del arancel universitario, el recaudo de ingresos y tramitar los pedidos al exterior;
7. Rendir informes y cumplir con las demás funciones administrativas que le asigne el Rector.”

A continuación, el señor Rector manifiesta que del documento se infiere que la Universidad necesita una Oficina de Planificación, pero la verdad es que la Universidad cuenta actualmente con una planificación descentralizada, ya que cada Facultad lo hace por separado mientras que el Consejo Universitario se ha constituido en el organismo encargado de atender las inquietudes y sugerencias de las Facultades para señalar políticas de carácter general. De lo que se trata entonces, es de crear una entidad que integre estas cosas para establecer un orden de prioridades. Por otro lado, la Oficina de Planificación no podría funcionar bien si no existe un organismo encargado de elaborar lo que se llama “Planes a corto plazo”; es decir, el presupuesto. Se presenta entonces la siguiente situación: Van a crear la Oficina de Planificación inmediatamente, con la colaboración de los elementos existentes en la Universidad?⁷ O, dándose cuenta de las actividades de ésta, se crea otra oficina que se necesita en forma más urgente? De esto se deduce que es importante contar con una Comisión de Presupuesto que se encargue, no atender la rutina, que corresponde, más bien, al Departamento de Administración Financiera, sino que sea un asesor del Consejo Universitario y de los señores Decanos. Se refiere el documento a la Dirección Administrativa que, como todos sabe, es de reciente creación; por ello tiene que adaptarse a la luz de las experiencias vividas. En cuanto a la Auditoría, lo que deben hacer es adaptarse a lo que el Consejo Universitario acordó cuando se creó esa figura administrativa. También es importante crear una Oficina de Organización y Métodos. A este respecto, agrega que vio funcionar en la Universidad de Concepción, Chile, una de esa índole, y se dio cuenta de la importancia que tiene. Deben decidir ahora si aprueban la creación de una Comisión de Presupuesto en la forma que se sugiere. Tendrían entonces que buscar a la persona que sea el coordinador y ejecutivo, a la vez, para llevar adelante, con agilidad y rapidez, los planes que se convengan. Lo que desea es que se de un paso tan eficiente y fecundo para que la Comisión cuente con un funcionario que oriente y ofrezca consejo a quienes elaboren los presupuestos particulares de las Escuelas y el general de la Institución.

7 Se incluye únicamente el signo de interrogación de cierre.

El Dr. Rodrigo Gutiérrez ingresa a las nueve horas con diez minutos.

Al Lic. Luis Torres Moreira le parecen interesantes las ideas sugeridas por ICAP que no hay patrón único que convenga seguir. Respecto a la idea de crear la Comisión de Presupuesto, opina que produciría los mismos problemas que tienen ahora con las que existen. Siendo estas medidas básicas y fundamentales para la nueva estructura administrativa, sugiere que den tiempo a la Dirección Administrativa para estudiar estas medidas en el transcurso de esta semana, y la opinión sería presentada para el próximo lunes.

El señor Rector contesta que es importante la ayuda de las diversas unidades académicas, pero ya tiene una especie de “fastidio fósil” porque cuando se pasan los asuntos a análisis de otras entidades, el afán de perfeccionismo es tan grande y se colocan en un nivel tan alto y teórico que duran semanas y semana sin responder. Una institución como ICAP, con los expertos que tiene, ha elaborado un documento y el Consejo Universitario debe tomar medidas rápidas. De lo contrario volverán a la lentitud de siempre. Creyó, con la experiencia que todos tienen, que estaban preparados para discutir a fondo la necesidad de crear primero una Oficina de Planificación, o si conviene, más bien, contar con una Comisión de Presupuesto en la forma como lo apunta el documento referido. Todos conocen quién es el Lic. Wilburg Jiménez y saben que en este asunto trabajaron expertos de primera magnitud. Siente desesperación ante la sentida necesidad de efectuar una serie de cambios fundamentales.

El Ing. Walter Sagot opina que no es difícil nombrar una Comisión de Presupuesto en la forma que se propone. El Consejo Universitario, sin cambiar las cosas en forma radical, puede variar la integración de la actual Subcomisión de Presupuesto; tiene que existir una persona con responsabilidad total y todos los documentos a mano para que cuando se reúnan, tomen las disposiciones pertinentes. En cuanto se refiere a la Oficina de Planificación, el señor Rector mencionó una Oficina de Organización y Métodos que vendría a ser una especie de recomendación de una Comisión de Planificación. De manera que si ésta oficina se establece con personas que se reúnan esporádicamente, tampoco va a funcionar; deben nombrar más bien un Director, y de ahí saldrá, como consecuencia natural, la Oficina de Organización y Métodos. Lo difícil es que todos tendrán que entrenarse para ser planificados. Tienen que aceptar las decisiones fundamentales del uso del dinero universitario sin variarlas; de lo contrario, tendrán nuevamente al Consejo Universitario analizando cosas pequeñas. En resumen, sugiere que se acepte la

integración de la Comisión de Presupuesto que señala el ICAP, ya que constituye un pequeño cambio que no modificará sustancialmente lo que tienen, y que piensan también que la Oficina de Planificación deberá contar con personas dedicadas a ese tipo de labores, por lo que necesitarán un presupuesto específico.

El señor Rector manifiesta que la Oficina de Presupuesto que sugiere ICAP es completamente diferente a la Subcomisión de Presupuesto actual.

El señor Auditor a manera de información, expresa que la Subcomisión de Presupuesto surgió así: el Consejo Universitario hace varios años integró una Comisión de Planificación; se reunieron varias veces. Luego optaron por dividirla en dos partes: una, encargada de los planes a mediano y largo plazo, que se dedicó en primer término, a hacer el diagnóstico de la situación universitaria y con base en él se elaboraron los programas correspondientes. La otra, más pequeña se llamó Subcomisión de Presupuesto, encargada de elaborar programas anuales. Por diversas razones la primera no funcionó; la segunda quedó acéfala, razón por lo que le ha ido mal. Conviene en que la subcomisión aludida debe variarse, pero en el documento del ICAP hay una función que no se señala: la autoridad por encargo. Esta fue ejercida por él, cuando se le encomendó organizar el Taller de Ebanistería; en ese entonces, el señor Rector, con el dinamismo que le caracteriza, le pidió personalmente se dirigiese lo conveniente a la ebanistería. Hace un año entregó esa dependencia al Director Administrativo. Su presencia en la Subcomisión de Presupuesto obedece a esta misma causa; es decir, a una autoridad por encargo y en esa forma también analiza lo referente al Banco Interamericano de Desarrollo. La Subcomisión de Presupuesto se reúne puntualmente los martes de cada semana y ejecuta lo acordado por el Consejo Universitario: preparar, recogiendo de los proyectos de los señores Decanos, el Proyecto de Presupuesto que le presenta al Rector. En el Reglamento original, había que entregárselo a la Comisión de Planificación para que lo estudiara antes de presentarlo al señor Rector, pero el no existir aquella, pasa directamente a la máxima autoridad universitaria, quien lo presenta a este Alto Cuerpo; y éste, en última instancia, aprueba el presupuesto universitario. Recuerda que el año pasado encargó al señor Rector para que hiciese los recortes del caso. Cuál es entonces el problema?⁸ Cuáles los roces que se han presentado?⁹ Todos saben que se distribuye entre las Facultades el material para Laboratorios, sueldos y todos los servicios anexos al personal, no así la parte correspondiente a transportes, viáticos y equipo, fundamentalmente, ya que son sumas bajas, y por eso es a la Rectoría a la que corresponde la distribución de tales fondos. Ahora bien, como el señor Rector ha delegado los estudios en la Subcomisión de Presupuesto, y ésta, atendiendo los acuerdos del propio Consejo

8 Se incluye únicamente el signo de interrogación de cierre.

9 Ídem.

Universitario, da prioridad a los viajes que tengan que ver con el CSUCA; pero únicamente en este campo resuelve directamente; el resto de las partidas se deciden a través del señor Rector. La Subcomisión de Presupuesto es la cola de la Comisión que se nombró, pero la parte que realmente ha trabajado y tiene a su cargo dos labores fundamentales: preparar el presupuesto y estudiar para la Rectoría, aquellas cosas que deban distribuirse entre las diversas unidades académicas. Si en algunas ocasiones solicitan detalles acerca de las cosas en que van a emplear lo que piden, es, simplemente, para informar al señor Rector. Otras veces es tan urgente la necesidad que se aprueban las peticiones. Por estas razones está de acuerdo con que se nombre a un funcionario que se dedique tiempo completo al asunto del presupuesto y al adiestramiento de los funcionarios universitarios, para elaborar en una mejor forma, el presupuesto de la Institución.

El Dr. Gil Chaverri se manifiesta de acuerdo con la propuesta, siempre que esto signifique superar algunos puntos, como, por ejemplo, la elaboración de un presupuesto más ágil que permita tomar una mejor conciencia de lo que realmente se tiene; es cierto que la Universidad no sólo gasta en salarios, sino en muchas otras cosas, pero todo este renglón del presupuesto es desconocido por los Decanos, y en parte la labor se entraba, ante la incertidumbre de lo que puedan o no lograr por falta de fondos. Cuando los profesores llegan a su Oficina no les puede anticipar nada, sino que empieza una serie de gestiones que a menudo terminan en cero. En resumen, lo que falta es que todos los Decanos tengan cierta disponibilidad de fondos que les permita atender determinadas partes de su trabajo. Los trabajos se hacen, pero con orden directa de la Rectoría. En términos generales, está de acuerdo con la propuesta siempre y cuando se salve esa inquietud. En cuanto a la Oficina de Planificación, quizá por ignorancia, no le ve campo porque tales funciones competen al Consejo Universitario; no las puede delegar. Pero una que tenga carácter autoritario, de planificación, no la concibe sin que entre en roce con la propia función de este Alto Cuerpo. Se manifiesta de acuerdo con los apuntes que el señor Rector presentara al principio de esta discusión, fundamentalmente en lo que respecta a la tremenda necesidad de flexibilizar la administración universitaria. Podría enumerar no menos de diez o quince casos de labores que tiene un Decano, las cuales son tontamente entorpecidas por las oficinas administrativas. Desde luego, esto es una enumeración que hace a lo largo de tantos años de experiencia y después de cuatro años de ser Decano; pero es importante analizarla para encontrar el mejor camino para la Universidad. Por último, menciona que tiene un "file" en donde se archivan copias de todas las cartas que se hacen en su Oficina, de las cuales el 80% corresponde a comunicaciones internas, y no tan trascendentales, por lo que constituyen una pérdida de tiempo por culpa de la Dirección Administrativa. Por qué ocurre esto?¹⁰ Porque esa Oficina, sin aludir a ninguna persona en

10 Se incluye únicamente el signo de interrogación de cierre.

particular, y toda la administración universitaria se ha constituido en una especie de estructura con fines en sí mismos; ha dejado de ser lo que teóricamente debe ser: un brazo, o una palanca o ayuda de la que se sirve un Decano para llevar a cabo su acción académica y docente, que es primordialmente a lo que se dedica la Máxima Casa de Estudios del país. Personalmente opina que cualquier estructura, incluso la actual, puede funcionar bien si se logra un cambio de actitud, un buen entendimiento.

