



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
CONSEJO UNIVERSITARIO

Acta de la Sesión N° 4340
Celebrada el Miércoles 25 de marzo de 1998

Tabla de contenido

Artículo	Página
1. AGENDA. Ampliación.....	2
2. GASTOS DE VIAJE. Ratificación de solicitudes	3
3. AGENDA. Solicitud de modificación. No se acoge.....	5
4. REGLAMENTO. De la Sede Regional de Guanacaste. En consulta	6
5. CONSEJO UNIVERSITARIO. Se suspende sesión.....	15

&&&

Acta de la sesión ordinaria **Nº 4340** celebrada por el Consejo Universitario el miércoles 25 de marzo de mil novecientos noventa y ocho.

Asisten los siguientes miembros: Dr. Luis Estrada Navas, Director, Área de Ciencias Básicas; Dra. Yamileth González García, Rectora a.i.; Dra. Susana Trejos Marín, Área de Artes y Letras; Marco Vinicio Fournier Facio, M.Sc., Área de Ciencias Sociales; Ing. Roberto Trejos Dent, Área de Ingenierías; Dr. William Brenes Gómez, Área de Salud; M.L. Oscar Montanaro Meza, Sedes Regionales; M. Gilbert Muñoz Salazar, Sector Administrativo, Dipl. Leonardo Salas Quirós, Sector Estudiantil, y Lic. Mitry Breedy González, Representante de los Colegios Profesionales.

La sesión se inicia a las quince horas con la presencia de los siguientes miembros: Dr. Luis Estrada, Dra. Yamileth González, Dra. Susana Trejos, M. Gilbert Muñoz, Ing. Roberto Trejos, M.Sc. Marco V. Fournier, Dr. William Brenes, M.L. Oscar Montanaro, Lic. Mitry Breedy G. y Dipl. Leonardo Salas.

Ausente con permiso: Bach. Esteban Izaguirre Hernández, Representante Estudiantil.

ARTÍCULO 1

El Consejo Universitario conoce una propuesta de su Director, para ampliar la agenda de la presente sesión y conocer los siguientes puntos:

1. Recurso de apelación interpuesto por estudiantes del Programa de Posgrado en Ingeniería Industrial.

2. Miembros del Consejo Universitario presentan propuesta de acuerdo para que se inste a la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo para que aplique el artículo 22 vigente de su reglamento.

LA DRA. SUSANA TREJOS señala que en relación con el primer punto, es un tema muy delicado, para el cual, le gustaría la presencia del señor Rector. Desea saber si, como gran parte del problema que está en el transcurso de ese asunto, y que tuvo lugar cuando la Dra. Yamileth González era decana del SEP, ella tendría que inhibirse, en cuyo caso entonces propone que ese punto pase para la semana entrante, para que esté el Señor Rector presente. Si ella puede participar, entonces no ve inconveniente que se vea hoy.

EL DR. LUIS ESTRADA aclara que, en relación con la inquietud de la Dra. Susana Trejos, en la mañana consultó con la Oficina Jurídica sobre ese aspecto concreto y en virtud de que la Dra. Yamileth

González es miembro del Consejo del Sistema de Estudios de Posgrado y este punto conoce un recurso de apelación sobre una decisión del SEP, la Oficina Jurídica le indicó que ella debería inhibirse de participar en la discusión de asunto.

LA DRA. SUSANA TREJOS indica que en ese caso solicita que el punto no se vea hoy, sino la semana entrante.

LA DRA. YAMILETH GONZALEZ manifiesta, que ya que se debe inhibir, hay muchas cosas que le hubiera gustado conversar con el Consejo; pero, en ese caso, prefiere trasladar el asunto para la próxima semana que está el Señor Rector, y que de parte de la Administración puede haber una opinión sobre ese dictamen.

EL DIPL.. LEONARDO SALAS indica que hay estudiantes esperando una respuesta. Hay toda una necesidad sentida respecto a ese punto, el cual considera urgente. En el dictamen no aparece su firma, porque no está de acuerdo con una de las personas que integran esa comisión, sin embargo, y así se lo manifestó al Coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, Marco V. Fournier, M.Sc., accedió a que hoy se analizará el asunto, porque esos estudiantes necesitan una respuesta urgente, por lo que es su criterio que el asunto debe verse hoy. Le parece también conveniente que el Rector hubiera estado, pero las circunstancias no son así. Debe privar en este momento la urgencia que necesitan estos estudiantes de una respuesta pronta a su solicitud, puesto que ya se han dado cuenta de que a pesar de que se tomó el acuerdo de que se les autorizaba la matrícula, eso no se ha hecho efectivo y teme que pueda pasar lo mismo con lo que se está proponiendo en el dictamen.

EL ING. ROBERTO TREJOS indica que le preocupa que si se analizan esos puntos, no esté presente ya que debe ausentarse antes de las cinco de la tarde para impartir lecciones. Por lo tanto, se opone a la ampliación de la agenda.

