

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
NUEVO CONSEJO UNIVERSITARIO¹
ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N.º 1974.30.NC
CELEBRADA EL 8 DE ENERO DE 1974



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Acta N º 1974.30.NC.

8 de enero de 1974

PROYECTO PARA SER REVISADO POR LOS MIEMBROS DEL
CONSEJO UNIVERSITARIO ELECTO Y DOCUMENTOS
PARA LA PRÓXIMA SESIÓN.

1 Se denomina “**Nuevo Consejo Universitario**” a las sesiones del Consejo Universitario celebradas con 12 integrantes (el señor Rector, el Ministro de Educación, 6 miembros del sector académico electos por la Asamblea Universitaria de las siguientes áreas: Área de Ciencias Médicas, Área de Ciencias Sociales, Área de Ingenierías, Área de Ciencias Básicas, Área de Letras, Representante de las Sedes Regionales; un Representante Sector Administrativo y el Presidente de la Federación de Colegios Profesionales, y dos representantes del sector estudiantil), la integración del órgano colegiado varió en concordancia con los acuerdos del III Congreso Universitario y ratificados por la Asamblea Universitaria; para la atención de asuntos en los periodos de receso institucional. Este Consejo sesionó por primera vez bajo esta modalidad el 15/10/1973 y finalizó con el acta 76 el 20/03/1974.

ACTA DE LA SESIÓN N.º 1974.30.NC²

Efectuada el 8 de enero de 1974

CONTIENE:

Artículo		Página
1.-	<u>Se aprueba el acta No.29, con enmiendas.</u>	3
2.-	<u>ANÁLISIS DEL CAPÍTULO XVI- OFICINAS COADYUVANTES.</u>	3
3.-	<u>ANÁLISIS DEL CAPÍTULO XVI- OFICINAS COADYUVANTES, asunto suspendido.</u> ³	8

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

3 El punto tres no se incluyó en la tabla de contenido original del Acta.

Acta de la sesión número veinte, efectuada por el Consejo Universitario electo, el día ocho de enero de mil novecientos setenta y cuatro, a las ocho horas con treinta minutos. Con asistencia de sus miembros: Ing. Walter Sagot, quien preside, del señor Rector, Lic. Eugenio Rodríguez, Lic. Jenaro Valverde, Lic. Hilda Chen Apuy, Dr. Sherman Thomas, Prof. Eduardo Fournier, Prof. Manuel Sandí y Lic. Luis F. Mayorga. De los Representantes Estudiantiles, señores Rogelio Fernández y Jorge Alfaro.

Ausente con excusa: Dr. Alfonso Trejos W.

ARTÍCULO 01.

Se aprueba el acta No.29, con las siguientes enmiendas:

“En el artículo 3, segundo renglón, suprimir “haga saber por su digno medio” y en su lugar poner “converse...”. En el último renglón deberá leerse “Consejo Universitario en funciones”.

“En el artículo 4, debe suprimirse “enviarle una comunicación”, y en su lugar deberá leerse: “solicitar a.....”.

ARTÍCULO 02.

Se inicia el análisis del CAPITULO XVI -Oficinas Coadyuvantes, con las modificaciones pertinentes.

Artículo 162.- Las Oficinas Coadyuvantes de la Universidad estarán dedicadas al servicio del sistema universitario en las actividades específicas que le son propias.

El Consejo Universitario podrá intervenir directa o indirectamente por medio de las vicerrectorías para modificar sus estructuras y asignarles nuevas funciones.

Artículo 163.- La Oficina de Contraloría, estará bajo la autoridad del Consejo Universitario tendrá a su cargo el control y supervisión de la actividad financiera de la Universidad.

En lo que respecta a la supervisión administrativa, asesorará a las Vicerrectorías acerca de las medidas que se consideren oportunas para el mejor desempeño en las labores.

El Contralor debe rendir un informe anual al Consejo Universitario sobre sus actividades.

Artículo 164.- La Oficina de Planificación es un órgano de asesoría y consulta de la Asamblea Universitaria, del Consejo Universitario y del Rector, en todos aquellos campos de actividad relacionados con la planificación y desarrollo integral de la Universidad. Le corresponderá además:

- a. Elaborar los planes de corto, mediano y largo plazo que deben conocer la Asamblea, el Consejo Universitario y el Rector para fijar las políticas de la Universidad.
- b. Recomendar un orden de prioridades en los programas y actividades de las dependencias universitarias, tomando en cuenta su importancia y las posibilidades de ejecución.
- c. Elaborar conjuntamente con el Vice-Rector administrativo el proyecto de Presupuesto de la Universidad con base en los anteproyectos presentados por las diversas dependencias universitarias a través del Rector y los Vice-Rectores en lo que a cada una de estas dependencias compete.
- d. Suministrar al Consejo Universitario, al Rector, Vice-Rectores, Coordinadores de Área, Contralor, Decanos y Directores de Departamento la información necesaria para la preparación de planes.
- e) Coordinar sus actividades con todas aquellas otras

dependencias universitarias que realizan funciones directamente ligadas con el desarrollo y estructura de la Universidad.