El Lic. Luis Torres Moreira dice que cuando pidió ocho días para que la Dirección Administrativa expusiera sus puntos de vista en relación con este asunto, es porque considera que cualquier patrón que cuente con individuos deseosos de servir con eficacia, funciona mejor que otras reformas que se desee implantar. El presupuesto es un plan que obedece al trabajo académico, ya que la Universidad no existe para la administración, sino, más bien, para la enseñanza y la investigación. Por lo tanto, deben formarlo las personas que tengan que ver con ese aspecto fundamental. Al elaborar las funciones de una Comisión de Presupuesto no se dice necesariamente que hay urgencia de crearla, porque esto significa mayores erogaciones que tal vez se desperdicien en caso de que no rindiera suficientes frutos. Más bien podría establecerse en la Administración Financiera la formulación del presupuesto, ya que éste es un proceso continuo, lo que constituye uno de los grandes problemas en nuestra Institución porque lo hacen sólo en un momento dado; deben fortalecer al Departamento de Administración Financiera en la unidad que corresponde, para que ahí se ubique la formulación del presupuesto.

Las unidades académicas envían sus programas para que la Administración Financiera los ordene y los presente a la Administración Central. El Rector lo eleva luego a conocimiento del Consejo Universitario. En la Universidad de Ohio, entidad que va a la vanguardia en cuanto a administración superior se refiere, consideran que el presupuesto es básico dentro de la planificación universitaria, ya que es el instrumento que sirve para sustentar los programas. La planificación no busca imponer programas, sino coordinarlos. Por eso piensa que si se dispone de tiempo para meditar sobre la materia en discusión tal vez sería provechoso para la Institución. En cuanto a lo dicho por el Dr. Chaverri, comparte sus ideas: la administración es una empresa de hombres y son éstos los que le dan el verdadero sentido. Los problemas se deben a la falta de coordinación, a la carencia de entendimiento entre los funcionarios; es por eso que conviene tomar posiciones positivas, la administración está al servicio de la parte docente y debe ser eficiente; esto se logra a base de colaboración. El Consejo Universitario puede tomar una disposición, en el sentido de solicitar a la Dirección Administrativa que analice los asuntos traídos al análisis por el señor Rector.

El señor Rector contesta que comparte tanto las ideas del Dr. Chaverri como las del Lic. Luis Torres Moreira, y que, justamente, en la exposición que leyó dijo que una empresa está en manos de individuos y de grupos, y que cualquier cambio debe

operarse primero en los hombres para que haya cambios. El hombre y el grupo son los arquitectos. En cuanto se refiere al término prudencial que pide el Director Administrativo se manifiesta de acuerdo siempre y cuando haya rapidez en la gestión, pues tienen que dar pasos rápidos en ese sentido. En lo que respecta a la integración de la actual Subcomisión de Presupuesto, tiene que contar con un funcionario de tiempo completo que no sea el Director de Administración Financiera. Tiene tanto trabajo menudo que parece un oficial primero. Por eso en el informe de Rector de este año no apareció lo relacionado con la Hacienda Universitaria. El señor Sagot no pudo presentarlo, no por falta de capacidad o voluntad sino por las rutinas que tiene entre manos. De tal modo que la Universidad debe contar con una Comisión de Presupuesto.

El Lic. Carlos José Gutiérrez se alegra, en primer lugar, que el señor Rector haya modificado su posición con respecto al plazo para que se pronuncie la Dirección Administrativa. Esto es necesario pues lo que se propone es un cambio sustancial en los sistemas de administración y sería muy raro que se dispongan nuevas cosas con base en informe de entidades extra universitarias –por muy alta que sea su calidad–, sino que los funcionarios interesados puedan decir algo al respecto. Tampoco le parece que se tomen disposiciones en momentos en que el señor Director Administrativo propietario se encuentra fuera del país. La decisión final de Consejo Universitario debe emitirse una vez que se conozca esa opinión. Pide también que cuando se discutan las funciones de la Auditoría, el Lic. Mario Jiménez no se limite a dar información sino que también dé a conocer su criterio. El punto en discusión podría dividirse en dos aspectos: primero, lo relativo a la Oficina de Planificación; a este respecto, el Consejo Universitario ha tomado ya varios acuerdos para que se cree; y en la aprobación del presupuesto del año pasado expresamente se autorizó al señor Rector para que buscara el funcionario que llevaría a cabo esa estructura. Señala también que el criterio suyo es diferente al del Dr. Chaverri en lo que se refiere a la existencia de esa Oficina. Sí debe existir, y la función del Consejo Universitario no es llevar a cabo tareas de planificación; es el órgano que toma decisiones, pero debe haber planificación unitaria de la Institución, alguien debe preparar los documentos sobre los cuales se tomen decisiones y mantener las líneas generales dentro de la Universidad, que permitan un desenvolvimiento ordenado de las políticas universitarias. Debe haber previsión o conocimiento de los “brincos” que da la población universitaria y los problemas que significan la atención de ese crecimiento. La Oficina de Planificación debe existir, integrada por funcionarios dedicados exclusivamente a eso en vez de reunirse ocasionalmente; es importante planificar a largo y mediano plazo, en vez de hacerlo anualmente. Es imposible pensar que un organismo que se reúne una vez por semana vaya a ser realmente planificador. Eso está fuera de la realidad y de las posibilidades del Consejo Universitario. En cuanto al presupuesto, está de acuerdo con las funciones que se señalan en el documento; sin embargo, no se indica la

integración. Y es claro que deberá contar con un funcionario dedicado exclusivamente a eso, tal y como lo sugiere el señor Rector. La elaboración de un presupuesto es distinta de su ejecución. Posteriormente, los funcionarios de presupuesto podrán ser parte de la Oficina de Planificación.

El señor Rector expresa que pueden conciliarse los puntos de vista de los señores Decanos de Derecho y de Ciencias y Letras, porque una Oficina de Planificación ha de preparar los planes a mediano y corto plazo, pero como cuerpo asesor del Consejo. Este daría al mencionado Departamento el encargo de estudiar permanentemente el desarrollo universitario a efecto de que elabore documentos importantes sobre la materia. El Consejo Universitario conservaría, desde luego, la atribución de fijar las políticas y de aprobar, en última instancia, los planes y proyectos de desarrollo educativo. La Oficina de Planificación vendría a ser, entonces, una entidad asesora a nivel de Rector, para que éste funcionario comunique al Consejo Universitario lo pertinente.

El Ing. Álvaro Cordero se manifiesta de acuerdo en gran parte con lo dicho por el señor Decano de la Facultad de Ciencias y Letras, especialmente en lo que se refiere al presupuesto. Los Decanos saben cuánto se asigna para el pago de personal, pero desconocen a cuánto asciende la partida de operaciones; con frecuencia deben enviar solicitudes para que se tomen de las partidas generales. Afortunadamente los problemas en la administración son pocos. Está de acuerdo con el documento pero también con el funcionamiento actual; con cualquier sistema tendrán siempre problemas, debido al presupuesto. La Subcomisión hace milagros con los fondos para satisfacer las necesidades. Por ello no está de acuerdo con que se les critique, ya que hacen, repite, verdaderos milagros. Lo pueden ver claramente en el presupuesto, en donde las grandes partidas se van en personal y queda muy poco dinero para los otros renglones. De manera que si el ICAP ha presentado un buen documento tampoco se va a resolver gran cosa.

El señor Rector aclara que en ningún momento ha criticado a la Subcomisión de Presupuesto; lo que presenta son hechos concretos; lo importante es analizarlos para tratar de resolver el problema y sus causas, sin culpar a nadie. Como Rector debe preocuparse porque las cosas caminen bien es por eso que buscó el asesoramiento de personas expertas. Dijo al principio que el informe del ICAP no es la Biblia, sino tan sólo un documento de trabajo. Lo que sucede es que se entusiasmó tanto con él que creyó que podrían tomar algunas decisiones inmediatamente.

El Lic. José Manuel Salazar opina que este documento no da pie para una acción inmediata. Se trata de un informe con una docena de páginas a doble espacio que sigue el mismo orden de los puntos que el señor Rector les planteó.

Dicen ellos que son tres las funciones más importantes en una Universidad: la académica, lo referente a administración financiera y el control de administración y auditoría interno. Omiten este último como título y lo incorporan en la administración general. Si se analiza con cuidado el documento notará que las funciones de la Comisión de Presupuesto se ven en media página y no mencionan su integración ni otros aspectos importantes. Lo que pasa, por desesperación quizá, es que no se ha hecho un estudio de organización y métodos y las múltiples recomendaciones que presenta son para una investigación de esta índole. Contiene conceptos muy generales y termina incluso con una cita del libro del Prof. Barboza, que habla de la forma como debe cumplirse la auditoría. Aquí se está fallando en algunos de los aspectos de cómo debe ser una doctrina administrativa, y se convierten esas fallas en preocupaciones prácticas. Por ejemplo, cuántos profesores se quedan sin paga en cada mes de marzo y aún durante el año?¹¹ Hay dos cosas que salen como conclusión inmediata de esta serie de inquietudes: el establecimiento de una Oficina de Planificación y el estudio de organización y métodos que acaba de mencionar. Sugiere que ésta se establezca como carácter permanente y mientras tanto que se inicie el estudio. Si se da a la Auditoría del ICAP los medios necesarios, está seguro de que en un par de meses presentarían un documento mucho más valioso. Se le podría encargar, por ejemplo, que reafirme las funciones, estudie los procedimientos y trate de llenar los casilleros de personal con los funcionarios existentes.