EL DR. LUIS ESTRADA señala que desea manifestar oposición al punto segundo de la agenda, basándose en los mismos argumentos que se dieron en el caso primero, con respecto a la presencia del señor Rector, pues en ambas ocasiones que se ha conocido esa propuesta, puesto que es la tercera vez que viene al plenario, el señor Rector ha hecho observaciones sobre la misma, por lo que no le parece que se conozca el asunto estando él ausente.

Además, en ese dictamen se propone la

derogatoria de un artículo de un reglamento. No se tiene por escrito lo señalado por la Oficina Jurídica sobre esa posible derogatoria, sin embargo, la consulta verbal que hizo establece en principio que se trata de una reforma reglamentaria y que por consiguiente deben seguir los procedimientos establecidos para la reforma de un reglamento, a saber sacar a consulta, pero para ello debe tenerse un dictamen del departamento legal que respalde lo que se va a hacer, cosa que no existe sobre ese punto concreto del acuerdo. Por ello, se opone a que se conozca tan apresuradamente ese punto en ampliación de agenda. No se opone a que se conozca la propuesta, ni mucho menos, pero es necesario tener el dictamen de la Oficina Jurídica, respecto al procedimiento por seguir.

EL M. GILBERT MUÑOZ indica que sobre esa parte de la propuesta, en lo que se refiere a la derogatoria del artículo 22, también hizo la consulta juntamente con Marco V. Fournier, M.Sc. la Oficina Jurídica. También esa consulta fue verbal y en estos momentos la sugerencia fue que no había ningún problema de carácter jurídico con esa propuesta. Por lo tanto, dado que hay dos versiones de la misma Oficina, pero no sabe si de la misma persona, esa fue una de la sugerencia que les dieron, por eso está integrado esa parte del acuerdo.

Reitera que la consulta se hizo a la Oficina Jurídica y con base en las sugerencias que les dio un abogado de esa oficina, se fue redactando la propuesta que se somete a discusión como ampliación de agenda.

EL DR. LUIS ESTRADA considera que depende a quien se consulte, así viene la respuesta. Lo que le preocupa es que no esté por escrito una posición. Le parece que el Consejo se debe respaldar en una consulta formal y en virtud de lo que oficialmente de la Oficina Jurídica, entonces proceder.

Insiste en el primer argumento de que es conveniente que el señor Rector esté presente en la discusión. Por lo tanto, recomienda conocerlo la próxima semana y en el ínterin hacer la consulta por escrito a la Oficina Jurídica.

Señala que sobre la ampliación de agenda hay dos propuestas verbales. Una de la Dra. Susana Trejos que dice: "Moción. Que los puntos uno y dos de la ampliación de agenda se trasladen para la próxima sesión, sobre todo dada la urgencia de aprobar hoy, para consulta, el Reglamento de la Sede de Guanacaste."

LA DRA. SUSANA TREJOS indica que el Dr. Luis Estrada le manifestó que quizás era necesario pasar el punto sobre la Sede de Guanacaste para la próxima semana, porque si se aprobaban esos dos puntos de ampliación de agenda, lo referente a Guanacaste iba a tomar mucho tiempo, por lo que era mejor pasarlo y como a la Sede de Guanacaste le urge su reglamento, es mejor que hoy se le dé prioridad a ese punto.

EL DR. LUIS ESTRADA somete a votación posponer para la próxima semana la ampliación de agenda solicitada y se obtiene el siguiente resultado:

A FAVOR: Ing. Roberto Trejos, Lic. Mity Breedy, M.L. Oscar Montanaro, Dra. Susana Trejos, Dr. William Brenes, Dr. Luis Estrada.

TOTAL: Seis votos.

EN CONTRA: Marco V. Fournier, M.Sc., Dipl. Leonardo Salas, M. Gilbert Muñoz.

TOTAL: Tres votos.

Por lo tanto, el Consejo Universitario, después del intercambio de ideas y comentarios, ACUERDA no ampliar la agenda de la presente sesión.-

ARTICULO 2

El Consejo Universitario atendiendo la recomendación de la Comisión de Política Académica y de conformidad con lo que establece el artículo 34 del reglamento de Gastos de Viaje y transporte para funcionarios que participen en eventos internacionales, conoce la solicitud de apoyo financiero de los profesores: Alicia Gurdíán Fernández, Ciska Raventós Vorst, Ronald González Argüello, Roberto González Ramírez, Nidia García Lizano, Gabriel Macaya Trejos, Pedro Castro Fernández, Saray Córdoba González, Giselle Alvarado Retana.

EL DR. WILLIAM BRENES explica las solicitudes de apoyo financiero.

