

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
NUEVO CONSEJO UNIVERSITARIO<sup>1</sup>  
**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N.º 1974.31.NC**  
CELEBRADA EL 9 DE ENERO DE 1974



---

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Acta N.º 1974.31.NC.

9 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 1974.31.NC<sup>2</sup>

Efectuada el 9 de enero de 1974

CONTIENE:

Artículo		Página
1.-	<u>Se aprueba el acta No.30, sin enmiendas.</u>	3
2.-	<u>ANÁLISIS DEL CAPÍTULO XVI- OFICINAS COADYUVANTES.</u>	3

---

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

Acta de la sesión número treinta y uno, efectuada por el Consejo Universitario electo, el día nueve 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, Lic. Hilda Chen Apuy, Dr. Sherman Thomas, Prof. Eduardo Fournier, Prof. Manuel Sandí, Lic. Luis F. Mayorga. Del señor Representante Estudiantil, Rogelio Fernández.

Ausentes con excusa: Lic. Eugenio Rodríguez, Rector de la Universidad, Lic. Jenaro Valverde, Dr. Alfonso Trejos W.

#### ARTÍCULO 01.

Se aprueba el acta No.30, sin enmiendas.

#### ARTÍCULO 02.

Se analiza nuevamente del CAPÍTULO 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:

- a) Fiscalizar la actividad financiera de la Universidad.
- b) Proponer a las Vicerrectorías las disposiciones que consideren oportunas para el mejor desempeño en las labores.

- c) Rendir un informe anual al Consejo Universitario sobre sus actividades.
- d) Comunicar a las unidades correspondientes sus decisiones que serán de acatamiento obligatorio. El Rector puede recurrir ante el Consejo Universitario de sus pronunciamientos cuando lo considere necesario.

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) Dirigir la oficina de Organización y Métodos que tendrá a su cargo el análisis permanente de la organización administrativa de la Universidad.
- g) Contratar a propuesta del Consejo Universitario servicios de asesoría externa para la evaluación del sistema administrativo de la Universidad de Costa Rica.

Artículo 165.- La Oficina Jurídica es asesora legal de la Universidad y le corresponde 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 es la encargada de:

- a) Atender las relaciones de la Universidad con los organismos 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 Oficinas 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.  
Para financiar estas becas se dispone de un máximo del 25% de lo que se recaude por concepto de aranceles de matrícula.

Artículo 167.- La Oficina de Personal se encarga de:

- a) Tramitar los expedientes relacionados con 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) Publicar los avisos para concursos de nombramiento de personal administrativo.
- ch) Mantener al día los expedientes de los funcionarios docentes y 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 de acuerdo a los reglamentos correspondientes.
- 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) Custodiar y entregar oportunamente 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 funcionarios docentes y administrativos.
- b) Planificar y realizar periódicamente, en toda la Universidad, los exámenes médicos que juzgue necesarios, así como las campañas preventivas de vacunación.
- c) Atender los botiquines y servicios de emergencia.
- ch) Coordinar su actividad con la Farmacia universitaria.

Artículo 171.- La Oficina de Becas es la encargada de:

- a) Tramitar el otorgamiento de becas.
- b) Velar por el cumplimiento de las obligaciones respectivas de acuerdo con los reglamentos.

Artículo 172.- A la Oficina de Mantenimiento y Construcciones le corresponde:

- a) Coordinar sus actividades con la Oficina de Planificación Universitaria.
- b) Elaborar los proyectos para las construcciones universitarias.
- c) Supervisar las construcciones y velar por su mantenimiento.

Artículo 173.- La Oficina de Publicaciones encarga de:

- a) Imprimir el material necesario para las distintas actividades de acuerdo con las disposiciones reglamentarias.
- b) Publicar aquellas obras de mérito que contribuyan a los fines educativos y de investigación de la Universidad de Costa Rica, escritos por funcionarios y estudiantes así como otros autores de acuerdo con la política que determine la Comisión Editorial.
- c) Aplicar las disposiciones normativas relacionadas con la forma y tipo de la publicación.

Artículo 176<sup>3</sup>.- A la Oficina de Administración Financiera le corresponde:

- a) Tramitar todo lo relacionado con el respectivo ingreso y egreso de los dineros de la Universidad de Costa Rica.
- b) Ejecutar y liquidar el presupuesto de conformidad con las normas señaladas por la Contraloría.

Artículo 177.- A la Oficina de Biblioteca, Documentación e Información le corresponde:

- a) Atender los servicios de biblioteca y de materiales de enseñanza de la Universidad de Costa Rica.
- b) Coordinar y seleccionar los materiales bibliográficos, audiovisuales y otros que contribuyan al desarrollar de la

---

3 La numeración original omite los artículos 174 y 175, se respeta la transcripción.

docencia y la investigación de acuerdo a las técnicas más avanzadas.

- c) Ofrecer los servicios de información propios de una biblioteca.
- ch) Controlar la operación de préstamo del material de biblioteca.
- d) Establecer los mecanismos para exigir y lograr la devolución oportuna o pago compensatorio de los materiales no devueltos.
- e) Procurar la recopilación de materiales documentales de interés nacional.

En la próxima sesión se concluirá el presente capítulo.

A las 12:15 m, 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.*