El Dr. Gil Chaverri opina que hay mucha gestión que debe ser coordinada en la Universidad; no se imagina ninguna de esas actividades fuera de lo que es una buena administración. Para él la planificación debe contemplar los campos que se van a abordar; desde luego, debe existir una oficina que recomiende los pasos a seguir y los presente a determinado cuerpo para que éste tome las decisiones; esta es la función del Consejo Universitario. Quizá es más importante que nombrar comisiones formular una Oficina de Presupuesto, con su Director y el personal que necesite; en esta forma se lograría una visión global y permanente de cómo se maneja el presupuesto, cómo se desglosa e invierte una persona que se salga del propio juego y lo mire para que lo pueda manejar. Actualmente es el presupuesto el que maneja a la Administración Financiera, incluyendo a su Director. O sea, que esa Oficina está tan llena de trabajo que no tiene la oportunidad de verlo desde cierto ángulo. Si a eso se agrega lo que mencionó el señor Decano de la Facultad de Agronomía, acerca de su limitación, lo que dificulta aún más las cosas. La idea, entonces, es contar con un funcionario que, metido en la danza de los números, pueda ayudar al Rector y oriente mejor todos estos asuntos. Sin perjuicio de que atiendan lo que el Lic. Salazar Navarrete ha dicho, opina que antes de Comisión lo que se necesita es contar con un Director de Presupuesto a tiempo completo.

¹¹ Se incluye únicamente el signo de interrogación de cierre.

En opinión del Dr. Rodrigo Gutiérrez, en el Consejo Universitario no se concretan las cosas. Están ya capacitados para entrar a discutir estos asuntos en detalle pero es deber y obligación del Rector, el mejorar la eficiencia administrativa de la Institución; él tiene autoridad para tomar decisiones. Por lo tanto, cualquier estudio que crea necesario hacer para mejorar la maquinaria universitaria, puede llevarlo a cabo; a este Alto Cuerpo debe venir sólo las proposiciones del señor Rector, acerca del nombramiento de personal que crea se necesite, fundamentando cuidadosamente la necesidad del establecimiento de una o varias Oficinas. Si continúan trabajando como hasta ahora se ha hecho no van a mejorar las cosas. Una de las deficiencias más grandes que encuentra es el temor a tomar decisiones. Hay como una tendencia a responsabilidades. Cree en la necesidad de que la creación de la Oficina de Planificación ya no debe discutirse a estas alturas en una Institución como la Universidad de Costa Rica. Esta debería trabajar para alcanzar los objetivos que técnicamente han sido señalados, para que el Consejo se aboque únicamente a establecer prioridades. Los problemas de desarrollo que anota el Dr. Chaverri son consecuencia de la falta de objetivos claros acerca de lo que debe hacer la Universidad. Si los tuvieran sería hasta más fácil conseguir dinero, pues todos estarían anuentes a colaborar siempre se pruebe que la meta fijada está por encima de los intereses de cada uno de nosotros. Los presupuestos deberán ejecutarse de acuerdo con lo establecido, es decir, las políticas aprobadas. El Consejo Universitario señalará las políticas generales. Tal vez ha sido brusco al presentar su opinión en la forma en que lo ah hecho, pero insiste en sus puntos de vista. Felicita al señor Rector por su inquietud y le pide que dé el próximo paso; presente dentro de ocho días el costo de lo que crea más conveniente establecer; si una Comisión de Presupuesto o una Oficina de Planificación. En la próxima sesión será el primero en defender el presupuesto extraordinario que se necesite para esto, ya que todos están convencidos de que se trata de una verdadera necesidad. Si eligieron al señor Rector es para que administre a la Universidad; el Consejo Universitario tiene que pronunciarse en políticas generales y ejercer una función contraloría, hasta cierto punto de las acciones del señor Rector. Si él ha traído este documento, si se hizo asesor y está convencido de que es lo mejor, no queda más que aprobarlo. Por último, lo felicita nuevamente pro la inquietud.

El Lic. Luis Torres Moreira expresa que las palabras del Dr. Gutiérrez coinciden con su pensamiento. El Consejo Universitario es el cuerpo que debe tomar las políticas generales de la Universidad, con base en los programas que presente el señor Rector, incluidos los instrumentos que necesite para llevarlos a cabo. Consiguientemente, tiene la Dirección Administrativa como un elemento auxiliar y este organismo puede colaborar de manera satisfactoria con las indicaciones superiores. En cuanto a lo que el Lic. Salazar Navarrete propone se haga un estudio de Organización y Métodos, eso e s importante. No puede establecerse una Oficina de Planificación sin contar con los elementos básicos para su trabajo.

El Lic. Mario Jiménez Royo, basado en sus treinta años de experiencia en cuanto se refiere a organizar Instituciones, expresa que su opinión, con respecto al informe del ICAP, es que contiene la doctrina para una buena administración; es decir, en el resumen de las normas que deben considerarse para ello, el resumen de un libro. Para tomar decisiones, hay un primer paso que dar en planificación; el diagnóstico o estudio de la administración actual. Todo lo que propone el documento ya existe en la Universidad. Feo es decirlo, y casi no le corresponde gloria en esto, pero la Institución cuenta con un capital de trabajo y no tiene problemas de caja, porque evita el desperdicio, cosa que no sucede con la mayoría de las universidades de América Latina, las cuales trabajan con déficit al igual que el Gobierno Central. Lo que hace falta es el diagnóstico, el cual puede realizarse por la Oficina a que se refería el señor Rector en su primera intervención, de Organización y Métodos. Para tranquilidad de los señores miembros del Consejo Universitario, comenta que gran cantidad de extranjeros que visitan nuestra Casa de Estudios se quedan sorprendidos de la buena administración; lo que hace falta es la divulgación de esas opiniones. Hasta en el campo de Organización y Métodos se ha trabajado, lo que falta es que todos se enteren de eso. En la actualidad, por ejemplo, hay cuarenta funcionarios universitarios que reciben un curso de adiestramiento y conocimientos en la Dirección Administrativa, para conocer los trámites que se llevan a cabo en cada una de las dependencias universitarias. Muy respetuosamente agrega que el inicio de los trámites se hace mal por falta de instrucción, y eso es o que bloquea los pasos siguientes. Resume su intervención en la siguiente forma; el documento contiene una importante doctrina y lo primero que hay que hacer es un diagnóstico para conocer dónde están las fallas y observar si éstas se deben a actitudes humanas o a carencia de normas. Sin embargo, el problema más grande es el que apuntó el señor Decano de la Facultad de Agronomía; se llena el presupuesto con los sueldos y se dejan sumas ridículas para atender materiales, transporte y viáticos. Y es después, a base de grandes esfuerzos, que se satisfacen, poco a poco, las necesidades de cada unidad académica. Eso no lo arreglan comisiones ni oficinas especializadas; se aligera con el hecho de que los señores Decanos tengan conciencia de las necesidades universitarias y de las dificultades para satisfacer sus peticiones. Sugiere que se establezca una oficina de organización y métodos para que elabore un diagnóstico de las dependencias administrativas para analizar en dónde están las fallas.

El señor Rector se manifiesta de acuerdo con la idea de que el diagnóstico es importante, pero puede ser que en esas labores se vaya un siglo. Deben más bien tomar decisiones en lo que se refiere a la Comisión de Planificación, ya que la mayor parte de los Decanos están de acuerdo con que funcione. De lo que se trata es de cumplir con lo que el propio Consejo Universitario había acordado en sesión N° 1667, art. 2. En segundo lugar, considera importante que se cree una Oficina de

Organización y Métodos que funcione en relación con la de Planificación y la de Presupuesto. Ahora bien, la Dirección Administrativa solicita que se de un compás de espera para tomar ciertas decisiones y el Lic. Carlos José Gutiérrez opina que sería raro tomar acuerdos sin que esté el Lic. Carlos A. Caamaño, Director Administrativo titular. Sugiere entonces que se encargue un primer trabajo al Lic. Luis Torres Moreira, quien como todos saben, fue enviado por la Universidad a hacer estudios de Adm. Gral. de Universidades por un año en una Institución Norteamericana, pagado por la Fundación Ford. El Lic. Torres Moreira podría hacer entonces un análisis para ver si es posible elaborar un informe que sería conocido por el Consejo Universitaria en la sesión del próximo lunes.

En consecuencia, se toman los siguientes acuerdos:

1. Posponer el análisis del documento presentado por ICAP, con el objeto de dar oportunidad al señor Director Administrativo a. i. que presente su opinión al respecto.
2. Enviar una nota de agradecimiento al señor Director del ICAP, Lic. Wilburg Jiménez Castro, por el valioso informe que elaboró esa Oficina en cuanto se refiere a las funciones de la Auditoría en la Universidad de Costa Rica.

Comunicar: Director Administrativo, Rector.

ARTÍCULO 05.

Se incluye como ANEXO N° 1, el “Plan de Implementación para el Periódico de la Universidad de Costa Rica” presentado por el Sr. Harold Fonseca, Representante de “The New York Times” a solicitud del señor Secretario General, Dr. Otto Jiménez Quirós.

ARTÍCULO 06.

Como ANEXO N° 2, se incluye el acta N° 37 de la Comisión Determinativa de Planes Docentes, Área de Ciencias Sociales, para efectos de su promulgación e información en lo que corresponda.

ARTÍCULO 07.

Para efectos de su promulgación e información en lo que corresponda, se incluye como anexo N° 3 el acta N° 31 de la Comisión Determinativa de Admisión.

ARTÍCULO 08.

Como ANEXO N° 4, para efectos de su promulgación e información en lo que corresponda, se incluye el Acta N° 117 de la Comisión Determinativa de Reglamentos.

A las once horas se levanta la sesión.

Rector¹²

Secretario General

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

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

ANEXO N.º 1
SESIÓN N.º 1729

3 de noviembre de 1969
San José

Doctor Otto Jiménez Quirós
Vice-Rector
Universidad de Costa Rica
S. M.

Estimado Dr. Jiménez:

Para complacer su amable solicitud, tengo el gusto de someter adjunto, el presente "Plan de Implementación para el Periódico de la Universidad de Costa Rica".

Conforme a lo acordado en nuestra conversación reciente, dicho plan de limita a presentar en forma breve, algunos de los aspectos involucrados en la organización práctica y técnica dirigida a dejar sentadas las bases para la publicación del periódico.

Hay muchos otros aspectos que serán objeto de un estudio más profundo, y que, por la brevedad del plazo que Ud. me ha otorgado, no se tratan aquí, pero que obviamente, deben realizarse posteriormente.

Tengo sumo interés en poder contribuir en forma permanente con la Universidad, en la realización de los fines para los cuales se ha creado este periódico.

Con este objeto, me permito, por su digno medio, ofrecerle a dicha entidad, mis servicios en la siguiente forma:

Por la Dirección conforme el "Plan de Implementación" que se suscribe, conjuntamente con el resto de los estudios necesarios, estaría en disposición de aceptar el cargo de Director, de acuerdo a un contrato de seis meses, a medio tiempo, por la suma de ₡2.500.00 (dos mil quinientos colones) al mes.

Al agradecer a Ud. la oportunidad que me ha concedido para presentar el plan adjunto, ruego a Ud. considerar la presente oferta.

Quedo en espera de sus gratas órdenes,

Atentamente,

Harold Fonseca M.