Explica que en relación con la Prof. Nidia García Lizano, quien es Profesora Ad-honorem, se hizo la consulta en el sentido de que si una profesora con esa categoría podía utilizar los recursos. Indica que la Prof. García ha sido profesora recontractada y se venció el plazo de su recontractación y fue nombrada como profesora ad-honorem. El artículo 21 bis) del Reglamento de Régimen Académico y de Servicio Docente expresa que "El profesor ad-honorem pensionado, es el docente con categoría mínima de profesor de régimen académico que colabora en actividades de

docencia, investigación y acción social, deberá cumplir en sus funciones con el Estatuto Orgánico y reglamento de la Universidad y tendrá todos los derechos de los profesores en Régimen Académico, excluidos por supuesto, lo que tiene que ver con aspectos salariales.”

Aclara que en otros casos de profesores con esa categoría, no tienen, en ningún caso, los derechos de los profesores en régimen académico. Esta atribución de le da solamente a aquellos profesores pensionados. En el presente caso interpretó que tendría los derechos de un profesor en régimen académico. Sí se le deben levantar los requisitos, porque tiene un cuarto de tiempo nombrado, entonces, en el caso de ella sí habría que levantar los requisitos.

Agrega que la actividad en donde participará la profesora García ha sido sumamente valorada por parte de los organizadores del evento, incluso las propuestas de tres profesores del IIMEC, participaron en un concurso y en una selección muy fuerte y fueron aceptados para participar en ese evento, lo cual enaltece mucho la actividad de investigación de la Universidad de Costa Rica.

LA DRA. SUSANA TREJOS manifiesta que en relación con el viático solicitado por la Prof. Nidia García Lizano, ella forma parte de un equipo de investigación integrado por tres investigadores. La Prof. García no iba a viajar, sin embargo, la primera candidato tuvo tropiezos, la segunda también y si ella no va, no puede presentar la ponencia preparada para el caso. También desea señalar que la investigación que ellas han venido realizando, ya cuenta con más de tres libros publicados, o sea, es una investigación de muy alta categoría.

EL DR. LUIS ESTRADA somete a votación secreta levantar los requisitos de la Prof. Nidia García Lizano, y se obtiene el siguiente resultado.

A FAVOR: Ocho votos
EN CONTRA: Un voto.

Al momento de la votación se encontraba fuera de la sala de sesiones Marco V. Fournier M.Sc.

El Señor Director somete a votación secreta levantar los requisitos del Dr. Gabriel Macaya y se obtiene el siguiente resultado.

A FAVOR: Nueve votos
EN CONTRA: Ninguno.

Al momento de la votación se encontraba fuera de la sala de sesiones Marco V. Fournier M.Sc.

EL DR. LUIS ESTRADA somete a votación secreta levantar los requisitos del Prof. Pedro Castro Fernández y se obtiene el siguiente resultado.

A FAVOR: Ocho votos
EN CONTRA: Un voto.

Al momento de la votación se encontraba fuera de la sala de sesiones Marco V. Fournier M.Sc.

El señor Director somete a votación secreta levantar los requisitos de la Prof. Giselle Alvarado y se obtiene el siguiente resultado.

A FAVOR: Ocho votos
EN CONTRA: Un voto.

Al momento de la votación se encontraba fuera de la sala de sesiones Marco V. Fournier M.Sc.

Somete a votación la ratificación de las solicitudes de apoyo financiero y se obtiene el siguiente resultado.

A FAVOR: Ing. Roberto Trejos, Lic. Mitry Breedy, Dipl. Leonardo Salas, M.L. Oscar Montanaro, M. Gilbert Muñoz, Dra. Susana Trejos, Dr. William Brenes, Dra. Yamileth González, Dr. Luis Estrada.

TOTAL: Nueve votos

EN CONTRA: Ninguno

Al momento de la votación se encontraba fuera de la sala de sesiones Marco V. Fournier M.Sc.

Por lo tanto, el Consejo Universitario atendiendo la recomendación de la Comisión de Política Académica y de conformidad con lo que establece el artículo 34 del Reglamento de gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos, y el Reglamento para la asignación de recursos a los funcionarios que participen en eventos internacionales ACUERDA

Ratificar las siguientes solicitudes :