- f) Dirigirá una oficina de Organización y Métodos que tendrá a su cargo el análisis permanente de la organización administrativa de la Universidad.
- g) La Contraloría, a propuesta del Consejo Universitario contratará servicios de asesoría externa para la evaluación del sistema administrativo de la Universidad de Costa Rica.

Artículo 165.- La oficina jurídica, tendrá a su cargo la asesoría legal de la Universidad, le corresponderá además:

- a) Atender los asuntos judiciales en que sea parte la Universidad.
- b) Tramitar las gestiones cobratorias de los impuestos cuyo producto corresponda a la Universidad
- c) Preparar proyectos de ley o de reglamentos que la Asamblea, el Consejo Universitario o el Rector le encomienden, y rendir los dictámenes que se le soliciten.
- ch) Colaborar con la oficina de Contraloría para que la actividad universitaria se ajuste al ordenamiento jurídico.
- d) Informar al Rector acerca de los proyectos de ley y disposiciones legales promulgadas que puedan tener implicaciones de importancia para la Universidad.

Artículo 166.- La Oficina de Asuntos Nacionales e Internacionales será la encargada de

- a) Atender las relaciones de la Universidad con profesores y funcionarios nacionales e internacionales.
- b) Informar al Consejo Universitario de los proyectos de convenios

con organismos nacionales e internacionales.

- c) Gestionar y tramitar los convenios internacionales y las ayudas financieras y de otra índole, de acuerdo con las Oficina de Planificación y las Vice-Rectorías en lo que corresponda
- ch) Gestionar y tramitar lo relacionado con las becas de los profesores y funcionarios administrativos y velar por el cumplimiento de las obligaciones respectivas

Artículo 167.- La Oficina de Personal tendrá a su cargo:

- a) Tramitar los expedientes relacionados con los nombramientos, ascensos, traslados, licencias, vacaciones, salarios, renunciaciones, despidos y jubilaciones de los funcionarios docentes y administrativos de la Universidad.
- b) Velar por el cumplimiento del plan de revalorización y clasificación de puestos de los funcionarios universitarios.
- c) Corresponde a la Oficina de Personal publicar los avisos para concursos de nombramiento de personal administrativo.
- ch) Mantener al día los expedientes de los funcionarios administrativos.

Artículo 168.- La Oficina de Registro será la encargada de:

- a) Tramitar las solicitudes de ingreso a la Universidad con base en las pruebas de admisión que al efecto se elaboren y llevar el expediente de cada alumno.
- b) Matricular a los estudiantes, con base en la aprobación de los requisitos y en la compatibilidad de horario.
- c) Tramitar los reconocimientos de estudio y las incorporaciones.
- ch) Expedir certificaciones oficiales, totales o parciales, relacionadas

con las actividades de su cargo.

- d) Regular el uso de las aulas, laboratorios de enseñanza y auditorios de todas las dependencias de la Universidad
- e) Confeccionar los horarios de acuerdo con los proyectos que mande cada unidad académica.

Artículo 169.- Corresponderá a la Oficina de Suministros

- a) Adquirir los enseres necesarios para una eficiente labor docente y administrativa en la Universidad.
- b) Tramitar las licitaciones que se requieran conforme a la ley.
- c) Controlar la custodia y la entrega oportuna de los materiales en bodega.

Artículo 170.- Corresponde a la Oficina de Salud:

- a) Atender de acuerdo con sus posibilidades los servicios de salud, tanto física como mental, para estudiantes, profesores y otros empleados administrativos.
- b) Planificar y realizar periódicamente, en toda la Universidad, los exámenes médicos que juzgue necesarios, así como las campañas preventivas de vacunación.
- c) Vigilar la atención de los botiquines universitarios y servicios de emergencia.
- ch) Coordinar su actividad con la Farmacia Universitaria.

Artículo 171.- La Oficina de Becas será la encargada de tramitar todo lo relacionado con el otorgamiento de becas para estudiantes y velar por el cumplimiento de las obligaciones, respectivas de acuerdo con los reglamentos.

ARTÍCULO 03.

En la próxima sesión se continuará con el análisis del Artículo 162- OFICINAS COADYUVANTES.

A las 12 horas se levanta la sesión.

Presidente.

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

Nota: Todos los documentos originales se encuentran en el Archivo de la Unidad de Información del Consejo Universitario, donde pueden ser consultadas.