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN PARA EL PERIÓDICO DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

(Presentado por Harold Fonseca M.
Representante de “The New York Times”)

I

Presupuesto

Antes que ningún otro paso, debe establecerse el presupuesto de gastos y operaciones, para determinar el costo de venta por unidad del periódico. Estará involucrado en este estudio, un plan de financiación.

El presupuesto de gastos y operación, estará dividido entre gastos fijos (alquiler de local, salarios, grabados, composición e impresión), y gastos variables (útiles de oficina, costos de distribución, propaganda, etc.)

La financiación puede obtenerse a través de:

- venta directa
- subscripciones[sic]¹³
- anuncios
- subvenciones

Si de este estudio se desprende un margen de seguridad económico que garantice la existencia del periódico, se procederá entonces a las operaciones siguientes.

II

Requerimientos de Personal

Determinar de acuerdo con la orientación y carácter del periódico, los requerimientos de personal. Preparar un organigrama de personal y un manual descriptivo de deberes y funciones.

¹³ Léase correctamente: “suscripciones”.

Determinar qué parte del personal fungirá a sueldo, y qué otra desempeñará cargos como parte de su entrenamiento periodístico. Debe asegurarse que el personal, en especial el no asalariado, desempeñe sus funciones con responsabilidad y dedicación. Estos últimos cargos deben concederse por mérito, después de la probada aptitud del estudiante. Es importante que el personal funja como un equipo de trabajo bien acoplado, ya que en la edición de un periódico se presentan de continuo situaciones que requieren un convencimiento de los objetivos que se persiguen y por tanto, el sacrificio personal que esto implica.

III

Facilidades

Obtener las facilidades de local, mobiliario y equipo, que permitan al personal seleccionado, llenar sus funciones holgadamente, dentro de un marco de eficiencia. Recurrir a las facilidades que la Universidad misma puede ofrecer, o suplir otras necesidades mediante adquisición, renta o adaptabilidad a las condiciones específicas del periódico. Se requiere buscar un equilibrio integrado con el concepto de mantener los gastos de operación al más bajo nivel posible, sin limitar las actividades del personal.

IV

Fuentes de Información

Una vez organizado el personal y acomodado en sus facilidades, determinar las diversas fuentes de información. Estas pueden ser internas, o sea, dentro de la misma universidad, o externas, que abarquen los colegios profesionales o las asociaciones de egresados.

Determinadas las fuentes de información, se organizará el personal del periódico en tal forma que haga posible mantener estas fuentes de información cubiertas de manera regular y periódica. Esto será la base para sacar a luz en especial, el primer número, en lo que se deberá usar extremos cuidado, ya que de éste depende en gran parte la acogida que el lector dé a los números sucesivos.

V

Formato e Impresión

Proceder mediante el empleo de diseñadores técnicos, a determinar el formato del periódico en cuanto a tamaño, número de columnas por página, número de páginas, colores (si se pueden emplear), proceso de impresión, cantidad de ilustraciones, tratamiento tipográfico, etc).

Con esta información a mano, se procederá a obtener de imprentas locales, cotizaciones de costos por impresión. Si el Departamento de Publicaciones de la Universidad se haya en capacidad para asumir tal responsabilidad, recurrir a sus facilidades. La periodicidad con que aparezca la publicación, será determinante de si se pueden utilizar o no, las facilidades de este Departamento.

Es importante determinar si el periódico aparecerá mensualmente o si un semanario responde mejor a las necesidades de la Universidad.

VI

Circulación

De esta actividad depende en gran parte, el éxito económico de la empresa. Por lo tanto debe dársele un cuidadoso estudio, y debe planearse y preverse su circulación con la debida anticipación. El organizar los canales de circulación y mantenerlos constantemente activos, será la responsabilidad del Jefe de Circulación. Toda la asistencia posible debe dársele a este individuo para que llene a cabalidad sus funciones. La circulación se hará no sólo dentro de la Universidad sino afuera, por razones que serán discutidas en estudios posteriores. Los costos de circulación deben mantenerse bien bajos para no encarecer el costo de venta por unidad. El estudio de costos de circulación requiere un cuidadoso examen, y se recomienda entrar en estos detalles, desde el comienzo de operación.

VII

Propaganda

Es indudable que para lograr la aceptación de los lectores, debe iniciarse una campaña de propaganda con bastante anterioridad a la aparición del primer número,

y mantenerla periódicamente durante el resto del primer año. Las condiciones de aceptación, determinarán la necesidad de continuar con este programa en años subsiguientes.

Se recomienda hacer un estudio previo de los métodos que se van a emplear, ya que los costos deben mantenerse lo más bajo posibles. Para lograr esto se recomiendan los dos métodos siguientes:

- a) Uso de la Radio Universitaria, mediante comerciales entre programas.
- b) Uso de punto de venta, mediante atractivos afiches, diseñados por los estudiantes mismos, impresos por el Departamento de Publicaciones, y colocados en los lugares de venta.

VIII

Lanzamiento

Para ordenar cronológicamente las actividades anteriormente expuestas, debe determinarse de antemano una fecha tentativa para la aparición del primer número. Puede escogerse entre las dos alternativas que a continuación se sugieren:

- a) La aparición del primer número podría coincidir con la apertura del curso lectivo de 1970.
- b) La aparición del primer número podría coincidir con el inicio del segundo trimestre del curso lectivo de 1970.

En ambos casos debe reservarse un periódico de tres meses antes de la aparición del primer número, imprescindibles para organizar la operación y asegurar todo el engranaje. El ciclo, ya sea semanal o mensual, debe estar programado cuidadosamente para varios números por adelantado, para asegurar el éxito de la empresa y la regularidad en su distribución.

Si se decide que la aparición del primer número coincida con el inicio del curso lectivo de 1970 (marzo), se recomienda entrar a organizar la operación a la mayor

brevedad posible, obviamente, durante el presente mes de noviembre. Las razones que se aducen para esto, son:

- A) Será necesario reclutar a los estudiantes que participarán, en el período antes de salir a vacaciones.
- B) Hay muchas lagunas en cuanto a estudios de costos, financiación, distribución y propaganda que requieren inmediata atención, para lograr los fines perseguidos.
- C) Las cotizaciones de las imprentas y la impresión misma del periódico, requiere adjudicar ésta, con un margen prudencial de tiempo.

CONCLUSIÓN

El éxito de esta operación, depende en gran parte, del cuidado que se ponga en su planeamiento y financiación. Ambos factores requieren cuidadoso estudio. El tiempo que se emplee en la organización de la empresa, previo a la aparición del primer número, recompensará con creces más adelante, el buen funcionamiento de ella. El período de vacaciones que se aproxima, es ideal para iniciar la organización del periódico universitario.

Anexo N.º 2¹⁴

Acta de la sesión No. 37 de la Comisión Determinativa de Planes Docentes, Área de Ciencias Sociales, efectuada el 24 de octubre de 1969, a las dos de la tarde, con asistencia del Lic. Carlos José Gutiérrez, Decano de la Facultad de Derecho; del Lic. José Manuel Salazar N., Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales; del Lic. Don Teodoro Olarte, Vice-Decano de la Facultad de Ciencias y Letras; del Lic. Eugenio Fonseca Tortós, Director del Depto. de Ciencias del Hombre; del Dr. Alfonso Carro Z., Director de la Escuela de Ciencias Políticas; del señor Luis Garita, Representante Estudiantil; del Lic. Walter Antillón, y del Dr. Otto Jiménez Quirós, como Coordinador.-

Art. 1º.-

Se aprueba el acta de la sesión anterior.-

Art. 2º.-

El Lic. Carlos José Gutiérrez, Decano de la Facultad de Derecho, en Oficio No. D-183-69 de 10 de octubre, comunica como primer punto a la Comisión Determinativa de Planes Docentes, Área de Ciencias Sociales, que a mediados de este año el Consejo de Facultad aprobó las bases de un plan de sustitución de los exámenes de grado, como medio de solucionar el movimiento estudiantil planteado en contra de ellos. Dicho Plan fue luego aprobado por el Consejo Universitario.

Para completar las modificaciones se hacía necesario desarrollar en todo su detalle las bases señaladas, cosa que hizo la Comisión Docente de la Facultad en una serie de sesiones. Dicho estudio fue llevado luego al Consejo de Facultad que le introdujo algunos cambios.

El Documento quedó elaborado en la siguiente forma:

“UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
FACULTAD DE DERECHO

14 La numeración del anexo se añade de forma manual al documento incluido en el Expediente de Sesión.

EVALUACIÓN EN EL CURSO DE LA CARRERA

- I. Modificaciones a los sistemas de evaluación de estudios aprobados por el Consejo de Facultad en sesiones de 20 de mayo, 10 y 22 de agosto de 1969.

El régimen de evaluación establecido en este Reglamento tendrá carácter obligatorio para todos los profesores de la Facultad; su desconocimiento o violación implicará quebrantamiento grave de las obligaciones contractuales por parte de dichos profesores.

La evaluación deberá realizarse en forma constante, a través de todo el año y por los medios señalados en este Reglamento.

En los cursos semestrales debe efectuarse por lo menos dos exámenes parciales; en los cursos anuales debe efectuarse por lo menos cuatro exámenes parciales.

Transitorio: En el curso de 1969 se realizarán únicamente tres exámenes parciales.

Los profesores estarán obligados a evaluar frecuentemente el aprovechamiento del estudiante, mediante su participación en clase y su labor de investigación.

La nota de aprovechamiento estará formada por los siguientes factores: a) promedio de los exámenes parciales que tendrá un valor del 50%, y el promedio de los otros factores -- participación en clase, labores de investigación, asistencia -- con un valor de 50%. Sin embargo, en aquellos casos en que se sigan sistemas de pedagogía activa, previa autorización del Decano, podrá darse un mayor porcentaje a la participación en clase.

La nota de aprovechamiento deberá mostrar las notas parciales que la integran.

Ningún profesor deberá atender grupos mayores de cincuenta estudiantes. Si excede ese número, el grupo se dividirá en dos o en más.

El profesor de la materia decidirá si los exámenes parciales y finales se deberán realizar en forma oral o escrita.

Los exámenes deberán efectuarse dentro de los plazos fijados por el calendario universitario, sin que se suspendan las lecciones por motivo de su realización.

La calificación final se hará del siguiente modo: la nota de aprovechamiento de multiplicará por seis y la obtenida en el examen final de multiplicará por cuatro; la suma de ambos resultados se dividirá entre diez.

Los exámenes finales deberán versar sobre todo el programa desarrollado durante el curso, y no sobre determinadas tesis escogidas al azar. Se eliminarán, en la práctica de los exámenes orales, el sistema de conteo al inicio de la prueba.