Nombre del funcionario (a)	Unidad Académica o administrativa	Nombre del puesto o categoría en Régimen Académico	País de Destino	Fecha	Actividad en la que participará	Aporte del presupuesto ordinario de la Universidad	Otros aportes
Gurdián Fernández Alicia	I.I.M.E.C.	Catedrática	México	30 marzo al 3 de abril 1998	Ciclo conferencias dictadas por el Dr. Ernesto Laclau y sesiones de trabajo en el marco del proyecto "El Currículum Universitario ante los retos del Siglo XXI	\$505 pasajes y gastos de salida	UNAM \$750 viáticos
Raventós Vorst Ciska	Instituto Inv. Sociales	Catedrática	Puerto Rico	31 marzo al 4 abril 1998	56° Período de Sesiones del Comité Directivo del Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales y a la Jornada Académica sobre las Ciencias Sociales en A. Latina y el Caribe Hoy	\$550 viáticos y gastos de salida	CLACSO \$660 pasajes Univ. de Puerto Rico \$320 viáticos Aporte personal \$33 impuestos ICT.
González Argüello Ronald	Escuela Medicina	Profesor Asociado	Alemania	26 al 31 julio 1998	XIII Congreso Internacional de Farmacología	\$500 inscripción	DAAD (en trámite) \$1.200 pasajes Aporte personal \$950 viáticos
González Ramírez Roberto	Escuela Zootecnia	Profesor Asociado	Estados Unidos	13 al 17 abril 1998	Entrenamiento en equipo fotográfico	\$500 pasajes, viáticos	Aporte personal \$785 viáticos
García Lizano Nidia (*)	I.I.M.E.C.	Profesora Ad-honorem (pensionada)	Estados Unidos.	13 al 17 abril 1998	Congreso Annual de la American Educational Research Association (AERA)	\$500 viáticos	Fondo Restringido No. 90 \$786 pasajes, viáticos
Macaya Trejos Gabriel (**)	Rectoría	Rector	Guatemala	1 al 4 abril 1998	LVI Reunión ordinaria de Consejo Ejecutivo de la UDUAL	\$933 pasajes, viáticos, gastos de salida	
Castro Fernández Pedro L (&)	Esc. Ing. Civil/ LANAMME	Profesor Interino Licenciado	Estados Unidos.	30 marzo al 2 abril 1998	Seminario de calibración y uso de equipo TROXLER de aplicación en pavimentos asfálticos		Empresa Auxiliar #152 Recope-Lanamme \$1.140 pasajes, viáticos y gastos de salida
Córdoba González Saray	Sede Occidente y CICLA	Catedrática	Venezuela	20 al 24 abril 1998	IV Encuentro de Educadores e Investigadores de Bibliotecología, Archivología y Ciencia de la Información de los Países de Iberoamérica y El Caribe	\$500 viáticos	Aporte personal \$890 pasaje, viáticos, gastos de salida
Alvarado Retana Giselle (&)	Esc. Fitotecnia / CIA	Prof. Interina Licenciada	Colombia	31 marzo al 3 abril 1998	Curso de Hongos Comestibles	\$500 viáticos	CYTED \$600 pasajes de inscripción Aporte personal \$45 gastos de salida

(*) Requiere el levantamiento de los requisitos estipulados en los incisos a) y b) del artículo 9 y artículo 10 del Reglamento para la Asignación de Recursos a los funcionarios que participen en eventos internacionales, pues no tiene puesto en propiedad y su jornada es de ¼ de tiempo.

(**) Requiere el levantamiento del requisito estipulado en el inciso d) del artículo 9 y artículo 10 del Reglamento para la Asignación de Recursos a los funcionarios que participen en eventos internacionales, pues ha recibido apoyo financiero en este año.

(&) Requieren el levantamiento del requisito estipulado en el inciso a) del artículo 9 y artículo 10 del Reglamento para la Asignación de Recursos a los funcionarios que participen en eventos internacionales, pues no tienen puesto en propiedad.

agenda.

ARTICULO 3

El Señor Director presenta una moción para que se altere el orden de agenda para que el punto segundo de la misma, pase al final de la

Explica que en virtud de la hora es importante alterar la agenda, ya que se levantó en estricto orden de presentación, sin embargo, el punto dos

que corresponde al análisis de la propuesta de reglamento general de la Sede Regional de Guanacaste, podría consumir mucho tiempo, porque además habían convenido, y así se hará, analizarlo en sesión de trabajo para ir viendo cada uno de los artículos e incorporando las modificaciones respectivas. En ese sentido y porque considera que hay urgencia de aprobar los puntos siguientes, se permite plantear que el punto se traslade para el final de la agenda, para entrar a conocer el punto 3, 4 y 5. Finalmente, si el tiempo alcanza conocer la propuesta de la Sede Regional de Guanacaste.

EL M.L. OSCAR MONTANARO considera conveniente entrar a analizar primero el reglamento general de la Sede de Guanacaste. Si no se llegara a concluir su análisis, se avanzaría en ese importante documento, porque de todos modos, siempre habrían documentos importantes en una próxima vez. Indica que la última vez votó su posposición porque era importante esperar al Señor Rector y por esa salvedad fue que votó afirmativamente, pero en estos momentos está de acuerdo con que la agenda se mantenga tal y como fue presentada por la Dirección del Consejo Universitario inicialmente.

MARCO V. FOURNIER M.Sc. solicita la palabra.

EL DR. LUIS ESTRADA aclara al Marco V. Fournier M.Sc. que en la presente moción él habló a favor y el M. L. Oscar Montanaro habló en contra, de modo que ya se agotó el espacio para opinar sobre la moción presentada, por lo tanto, lo que procede es votar la moción.

Somete a votación alterar la agenda, para que el punto segundo pase al final y se obtiene el siguiente resultado.

A FAVOR: Dr. Luis Estrada.
TOTAL: Un voto.

EN CONTRA: Ing. Roberto Trejos, Marco V. Fournier, M. Sc., Lic. Mitry Breedy, Dipl. Leonardo Salas, M.L. Oscar Montanaro, M. Gilbert Muñoz, Dra. Susana Trejos, Dr. William Brenes, Dra. Yamileth González.

TOTAL: Nueve votos

Por lo tanto, el Consejo Universitario no acoge la solicitud que se presenta para que se altere el orden de la agenda de la presente sesión.

A las dieciséis horas el Consejo Universitario

entra en sesión de trabajo para analizar la propuesta de reglamento de la Sede Regional de Guanacaste.

A las diecisiete horas con cincuenta minutos se reanuda la sesión ordinaria con la presencia de los siguientes miembros: Marco V. Fournier, M. Sc., Dipl. Leonardo Salas, M.L. Oscar Montanaro, M. Gilbert Muñoz, Dra. Susana Trejos, Dr. William Brenes, Dra. Yamileth González, Dr. Luis Estrada

ARTICULO 4

El Consejo Universitario continúa analizando la propuesta de Reglamento de la Sede Regional de Guanacaste. La discusión de este reglamento se inició en la sesión No. 4337, artículo 7.- (Doc. Ya distribuido CR-DIC-98-03)

El Dr. Luis Estrada, después de amplio intercambio de ideas y comentarios, somete a votación el dictamen y se obtiene el siguiente resultado.

A FAVOR: Marco V. Fournier, M. Sc., Dipl. Leonardo Salas, M.L. Oscar Montanaro, M. Gilbert Muñoz, Dra. Susana Trejos, Dr. William Brenes, Dra. Yamileth González, Dr. Luis Estrada.

TOTAL: Ocho votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Somete a votación declarar el acuerdo firme.

A FAVOR: Marco V. Fournier, M. Sc., Dipl. Leonardo Salas, M.L. Oscar Montanaro, M. Gilbert Muñoz, Dra. Susana Trejos, Dr. William Brenes, Dra. Yamileth González, Dr. Luis Estrada.

TOTAL: Ocho votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Por lo tanto, el Consejo Universitario CONSIDERANDO.

1. La propuesta de Reglamento de la Sede Regional de Guanacaste, enviada al Consejo Universitario mediante oficio de la Rectoría No. R CR 167 – 96.

2. Las observaciones de la Contraloría Universitaria y de la Oficina Jurídica sobre la propuesta de Reglamento de la Sede Regional de Guanacaste (Oficios OCU – R – 032 y OJ – 349 – 97).

3. Los aportes de la reunión del 16 de febrero pasado que tuvo la Comisión de Reglamentos en la Sede Regional de Guanacaste, donde se analizó dicha propuesta de Reglamento.

4. Que la Comisión de Reglamentos ha realizado un amplio trabajo de análisis y adaptación de este Proyecto de Reglamento, con el fin de que responda tanto a las necesidades de la región como a la reglamentación general de la Universidad.

ACUERDA:

Publicar en consulta a la comunidad universitaria, de conformidad con el artículo 30, inciso k) del Estatuto Orgánico, el siguiente proyecto de Reglamento de la Sede Regional de Guanacaste.

REGLAMENTO DE LA SEDE REGIONAL DE GUANACASTE

TITULO I. MISION, OBJETIVO, FINES Y POLITICAS DE LA SEDE REGIONAL DE GUANACASTE

CAPITULO I

ARTÍCULO 1.

De acuerdo con el artículo 108 bis del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, la Sede Regional de Guanacaste es una instancia académica pluridisciplinaria, mediante la cual la Universidad canaliza y organiza su proyección regional, con el propósito de lograr una transformación integral de la sociedad para el logro del bien común. La Sede Regional depende de la Rectoría y sus funciones y organización se establecen en este reglamento.

ARTÍCULO 2. Misión de la Sede Regional.

Contribuir al desarrollo integral de la Región Chorotega y del país, por medio de la docencia, la investigación y la acción social.

ARTÍCULO 3. Objetivo general de la Sede Regional.

Establecer y consolidar programas de docencia en grado y posgrado, de investigación y de acción social, que respondan fundamentalmente a las necesidades de desarrollo de la Región.