II. REFORMAS AL REGLAMENTO CONSULTORIOS JURÍDICOS

Los estudiantes prestarán sus servicios en los Consultorios Jurídicos durante veinticinco meses consecutivos, de los cuales se dedicará el último mes para hacer los ajustes y disponer las situaciones con el nuevo grupo que llegue a reemplazar al anterior.

El servicio deberá ser prestado por los estudiantes dos veces por semana. Cada sesión semanal durará dos horas.

Habrán tres clases de Consultorios Jurídicos: 1) en materia penal; 2) en asuntos laborales y 3) en otras ramas del derecho. Los estudiantes deberán prestar sus servicios durante ocho meses en cada clase de consultorio, sin perjuicio de que, cuando las circunstancias lo ameriten, el Director del Área de Práctica y el Director del Consultorio respectivo podrán autorizar al estudiante para que preste sus servicios en determinado consultorio por períodos que excedan al establecido en este mismo artículo.

Para poder ingresar a los Consultorios Jurídicos el estudiante debe demostrar que posee conocimientos de mecanografía en grado suficiente, a juicio del Director del Consultorio respectivo.

La práctica realizada en los Consultorios Jurídicos tiene un valor equivalente a ocho créditos.

III. REFORMA CÁTEDRA EJERCICIOS JURÍDICOS

La Cátedra de Ejercicios Jurídicos será anual.

Al finalizar la discusión del caso expuesto, el profesor deberá calificar a cada uno de los estudiantes del grupo. Para realizar esta calificación podrá exigir trabajos escritos, o tomar en cuenta la participación de los estudiantes en la discusión del caso, o bien utilizar ambos sistemas, todo a su juicio y discreción. Deberá entregar dicho informe de calificaciones al Director del Área de Práctica.

VI. TRANSITORIOS:

2. Los alumnos que actualmente cursan el quinto año profesional duplicarán el número de horas de servicio semanal en los Consultorios Jurídicos, a partir del primero de agosto de 1969 y hasta el 30 de marzo de 1970. Es decir, en lo sucesivo tendrán que prestar su servicio en dos sesiones semanales de dos horas cada una.
3. Los alumnos que actualmente cursan el quinto año profesional recibirán un semestre adicional del Curso de Ejercicios Jurídicos.
El trabajo que realicen los alumnos en dicha cátedra será calificado como si fuera una materia regular más. El curso, por lo consiguiente, recibirá cuatro créditos.
4. Todos los estudiantes que hayan obtenido la condición de egresados con anterioridad a mayo de 1969, quedarán sujetos a los requisitos establecidos en el Reglamento Anterior, tanto en lo relativo a examen de Grado, así como en lo referente a la elaboración de la tesis.
5. Los alumnos que actualmente cursan el cuarto año profesional prestarán servicios en los Consultorios Jurídicos a partir del primero de agosto de 1969 y finalizarán dicho servicio el 30 de marzo de 1971”.

IV. REFORMAS AL REGLAMENTO DE LA FACULTAD DE DERECHO, en el Capítulo de la Tesis de Grado.

Artículo 98: El alumno que haya cursado y aprobado todas las asignaturas del respectivo plan de estudios de la Escuela de Derecho y que haya prestado y aprobado los servicios en los Consultorios Jurídicos según lo dispone el Artículo 3º del Reglamento de los Consultorios Jurídicos de la Facultad de Derecho, deberá presentar una prueba de réplica de tesis que elaborará de acuerdo con las indicaciones contenidas en los artículos siguientes.

Artículo 99: El estudiante que cursa el penúltimo año y que haya aprobado por lo menos el 60% de los créditos de la carrera, podrá presentar ante la Secretaría de la Facultad la solicitud para que se le nombre Director de su tesis, en dicha solicitud deberá indicarse el campo de investigación en que pretende realizar su trabajo y los objetivos que se propone.

La tesis versará sobre el tema monográfico que proponga el sustentante, sujeto a la aprobación del Director de la Tesis que designe el Director del Área de Investigación.

Elegido el tema, se dispondrá un plan del desarrollo del mismo, en reunión entre el Director de la Tesis, el Profesor de la materia o una afín y el sustentante.

El indicado plan ya aprobado, se entregará al Director del Área de Investigación para que figure en el respectivo expediente. Es prohibido presentar tesis ya concluidas al Director de la Tesis. La tesis no podrá ser presentada antes de dos meses de la aprobación del plan de desarrollo.

Artículo 100: Toda tesis de grado deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar escrita a máquina, en un mínimo de cien hojas de papel tamaño carta, a doble espacio y con márgenes usuales.
- b) Un índice o tabla de materias que contenga por lo menos el título de cada capítulo de subdivisión de la tesis y el número de la página correspondiente.
- c) Cada capítulo debe ir encabezado por un sumario de los puntos de que trata.

- d) Un prefacio que contenga una clara exposición del propósito de la tesis y nombre de las instituciones o personas que cooperaren en el estudio, si así hubiere ocurrido.
- e) Indicación amplia y detallada de las fuentes usadas en la elaboración de la tesis, así como de la técnica seguida en la investigación.
- f) Todas las referencias y citas bibliográficas deben contener el nombre del autor, título del libro, nombre de la editorial, lugar y fecha de publicación e indicación de las páginas correspondientes o especificación del material usado.
- g) Una bibliografía completa, que incluya todas las obras consultadas, en orden alfabético, por nombre del autor, título del libro, nombre de editorial, lugar y fecha de publicación.
- h) Contener un capítulo final en el cual aparezcan las conclusiones que el sustentante derive de la investigación realizada.
- i) Ser un trabajo propio y de positivo valor científico.

Artículo 101: La tesis que no reúna los requisitos dichos no podrá ser aceptada. Presentadas las tesis con los aludidos requisitos, ésta será pasada al estudio del profesor director de la tesis y de un profesor de la materia, que señale la Dirección de la Escuela.

Estos profesores tendrán el derecho de hacer las observaciones del caso y darán en definitiva sus informes que puedan ser de aprobación del trabajo realizado, de rechazo o simplemente de consejo para que sea modificado en el sentido que indiquen, lo que se comunicará al sustentante. En todo caso, cada tesis deberá llevar la aprobación final del Director del Área de Investigación a quien éste designe. Estos informes deberán darse por escrito.

Artículo 102: Será posible para el sustentante el cambio del tema y el plan de trabajo de la tesis, si son aprobadas por el Director de la Tesis y el Director del Área de Investigación. Si hubiere disparidad de criterio entre ambos, resolverá el Decano en última instancia. El sustentante una vez aprobado el cambio, deberá someterse al trámite del Artículo 99.

Artículo 103: Si la tesis fuera aprobada, deberá el sustentante depositar dieciséis ejemplares de la misma en la dirección de la Escuela, debidamente encuadernadas, legibles, con su respectivo título, nombre del autor, firma de éste y sus folios debidamente numerados. Tres ejemplares de la tesis por lo menos deberán estar empastados con tela negra, con el título y nombre del autor en letras doradas.

Artículo 104: Cumplidos los requisitos a que se refieren los artículos anteriores, la Dirección de la Escuela procederá, por medio del sustentante, a entregar un ejemplar de la tesis a cada uno de los miembros del Tribunal examinador que se integrará con el Decano y el Secretario de la Escuela o quienes hagan sus veces por indicación del primero, el Director de la Tesis, un profesor de la materia y un profesor de la materia afín, designados por el Decano. Ningún examen de réplica de tesis podrá realizarse antes de 15 días de haber entregado el sustentante los ejemplares de su tesis, a los profesores correspondientes.

Artículo 105: Cuando el sustentante entregue en la Secretaría, y no antes, una hoja en que conste que cada uno de los profesores que integrarán el Tribunal han recibido un ejemplar de la tesis, vencido el término se procederá a señalar día y hora para la réplica de la misma, de acuerdo con el término señalado en el artículo anterior.

Terminada la prueba, el sustentante deberá retirarse del lugar donde se hubiere practicado. Los miembros del Tribunal procederán luego a un cambio de impresiones sobre el resultado del examen en su conjunto, y si hubiera unanimidad de pareceres se procederá a señalar la nota que le corresponda.

En caso de que hubiera discrepancia en cuanto a si el examen debe ser o no aprobado o en cuanto a su calificación, se procederá entonces, en forma secreta a recibir la votación. Se tendrá por reprobado el alumno que hubiera obtenido calificaciones inferiores a la nota de siete, que es la nota mínima para aprobar el examen.

El Secretario del Tribunal hará constar en acta que se levantará, el desarrollo de la prueba y su resultado, la que deberá ser firmada por todos los integrantes del tribunal, previa lectura y aprobación de la misma. No se dejará en ella constancia del cambio de impresiones aludido, ni éste deberá ser divulgado.

Únicamente podrá ser reprobado el alumno en el examen de su tesis, si a juicio de los miembros de tribunal, no conoce suficientemente el tema de la tesis o demuestra

ignorancia de importantes temas afines, exigibles como parte de la preparación académica que el alumno ha recibido en el curso de sus estudios profesionales.

Será posible para el sustentante reprobado cambiar el tema de su tesis y proceder a la elaboración de una nueva, conforme a la reglamentación establecida, si así lo aprueba el Decano, previa consulta con el Director de Tesis.

Artículo 106.- La prueba versará fundamentalmente sobre el desarrollo del tema hecho por el sustentante, pero podrá abarcar todos aquellos aspectos que tengan relación con la misma.

El tiempo que se invierta en esta prueba no puede ser menos de dos horas, usándose la primera para una exposición oral de la tesis, y la segunda se dedicará a un diálogo, obligado con cada uno de los profesores que integran el tribunal, y si acaso tuviere que ser ampliado, lo será sin mengua del tiempo concedido a los otros profesores.

Artículo 107.- Si el sustentante resultara aprobado, el Presidente del Tribunal con la debida solemnidad, en nombre de la Facultad, declarará que están cumplidos todos los requisitos para optar al grado de Licenciado en Derecho, y conferirá al sustentante el grado mencionado, lo que se comunicará a la autoridad universitaria correspondiente para la juramentación de rigor”.

- Escuchada la amplia información que al respecto da el Lic. Gutiérrez, la Comisión aprueba el documento presentado, con la recomendación de que una vez introducidas las modificaciones que deben hacerse al Reglamento de la Facultad de Derecho, se pase a conocimiento y aprobación de la Comisión Determinativa de Reglamentos.

Art. 3º.

El segundo punto del Oficio No. D-183-69, suscrito por el señor Decano de la Facultad de Derecho, dice así:

“Al mismo tiempo, deseo que dicha Comisión conozca las modificaciones al Ciclo de Educación General para los estudiantes que van a ingresar a la

Escuela de Derecho que fueron propuestas por el Lic. don Walter Antillón y aprobadas por nuestra Comisión Docente, en sesión efectuada el 30 de setiembre.