ARTÍCULO 4. De los fines.

a. Contribuir, activa y directamente al desarrollo integral de la Región, particularmente en los sectores: agropecuario, salud, educación, turismo y el científico-tecnológico.

b. Fundamentar su actividad en la interacción dinámica de la acción social, la docencia y la investigación, con el

propósito de lograr una actividad docente integral y renovadora y que la investigación, de manera particular, responda a las necesidades de la región

c. Colaborar, como Sede Regional de la Universidad de Costa Rica, en el proceso de desarrollo social, cultural, económico y científico-tecnológico del país.

d. Contribuir a la diversificación de las oportunidades académicas de la educación universitaria, acorde con las políticas de planificación nacional y universitaria.

e. Colaborar estrechamente con instituciones nacionales, regionales y locales, cuyas actividades de desarrollo respondan a los objetivos de la educación superior en general y de la Sede Regional de Guanacaste, en particular.

ARTÍCULO 5. Políticas de la Sede Regional.

5.1 En la docencia:

a- Garantizar la excelencia académica en todas las carreras y tramos de carrera que imparta la Sede.

b- Dar prioridad a la consecución de recursos e incentivos necesarios para que los docentes tengan las condiciones adecuadas para el buen desempeño de sus labores.

c- Mantener la mayor flexibilidad posible en el uso de los recursos, posibilitando su traslado a las áreas que más los requieran.

5.2 En la investigación.

a- Promover el desarrollo de la investigación mediante programas y proyectos que respondan al plan de desarrollo institucional, de la Región Chorotega y del país.

b- Promover el mejoramiento del acervo bibliográfico de la Sede Regional y de los servicios bibliotecarios.

5.3 En la acción social.

a- Dedicar el recurso humano capacitado para el desarrollo de sus programas.

b- Que todas las carreras de la Sede Regional de Guanacaste tengan dentro de sus metas la proyección a la comunidad.

c- Mantener un proceso continuo de información y comunicación con la comunidad de la región.

5.4 En la dirección y administración.

a- Mantener un sistema continuo de supervisión y evaluación para el óptimo desempeño del personal académico y administrativo.

b- Mantener un proceso permanente de revisión del planeamiento estratégico de la Sede Regional.

c- Propiciar actividades que generen recursos propios.

d- Favorecer la descentralización de procesos administrativos y académicos.

e- Lograr una coordinación permanente con las demás instituciones de la educación superior de la región.

f- Propiciar la participación activa de las coordinaciones en la elaboración del presupuesto, de todos los sectores de la Sede Regional.

g- Promover la formación y capacitación del recurso humano para el mayor desarrollo institucional.

TITULO II: ESTRUCTURA Y GOBIERNO

ARTÍCULO 6. El órgano superior de la Sede Regional de Guanacaste es su Asamblea de Sede Regional (vid Art. 111 del Estatuto Orgánico). Las atribuciones de la Asamblea de Sede Regional se establecen en los artículos 111 bis, 111 ter y 111 quinquies del Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 7. De las sesiones de la Asamblea.

a. Las sesiones de la Asamblea podrán ser convocadas por el Director, por iniciativa propia, o por instancia del Consejo de Sede Regional, o del 20% del total de los miembros de la Asamblea, de los cuales al menos la mitad deberán ser profesores. En el segundo de los casos o cuando esté presentado un recurso, de acuerdo con el artículo 228 inciso h) del Estatuto, la convocatoria deberá hacerse dentro de un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud.

b. El quórum para sesionar será la mitad más fracción del total de sus miembros. En caso de que el quórum no se complete dentro de la media hora siguiente a la hora de la convocatoria, los presentes podrán celebrar la sesión, siempre que su número no sea inferior a la tercera parte más cualquier fracción del total de sus miembros. En este último caso, no se podrán tomar acuerdos en firme, excepto la aprobación del acta de la sesión anterior. Cuando las sesiones se convoquen con fines electorales, se aplicará el régimen especial que se indica en el reglamento correspondiente.

ARTÍCULO 8. De la Asamblea de Sede Regional.

Las funciones y potestades de la Asamblea se regirán por los artículos 82, 82 bis, 83 y 84 del Estatuto Orgánico.

8.1 De la asistencia a Asamblea.

La asistencia a la Asamblea de Sede Regional, cualquiera que sea su modalidad, es obligatoria. En caso de no poder asistir, se debe hacer la justificación, por escrito. Si no hay justificación, la Dirección procederá según el caso a la aplicación de las sanciones contempladas en la normativa vigente

8.2. Deberes del presidente de la Asamblea:

- Preparar la agenda de las Asambleas Ordinarias, que se distribuirá junto con la convocatoria, con no menos de cinco días hábiles de anticipación al día de la Asamblea.

- Convocar, cuando sea necesario, a Asamblea Extraordinaria

- Mantener el orden de la agenda y no permitir el desvío de la discusión hacia otros tópicos.

- Promover la discusión amplia de los asuntos y llegar a conclusiones.

- Vigilar el orden de las votaciones y anunciar el resultado.

- Organizar el tiempo de manera que las sesiones se concluyan en el período previsto.