De acuerdo con él, dicho ciclo estaría formado por las siguientes materias:

Historia de la Cultura
Castellano
Fundamentos de Filosofía

Una materia elegible de los repertorios de Físico-Matemáticas, Ciencias Biológicas y Letras.

Economía General
Principios de Sociología
Historia de las Instituciones de Costa Rica
Una lengua a escoger entre francés, latín, inglés, alemán e italiano.

El curso a llevar sería uno de comprensión y podría aprobarse por suficiencia.

Métodos de Investigación Social
Introducción al Estudio del Derecho
Este curso se impartirá como Cátedra de servicio por la Facultad de Derecho.”

- La proposición del Lic. Antillón es la siguiente:

“Julio de 1969
Señor Lic. Carlos José Gutiérrez
Decano de la Facultad de Derecho

Estimado señor:

Por este medio me permito exponer a Ud. algunas ideas sobre la reorganización de los estudios prejurídicos a nivel universitario.

1.- Es entendido que los objetivos generales que se trata de alcanzar a través de los estudios hechos en la Facultad de Ciencias y Letras por parte de todo universitario, cualquiera sea la carrera que intente seguir sucesivamente,

consistirá en una ampliación de la información tendencialmente enciclopédica y la formación humanística recibidas en la segunda enseñanza. La formación humanística se pretende completar a través de las cátedras llamadas fundamentales (filosofía, historia de la cultura, castellano) y la información enciclopédica se trata de lograr especialmente (aunque no exclusivamente) mediante los llamados “repertorios”.

Ahora bien, esta complementación humanista y enciclopédica viene a ser en realidad del contorno de lo que podrá considerarse el objetivo central de los estudios universitarios: la carrera. Esta se realiza, ciertamente, superado el ciclo de estudios generales, en la Facultad o Departamento correspondiente; pero se prepara también durante aquel ciclo, a través de las llamadas “materias del área”, es decir, aquellas materias que se consideran básicas dentro del área a la cual pertenece la carrera elegida. Se trata, como se comprende, de materias que, desde el punto de vista de los estudios generales, son especializadas, mientras que desde el punto de vista de las carreras universitarias, son generales, y tienen carácter introductorio, es decir, abonan el terreno para simular una preparación específica a nivel de carrera.

2.- Tenemos entonces tres grandes zonas de los Estudios Generales: las materias fundamentales, las materias de repertorio y las materias de área. Como se ha podido ver, combinando las actividades correspondientes a estas zonas la Universidad persigue diversos objetivos: formación humanística, información enciclopédica y preparación de una sólida base teórica para la carrera a seguir. Algunos de estos objetivos, como es natural, son perseguidos por la Universidad a través de Ciencias y Letras; mientras que otros interesan específicamente a las Facultades y Departamentos; y lo deseable es armonizar los propósitos de ambas clases, a fin de obtener el resultado que se desea: el profesional humanísticamente motivado, satisfactoriamente informado acerca del mundo asituado fuera de su foco específico de atención, pero dotado de una sólida preparación teórica en su profesión. Tal resultado tendría que equidistar del humanismo invertebrado y estéril (que en realidad ya no es humanismo) tanto como del bárbaro especialismo.

3.- Concretándome ahora a la Facultad de Derecho, me parece que urge en este momento revisar sus “relaciones” con los estudios generales, es decir, ver si existe entre Universidad y Facultad esa armonía de objetivos de que se

hablaba, de forma que el profesional del Derecho tenga la preparación integral que globalmente se persigue.

Esta revisión puede hacerse ventajosamente si empezamos por describir cuál es el estado actual de cosas, que es el siguiente: el estudiante que aspira a hacer la carrera de Derecho debe cursar en Estudios Generales las siguientes materias:

- a) Las tres Generales
- b) Dos repertorios (Ciencias Biológicas y físico-matemáticas)
- c) Las tres materias del área: Historia de las Instituciones; Economía General; Principios de Sociología.

La Facultad ha acordado para lo venidero la necesidad de que el estudiante apruebe el ciclo completo de los estudios generales, como acto previo a obtener su matrícula.

Ahora bien, tanto desde el ángulo de la Facultad como desde Estudios Generales, y por razones diversas, se ha planteado la necesidad de revisar este estado de cosas, a fin de obtener mejores resultados.

La Facultad de Derecho está preocupada por realizar una selección más rigurosa de sus estudiantes al momento del ingreso, y para ello ha pensado en varias soluciones:

- a) Eliminar todo arrastre (solución ya adoptada).
- b) Rigorizar los cursos del área, o concretamente: exigir que para ingresar a Derecho el estudiante haya cursado la Economía de los que van para ciencias Económicas (Principios de Economía) y la Sociología de los estudiantes de Ciencias del Hombre.
- c) Exigir la comprensión de una lengua moderna.
- d) Aumentar el número de los cursos del área.

A su vez, el Departamento de Estudios Generales está preocupado por racionalizar la situación actualmente existente para los estudiantes que van a las carreras sociales, mediante dos medidas concretas:

1) Revisión de los cursos del área que resultan innecesariamente rigurosos (p. ej: la Economía que deben aprobar quienes no van a la Facultad de Ciencias Económicas), a fin de adecuarlos a los verdaderos requerimientos de una formación (o información) profesional.

2) Regularización de la situación de los repertorios, según fue recomendado por el Seminario de Estudios Generales celebrado el año pasado, en el sentido de implantar para todas las carreras la necesidad de cursar tres materias de repertorio y no dos, como actualmente ocurre con varias o quizás todas las carreras sociales.

Como se ve, en cierta forma los propósitos de ambas unidades docentes son contradictorios: en ciertos aspectos son complementarios, o al menos, pueden conjugarse con ventaja para el resultado buscado.

4.- Tal es, resumidamente, el panorama de las relaciones entre el ciclo de estudios generales y el ciclo profesional, y los últimos intentos de reforma que han sido planteados. Por mi parte voy a dar inmediatamente la solución que me parece más conveniente, y luego trataré de explicar cada una de las medidas concretas que la componen.

En mi concepto, el ciclo de estudios generales debe integrarse en la siguiente forma para los estudiantes que quieren estudiar Derecho:

- I Las tres materias fundamentales. Esto no requiere ningún comentario.
- II Tres materias de repertorio. Estimo que debe acogerse la inquietud del Departamento de Estudios Generales sobre este particular, ya que es la forma más cabal de llenar la aspiración que se tenía al crear los repertorios, cuanto porque ha sido objeto de una expresa recomendación por parte del Seminario sobre los Estudios Generales celebrado por la Universidad el año pasado, en cuyos debates y resoluciones participaron delegados de todas las facultades y departamentos de la Universidad. Así las cosas, los estudiantes de Derecho tendrían que cursar sendos repertorios de Letras, Ciencias Biológicas y Ciencias Físico-Matemáticas.

III Seis materias del área, que serían:

- a) Historia de las Instituciones
- b) Principios de Sociología
- c) Economía General
- d) Francés, italiano, alemán, inglés o latín
- e) Métodos de investigación social (preseminario)
- f) Introducción al estudio del Derecho.

La cátedra de Historia de las Instituciones no merece comentarios especiales, pues no ha sido objeto de discusión o revisión. En cambio precisa explicar porqué estimo que los cursos de Economía y Sociología deben quedar tal y como ahora se imparten, desechándose la idea de rigorizarlos a esos niveles:

En primer lugar no es conveniente que los futuros estudiantes de Derecho reciban la economía de los economistas: esto no se justificaría si pensamos que tal curso supone que el estudiante va a continuar sus estudios económicos, de modo que se trata de enseñar en él, de una manera intensísima, pero no extensa. Los principios fundamentales de la Economía. Mientras que el curso de Economía General ha sido diseñado teniendo en mira al estudiante que va a seguir otra carrera, de modo que se orienta a informarlo del panorama total de la economía sin por ello descuidar la intensidad o penetración en los principios. El texto de este curso es el conocido "Samuelson", que aparte de su extensión, está muy lejos de ser elemental o simplificado. Y los resultados lo prueban: en margen de promoción de este curso, según datos obtenidos en Estudios Generales, es bajísimo; al punto de que el Dr. Chéster Zelaya se inclina por "duclificarlo" en vez de rigorizarlo. Yo creo que debe quedar como está. La "sociología" de los sociólogos no existe, según datos obtenidos del Director del Departamento, Lic. Eugenio Fonseca.

El curso de Principios que reciben los estudiantes in fieri de Derecho, Economía, etc., es el mismo que reciben los futuros estudiantes de Sociología. Si bien es cierto que, en criterio del Lic. Fonseca, el curso adolece de defectos, el principal escollo que se ha encontrado para mejorarlo está más bien en la comprobada imposibilidad de que los estudiantes del área puedan aprobar, con

la preparación que acarrea un curso riguroso de Sociología. Así pues, no cree que pueda hacerse nada al respecto, ni menos por ahora y de parte nuestra.

La necesidad de exigir la comprensión de una lengua moderna al ingresar a Derecho no merece ningún comentario especial, pues resulta intuitiva. Más bien la exigencia a ese respecto se queda corta, pues hoy día se perfila cada vez más necesario el dominio de al menos dos lenguas modernas, además de la propia (especialmente si ésta es el español).

Lo mismo cabe decir de la necesidad de un “preseminario” sobre métodos de investigación social, con especial referencia a los métodos de investigación jurídica. No hay necesidad de insistir en la importancia de la investigación en nuestro campo, frente a la inopia casi absoluta que existe.

El último curso de pre-Derecho que me permito recomendar es nuestra conocida “Introducción al Estudio del Derecho”, que actualmente se imparte en Primer año Profesional. En mi criterio la adecuada colocación de esta Cátedra, sí debe seguir existiendo, es el Área de Ciencias Sociales de los Estudios Generales, al lado de las otras materias de carácter introductoria: Principios de Sociología, Economía General, Historia de las Instituciones. Es decir, la “introducción” al Derecho debe quedar fuera del ciclo profesional, siendo precisamente la vía de acceso a dicho ciclo, al igual que los Principios de Sociología son la vía de acceso para la carrera de Ciencias del Hombre.

Como se ve, el plan aquí propuesto complementa el que se ha planteado en relación con la recolección de los cursos de la carrera profesional del Derecho, al eliminar de dichos cursos la Introducción al estudio del Derecho, sustituyéndola por Principios Generales del Derecho Privado y por Derecho Público General; de manera que su colocación en Estudios Generales viene a ser el último toque de un plan completo que abarca todos los ciclos de estudios universitarios requeridos para graduarse en Derecho, buscando su ordenación racional. Claro que también puede pensarse en la eliminación definitiva de introducción al Derecho, si se enriquecen los cursos de Derecho Público General y Principios de Derecho Privado con las nociones fundamentales de la Teoría General del Derecho. Pero me parece más adecuado conservarla y tal vez rediseñarla para que sirva de puerta a toda la carrera de Derecho.