8.3 De las Sesiones

La Asamblea podrá autorizar por mayoría simple la asistencia, con voz, pero sin voto a:

a. Invitados por asuntos especiales.

b. Profesores interinos que lo soliciten a la Asamblea.

c. Autoridades universitarias invitadas previamente.

8.4 De las mociones.

Las mociones de orden tienen prioridad y se someten a consideración tan pronto como sean presentadas.

Si se trata de una moción modificadora o de enmienda, se votará primero la que más se aleja de la moción inicialmente presentada, y si ésta es desechada, se procederá con las otras mociones de la misma manera.

Iniciado el debate de una moción, no se tratará otro asunto hasta que aquella haya sido resuelta, se presente una moción modificadora, de orden, o se conviniere por cualquier motivo, con el consenso de la mayoría, en diferir su discusión.

Ninguno de los miembros de la Asamblea podrá ser interrumpido mientras esté en uso de la palabra, salvo en caso de que infringiere alguna disposición reglamentaria o se separe del tema principal, en cuyo caso será llamado al orden.

8.5 De las votaciones:

1. Comenzada la votación, ésta no podrá interrumpirse por motivo alguno. Quienes deseen razonar su voto negativo, lo harán en forma concisa.

2. Las resoluciones se tomarán por mayoría absoluta, esto es la mitad más fracción de la totalidad de los miembros presentes en la sesión, excepto que la normativa universitaria exija otro tipo de mayoría

CAPITULO II: DIRECCION DE LA SEDE REGIONAL DE GUANACASTE

ARTÍCULO 9. El Director es el funcionario de mayor rango en la jerarquía de la Sede, y sus funciones están definidas por el artículo 112 del Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 10. Del Subdirector.

En ausencias temporales del Director y mientras duren éstas, este cargo será ejercido por el Subdirector de la Sede Regional.

CAPITULO III CONSEJO DE SEDE REGIONAL

ARTÍCULO 11. Conforme al artículo 113 del

Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, el Consejo de Sede Regional estará integrado por: El Director de la Sede, quien preside; el Subdirector de la Sede; los Coordinadores Generales y una representación estudiantil no mayor del 25% del número total de los profesores miembros de dicho Consejo. Además forman parte del Consejo de Sede, el Director de la Finca Experimental de Santa Cruz y el Coordinador General del Recinto de Santa Cruz.

Será presidido por el Director y deberá sesionar al menos dos veces por mes. De conformidad con la naturaleza y el desarrollo de la Sede, la Asamblea de la Sede Regional determinará la inclusión de otros miembros a este Consejo.

ARTÍCULO 12. Las funciones del Consejo de Sede Regional están definidas en el artículo 113 bis del Estatuto Orgánico.

CAPITULO IV: DE LOS COORDINADORES GENERALES

ARTÍCULO 13. El nombramiento de los Coordinadores Generales será potestad del Director de la Sede Regional de Guanacaste de conformidad con lo estipulado en el artículo 112, inciso h), del Estatuto Orgánico, observando al efecto el procedimiento establecido en el Reglamento sobre Departamentos, Secciones y Cursos, con excepción del Coordinador de Administración que será el Subdirector de la Sede Regional

ARTÍCULO 14. Las funciones de orden general de los Coordinadores Generales son:

- a. Cumplir con las disposiciones de la Asamblea de Sede, el Consejo de Sede Regional y la Dirección de la Sede.
- b. Formar parte del Consejo de Sede, colaborando estrechamente con los otros Coordinadores Generales en la ejecución de las funciones propias de su cargo.
- c. Formar parte y presidir la Comisión de su Coordinación General.
- d. Resolver los asuntos que son de su competencia y velar porque los funcionarios bajo su responsabilidad desempeñen eficientemente sus labores.
- e. Presentar al Director de la Sede Regional de Guanacaste un plan de trabajo así como un informe de las labores realizadas durante el período anterior, en febrero de cada año.
- f. Evaluar periódicamente el resultado de las gestiones de las dependencias a su cargo, proponer y ordenar las modificaciones que estime pertinentes.
- g. Integrar y presidir las comisiones asesoras de la coordinación para el análisis, planeamiento y coordinación de las actividades a su cargo.
- h. Elaborar el correspondiente anteproyecto de presupuesto anual de los programas y servicios bajo su responsabilidad.
- i. Aprobar la publicidad y divulgación de las

actividades de la Coordinación General.

- j. Actuar como coordinador de las actividades técnicas que realizan los funcionarios de las oficinas subordinadas.
- k. Aprobar y supervisar los planes y programas de trabajo de las dependencias a su cargo.
- l. Velar por la seguridad y el buen estado de los activos fijos asignados a la Coordinación General.
- m. Cumplir con las otras funciones que este reglamento, la Asamblea de Sede, el Consejo de Sede Regional y el Director de la Sede Regional le encomienden.