Esto es, por ahora, lo que me permito sugerir acerca de la reorganización del programa de los cursos que forman la zona prejurídica de nuestros estudios, y cuyo número se elevaría entonces a doce. En esas condiciones, y de aprobarse el plan, entraríamos a examinar la propedéutica, los créditos, etc., para hacer los ajustes que se estime necesario; y también habría que analizar la inevitable prolongación a dos años del ciclo de estudios generales de pre-derecho, ponderando las ventajas o inconvenientes que ello podría aparejar.

Atentamente, f) Walter Antillón M.”

- El Lic. Gutiérrez hace una breve historia sobre las ideas que dieron origen a la reorganización señalada.

Manifiesta, además, que el propósito fundamental es el de mantener dichas exigencias previamente al ingreso a la Escuela de Derecho.

- El Representante Estudiantil, señor Garita, dice que está de acuerdo con el Plan, pero le preocupa que la carrera se extienda demasiado.

- El señor Decano de la Facultad de Derecho cree que va a ser difícil que se pueda dar todo lo que se piensa en un año, pero personalmente espera que el asunto genere presión para convertir a los estudiantes de Derecho en estudiantes de tiempo completo. Es decir, que se pueda acortar la carrera, haciendo toda la etapa no en cinco años de medio tiempo, sino en cuatro años de tiempo completo.

- El señor Garita manifiesta que podrían efectuarse cursos de verano para que los estudiantes puedan recuperar el tiempo adicional que van a tener en el primer año.

- El Lic. Gutiérrez informa que el año entrante van a semestralizar los tres primeros años de la carrera, de manera que en 1971 todo funcione con base en el sistema de semestres. Esto flexibilizará el funcionamiento y permitirá que con cursos de verano se pueda adelantar más la carrera.

- El Lic. Eugenio Fonseca se refiere al Curso de Métodos de Investigación Social. Considera que se corre un riesgo al pensar que con un curso de un semestre los estudiantes puedan estar bien preparados. Es peligroso porque aún en Ciencias Sociales, en los primeros niveles, no se dan cursos de Métodos de Investigación porque precisamente se llama “Investigador” solamente a la persona que culmina sus

estudios de Doctorado. Cree que es inconveniente este tipo de “mini-cursos”, porque con ellos el estudiante puede considerarse un Investigador, cuando en realidad un Curso de Métodos de Investigación Social es algo muy difícil.

- El Lic. Walter Antillón aclara que lo que realmente se necesita es un curso que prepare a los alumnos para que en el futuro puedan realizar los seminarios.

Si el curso que se propone, de seis meses, puede ayudar a que los estudiantes se orienten desde el primer año a trabajar en Seminarios de Derecho, bien vale la pena que se mantenga. Le parece que talvez el curso está mal denominado y que podría cambiarse por el nombre de “Métodos de Investigación” suprimiendo la palabra “Social”.

- Escuchado el parecer de los miembros, la Comisión aprueba la proposición de la Escuela de Derecho, recomendando lo siguiente:

1) Que se propicien Cursos de Verano para que los estudiantes puedan recuperar el tiempo adicional que implica el nuevo plan en la duración total de la carrera.

2) Que el curso que se propone de Métodos de Investigación Social se denomine “Métodos de Investigación”.

3) Que la Comisión Docente de la Escuela de Derecho estudie la posibilidad de que dicha Escuela se convierta en una Facultad de tiempo completo.

Se retira de la sesión el Lic. don Walter Antillón.

Art. 4º.-

Se conoce el Oficio No. SCL-1753-69 de 17 de octubre, suscrito por el Lic. Eduardo Flournier, Secretario de la Facultad de Ciencias y Letras, con el que acompaña el Plan de Bachillerato en Sociología del Departamento de Ciencias del Hombre,

aprobado en la sesión No. 537, efectuada por el Consejo Directivo de la Facultad el 15 de octubre del presente año:

El Plan es el siguiente:

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DEL HOMBRE
ORIENTACIÓN EN SOCIOLOGÍA

I. MATERIAS OBLIGATORIAS

<u>PRIMER AÑO</u>		CRÉDITOS	PERIODO
EG-1	Actividades Complementarias Castellano		
EG-2	Fundamentos de Filosofía		
EG-3	Historia de la Cultura	16	3 (anual)
CH-101	Principios de Sociología ó		
EG-6	Fundamentos de Sociología	4	3 (anual)
CH-100	Antropología General	4	3 “
	Repertorio de Ciencias Física-Matemáticas	4	3 “
	<u>Total requerido</u>	28	
<u>SEGUNDO AÑO</u>			
H-100	Historia de las Instituciones de C.R.	4	3(anual)
EG-4	Fundamentos de Biología	4	3 “
CH-210	Técnicas de Medición ó	6	3 “
CE-204	Estadística General	8	3 “
CH-103	Organización Social (Pr. CH-101 ó EG-6)	6	3 “
CH-105	Psicología General	6	3 “
	Repertorio de Letras	4	3 “
	<u>Sub-Total</u>	30 ó 32	
	<u>Total requerido</u>	34	
	<u>Electivas</u>	4	

TERCER AÑO

CH-127	Visión Social de C. R. (Pr. CH-101 ó EG-6)	4	3 (anual)
CE-104	Economía General I	2	1 (sem) I
CE-105	Economía General II (Pr.:104)	2	2 (sem)II
SS-210	Métodos de Investigación Social (Pr. CH-101 o EG-6; CH-210 ó CE-204)	6	3 (anual)

Sub-Total 1º 14

Obligatorio llenar 8 créditos con algunas de las siguientes asignaturas:

CH-209	Aspectos Sociológicos del Proceso Demográfico		
CH-130	Teoría del Poder (Pr. CH-101 ó EG-6)	3	1 (I Sem)
CH-131	Sociología del Comportamiento Colectivo (Sem) (Pr. CH-101 ó EG-6)	3	2 (II Sem)
CH-203	Sociología del Cambio (Sem) Pr:CH-101; EG-6)	3	1 (I Sem)
CH	Sociología del Desarrollo (Pr. CH-101; EG-6) (Sem) para ser establecido	3	2 (II Sem)
CH-231	Sociología de la Comunicación Colectiva (Sem) (Pr. CH-101 ó EG-6)		
CH-204	Sociología de la Familia (Pr:CH-101 ó EG-6)	3	1 (I Sem)

Sub-Total 2º 8
Total requerido 34
Electivas 12

CUARTO AÑO

CH-300	Psicología Social (Pr. CH-101 ó EG-6; CH-105)	6	3 (anual)
CH-114	Antropología Cultural (Pr. CH-100;CH-101 ó EG-6)	6	3 “

CH-201	Estratificación Social (Pr. EG-6 i CH-101 y CH-103)	6	3	“
	Seminario I de Teoría Sociológica (Pr. CH-101 ó EG-6)	3	1	(I Sem)
	Seminario II de Teoría Sociológica (Pr. CH-101 ó EG-6)	3	2	(II Sem)
	<u>Sub-Total</u>	24		
	<u>Total requerido</u>	34		
	<u>Electivas</u>	10		

TOTAL DE CRÉDITOS OBLIGATORIOS
PARA BACHILLERATO.

GRAN TOTAL 130 ó 132

II. MATERIAS OPTATIVAS

Para completar los 130 créditos necesarios para el Bachillerato.

A. TODAS LAS MATERIAS PROPIAS DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DEL HOMBRE.

En cuanto lo permitan los recursos humanos y financieros es conveniente ofrecer las siguientes materias, en calidad de optativas:

Sociología Industrial o del Trabajo.
Sociología de la Religión.
Seminario sobre Sociología Política.

B. MATERIAS TOMADAS DE OTRAS FACULTADES O DEPARTAMENTOS.-

F-2314 Teoría del Método
F-524 Ética Social
F-618 Antropología Filosófica

F-792	Seminario de Filosofía Política
BA-200	Historia del Arte I.
BA-300	Historia del Arte II.
BA-400	Historia del Arte III
BA-500	Historia del Arte IV
FL-106	Literatura Hispanoamericana
FL-10	Literatura Costarricense
H-159	Historia Política y Social de América
H-211	ó H-213 Historia de Costa Rica
H-427	Historia Contemporánea.
F-262	Ideas Biológicas
H-158	Historia Política y Social Contemporánea
DA-851	Teoría del Estado
F-204	Introducción a la Lógica
SS-206	Sociología Rural y Urbana

De la Escuela de Ciencias Políticas, según quede aprobado definitivamente su programa, aquellos cursos de mayor interés para el sociólogo tales como:

Historia de las Ideas Políticas
Enfoque Contemporáneo en la Ciencia Política
Teoría Política Contemporánea
Dinámica de la Política Costarricense
Gobierno, Política y Cambio en América Latina
Desarrollo Político o Política y Sociedad.

Estas sugerencias son provisionales en virtud de que el programa de la Escuela de Ciencias Políticas se está discutiendo apenas.

C. OBSERVACIONES

1. Nótese que para el tercer año se ofrece a los estudiantes la oportunidad de una amplia selección de materias para llenar 8 créditos, tomando asignaturas semestrales de las que allí se indican. En la lista de posibles materias se sugiere el establecimiento de un curso semestral sobre

“Sociología del Desarrollo” que podría ser continuación del curso semestral de “Sociología del Cambio Social”.

2. Para el cuarto año se sugiere el establecimiento de Seminarios Semestrales sobre “Teoría Sociológica”, que deberá ser Cátedra Colegiada y recoge en uno los cursos de “Teoría Sociológica Contemporánea” e “Historia de la Sociología”.
3. Se sugiere que el Departamento elabore un inventario de necesidades de investigación sociológica del país, a fin de inducir a los estudiantes a hacer sus investigaciones de “Tesis” dentro de un plan sistematizado de estudios de la realidad nacional.
- 4.

Oídas las explicaciones del Lic. Eugenio Fonseca, Director del Departamento de Ciencias del Hombre, se aprueba el mencionado Plan de Bachillerato en Sociología.

Art. 5º.-

Se da lectura a las siguientes comunicaciones:

“Señores Comisión de Planes Docentes. Presente.

Estimados señores: En relación con la solicitud planteada por el Pbro. Francisco Herrera Mora, a fin de que la Escuela de Servicio social se organice a tiempo completo, me permito informar a ustedes que este Decano apoya la proposición del señor Director de dicha Escuela.

Sin otro particular, me suscribo de ustedes, atento y seguro servidor, f) José Manuel Salazar N., Decano.”

“Sr. Dr. Don Otto Jiménez Q. Secretario General de la Universidad. S. D.

Muy estimado señor Secretario:

Con el ruego muy atento de proceder al trámite correspondiente, me place poner en su conocimiento lo siguiente:

Hace un año que se conoció una moción en el Consejo de Profesores de la Escuela de Servicio Social, para que ésta se organizara a tiempo completo. Entre las razones de más peso que se adujeron, fue la necesidad de que los estudiantes dispusieran de un mayor número de horas para integrar debidamente los estudios teóricos y prácticos. El trabajar sólo por las tardes dificulta mucho la práctica en algunos centros, cuyas actividades más importantes sólo se realizan en la mañana.

Además los estudiantes que trabajan durante el día, que es casi la totalidad de los alumnos, dan pobrísimo rendimiento en los estudios, y por lo tanto serán muy deficientes en su rendimiento profesional.

El Consejo nombró una Comisión que estudió los pro y contras de la proposición, creyó que el primer paso para lograr nuestros propósitos, sería solicitar a las autoridades correspondientes, un cambio de horarios en el primer año profesional o sea trasladar las lecciones que se imparten por las tardes a las horas de la mañana. Esto, que sólo afectaría una sección (1 año), no implicaría modificaciones de presupuesto.

El Consejo de Profesores de la Escuela, conoció el informe de la Comisión en su sesión del 28 de agosto último, y después de largo debate, se aprobó en los siguientes términos: "El Consejo de Profesores manifiesta estar de acuerdo con la Escuela de tiempo completo, y especialmente del cambio de horarios discutido, pero debe entenderse que esta aprobación no significa renuncia alguna de los derechos de prestaciones que les corresponderían, si el nuevo horario los afectara en manera alguna".

En resumen nuestra petición se reduce a solicitar la autorización para modificar los horarios en la forma indicada a partir de marzo de 1970.

Agradecido por el interés que le merezca nuestra solicitud, con las mejores muestras de mi admiración, me suscribo.

Afmo., f) Pbro. Francisco Herrera M. Director Escuela de Servicio Social".

- Se aprueba la solicitud con la recomendación de que la Escuela de Servicio Social elabore el correspondiente horario de actividades en la forma más flexible posible, a fin de que los estudiantes tengan la oportunidad de coordinar sus estudios con alguna actividad remunerada.

Art. 6º.-

Se conoce la solicitud del Pbro. don Francisco Herrera Mata, Director de la Escuela Anexa de Servicio Social en relación con la posibilidad de introducir algunas reformas como sustitución del Examen de Grado de esa Escuela.

- A petición del señor Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Lic. José Manuel Salazar N., se difiere el análisis de la gestión presentada, hasta tanto no sea estudiada por el Consejo de dicha Facultad.

Art. 7º.-

Se cambian impresiones acerca de la Reforma del Plan de Estudios de la Escuela Anexa de Ciencias Políticas, aprobada en la sesión No. 14 del Consejo de Profesores de esa Escuela.

En vista de que surgieron las siguientes inquietudes:

a) Que no debe suprimirse el requisito del idioma, tomando en cuenta que existe poca literatura en Ciencias Política en lengua castellana.

b) Que las materias que propone el Plan disminuye demasiado el número total de créditos de la carrera, lo que hace necesario equilibrar el curriculum para un nivel de Licenciatura.

c) Que el Lic. don José Manuel Salazar Navarrete solicita una prórroga para consultar al Consejo de su Facultad lo concerniente a la especialización en Administración Pública, ya que la Escuela de Ciencias Económicas y Sociales cuenta con un Departamento para esta especialidad, con una existencia de 26 años.

- se acuerda diferir el estudio del mencionado Plan, y convocar al efecto a una sesión que se efectuará el próximo viernes 31 de octubre, a las cuatro de la tarde.

Se recomienda al Dr. Alfonso Carro introducir en el Plan el requisito del idioma y tratar de ajustar el currículum a fin de que se eleve el número de créditos.

Al Lic. Salazar Navarrete se le encarga consultar al Consejo de la Escuela de Ciencias Económicas y Sociales, a la brevedad posible, lo referente a la especialización en Administración Pública.

A las 3:45 p.m. se levantó la sesión.-

Anexo N.º 3¹⁵

Acta de la sesión No. 31 de la Comisión Determinativa de Admisión, efectuada el 29 de octubre de 1969, a las 2:15 p.m., con la asistencia de los doctores don Chéster Zelaya G., y don Gonzalo Adis; del Lic. Pierre Thomas, del Prof. Jorge Salas G., del Prof. Rodrigo Ocampo, del Representante Estudiantil, señor Luis Baudrit, y del Dr. Otto Jiménez Quirós, como Coordinador.

Art. 1.

Se aprueba el acta de la sesión anterior.

Art. 2.

Conocidas las solicitudes de la Srta. María de los Ángeles Madriz de Mezerville y de la Srta. Nidia Güell, tendientes a que se les permita efectuar el examen de admisión, se acuerda comunicarles que deben comunicar por escrito a esta Comisión las razones por las cuales presentaron sus solicitudes tan extemporáneamente.

Art. 3.

Se acuerda encargar al Dr. Chéster Zelaya G., Director del Depto. de Estudios Generales, que presente a la brevedad posible un estudio sobre la posible solución que pueda darse a los estudiantes del primer año que perdieron todos los cursos en que se matricularon.-

Art. 4.

Se toma nota del contenido de la carta No-R-181º-69 de 30 de setiembre de 1969, suscrita por el señor Rector, que dice:

15 La numeración del anexo se añade de forma manual al documento incluido en el Expediente de Sesión.

“Señor, Dr. Otto Jiménez Quirós, Vice-Rector, Coordinador Comisión Determinativa de Admisión, S. O. Estimado señor Coordinador: Me refiero a su nota SG-1206-69 de 25 de este mes, en la que me comunica que la Comisión Determinativa de Admisión acordó, que, conjuntamente con el Departamento de Registro y el Centro de Investigaciones Psicológicas, preparará un documento en el que se establecerá anualmente un presupuesto por programa de admisiones.

Me parece excelente la idea, aprobada en la sesión número 30 (Art. 3) de la Comisión Determinativa de Admisión. Espero con no disimulada ansia, el documento que piensan preparar.

Sin otro particular me suscribo de usted atento y seguro servidor, Carlos Monge Alfaro, Rector”

Art. 5.

Se da lectura al oficio No-DAF-679-69, de 6 de octubre, en el que se comunica el acuerdo No. 12 tomado en la sesión No-28-69 de la Sub-Comisión de Presupuesto, efectuada el 30 de setiembre, que literalmente dice:

“Art. 12.- Se somete a consideración la copia de la carta suscrita por el Lic. Luis Torres, Director del Depto. de Registro, al Dr. Otto Jiménez, en la cual presenta algunas resoluciones de la Comisión Determinativa de Admisiones. Con respecto al punto A-1). Recalificaciones del puesto del encargado de Sección de Admisiones al de Jefe de Sección de Admisiones, deberá someterse a estudio para el próximo presupuesto.

Se autoriza el punto A-2), nombramiento de un oficial 2.

Se autoriza el punto B, personal extraordinario y personal auxiliar para el Centro de Investigaciones Psicológicas.

Oficina de Información: A) Nombramiento de un encargado de Sección y nombramiento de un Oficial 2, se hará el estudio respectivo para el presupuesto del año próximo. Se autoriza la suma de ¢200.00 mensuales para el pago de una secretaria que ejecute el trabajo de mecanografía del catálogo. Los puntos restantes se aprueban en su totalidad.

.....

Anexo N.º 4¹⁶

Acta de la sesión No. 117 de la Comisión Determinativa de Reglamentos, efectuada a las nueve horas del cinco de noviembre de mil novecientos sesenta y nueve, con la asistencia del Dr. Otto Jiménez Quirós, Vice-Rector de la Universidad, y del Lic. Francisco Morelli Cozza, Coordinador de la misma.

Art. 1º.-

Se lee y aprueba el acta de la sesión anterior.

Art. 2º.-

Conforme a lo resuelto por el Consejo Universitario, reformando el artículo ciento cinco del Estatuto Orgánico de la Universidad, se acuerda modificar dicha disposición de la siguiente manera:

Artículo Ciento Cinco: Habrá en la Universidad de Costa Rica dos actos de Clausura y Graduación correspondientes a los dos semestres en que se divide el año escolar. El Consejo Universitario fijará cada año las fechas de los actos de graduación que serán publicadas en el Calendario Universitario. Un reglamento señalará las normas a que estarán sujetos los actos de clausura y de graduación. A dichos actos estarán obligados a asistir todos los Profesores y alumnos.

Art. 3º.-

Se conoce el Oficio No. DAC-881-69 de fecha 4 de noviembre de mil novecientos sesenta y nueve, que el Doctor Otto Jiménez Quirós enviara al Doctor Raymond Pauly Sasso, relativo a la elaboración de un Reglamento dirigido a regular la prestación de servicios profesionales para los servidores universitarios y su correspondiente familia.

Después de analizada la indicada nota, se acuerda someter a la consideración del Consejo Universitario el siguiente Reglamento:

16 La numeración del anexo se añade de forma manual al documento incluido en el Expediente de Sesión.

“Artículo 1. La Universidad de Costa Rica, mediante su personal técnico, científico y administrativo, que actualmente desempeña funciones en la Institución, (Laboratorio Clínico, Sección de Salud, Clínica Odontológica, etc.) ofrece al personal universitario servicios profesionales con tarifas adecuadas y razonables.

Artículo 2. Los servicios profesionales indicado sen el artículo anterior, se podrán prestar a Profesores, personal administrativo y sus dependientes directos (padres e hijos) así como a los alumnos y todos aquellos servidores universitarios no cubiertos por la Caja Costarricense de Seguro Social.

Artículo 3. Las sumas que la Universidad de Costa Rica reciba por concepto de pago de los servicios profesionales antes referidos, se destinarán fundamentalmente a la adquisición de instrumentos, equipos y materiales necesarios para la prestación de esos servicios, así como al pago de los profesores y profesionales que presten esos servicios.

Artículo 4. La Universidad de Costa Rica llevará un control de los ingresos y egresos provenientes de este servicio, a través de su Departamento de Administración Financiera, quien además fijará los honorarios que los encargados de prestar ese servicio y sus demás servidores devenguen en esa actividad.”

Se levanta la sesión.-

Nota: Todos los documentos originales se encuentran en el archivo del Departamento de Actas, Tomo 81 encontrándose no foliado, en el Archivo de la Unidad de Información del Consejo Universitario, donde pueden ser consultadas.