ARTÍCULO 15. La Sede Regional de Guanacaste contará con las siguientes Coordinaciones Generales:

- a. Docencia
- b. Investigación
- c. Acción Social
- d. Vida Estudiantil.
- e. Administración
- f. Recinto de Santa Cruz

ARTÍCULO 16. De la coordinación de docencia.

Es responsable por el mejoramiento permanente de la actividad docente de la Institución, la excelencia académica, el fortalecimiento de las carreras y de los tramos de carrera existentes, así como la ampliación de las opciones académicas con nuevas carreras. Le corresponde participar en la elaboración de los planes de estudio de la Sede Regional, de acuerdo con los lineamientos de política superior sobre opciones académicas para el ámbito regional y nacional. Sus componentes son: el Departamento de Ciencias y Tecnología, Departamento de Ciencias Sociales y el Departamento de Artes, Filosofía y Letras.

Corresponderá, específicamente, al Coordinador General de Docencia:

- a. Supervisar la ejecución de los diversos planes de estudio de la Sede Regional, con el propósito de coordinarlos y adaptarlos a las necesidades nacionales y regionales.
- b. Impulsar, junto con el Coordinador General de Investigación, programas de investigación sobre métodos pedagógicos acordes con nuestra propia realidad.
- c. Velar porque la labor docente en la Sede Regional se lleve a cabo en forma eficiente y que los planes respondan a las necesidades de formación profesional del país.
- d. Proponer a la Dirección de la Sede Regional, los nuevos planes de estudio, así como sus modificaciones.
- e. Establecer, junto con los coordinadores de carreras, los cupos correspondientes a las carreras de la Sede Regional
- f. Proponer nuevas opciones académicas en coordinación con los Directores de Departamento.
- g. Promover actividades de actualización y capacitación del personal docente en la Sede Regional.
- h. Controlar los nombramientos de personal docente que se realicen en la Sede Regional y aprobar, en primera instancia, los planes de trabajo del personal docente.

i. Elaborar y presentar ante el Consejo de Sede Regional la distribución del presupuesto académico-docente con suficiente antelación al ciclo que registrá.

j. Coordinar la Comisión de Docencia.

k. Actuar como Coordinador de la Comisión de Estudio Independiente.

l. Formar parte de la Comisión de Evaluación y Orientación.

ARTÍCULO 17. La Comisión de Docencia de la Sede Regional estará integrada por los siguientes miembros: El Coordinador de Docencia, quien la preside; los directores de departamento, el Coordinador de Estudio Independiente, el Coordinador General del Recinto de Santa Cruz y un representante estudiantil.

ARTÍCULO 18. De la coordinación de investigación.

Es responsable de promover y consolidar la producción de investigación, contribuyendo de esta manera al proceso de análisis y desarrollo de la región.

Se encarga de coordinar y utilizar los mecanismos, medios o procedimientos que estimulen la investigación, en concordancia con las políticas que sobre la materia dicten los órganos superiores de la institución. Sus componentes son los programas y proyectos de investigación que se desarrollan en la Sede Regional y el sistema de bibliotecas, documentación e información de la Sede Regional

Corresponderá, específicamente al Coordinador General de Investigación:

a. Impulsar, coordinar y estimular la investigación en la Sede Regional mediante la elaboración de un plan integral acorde con el Plan de Desarrollo Institucional.

b. Velar porque la investigación en la Sede Regional esté vinculada con la Docencia y con los programas de Acción Social.

c. Presidir la Comisión de Investigación, los Consejos Editoriales y la Comisión de Textos.

d. Tramitar ante la Vicerrectoría de Investigación, junto con el Director de la Sede Regional, los proyectos de investigación de la Sede Regional.

e. Fomentar la adquisición de recursos materiales para la investigación en la Sede.

f. Procurar, juntamente con el Director, el financiamiento externo para los proyectos de investigación en la Sede Regional.

g. Promover el intercambio y la acción conjunta de proyectos de investigación con otras unidades académicas de la Universidad de Costa Rica y con otras instituciones del país.

h. Coordinar lo relativo a información y fomento de las becas y programas de formación del personal docente.

ARTÍCULO 19. La Comisión de Investigación será nombrada por el Director de la Sede Regional por períodos

de dos años, e integrada por cinco investigadores de la mayor experiencia y categoría en Régimen Académico. Es la comisión responsable de la evaluación, control y seguimiento de los proyectos y programas de investigación de la Sede Regional. Para sus propósitos puede integrar subcomisiones asesoras.

ARTÍCULO 20. De la coordinación de acción social.

Es responsable de establecer y mantener el vínculo entre la Sede Regional y la comunidad de la región de influencia, en estrecha coordinación con las actividades de docencia e investigación, para promover su participación en los planes y programas de acción social. Sus componentes lo constituyen los programas de extensión docente y cultural, así como los programas y proyectos de trabajo comunal universitario.

Corresponderá, específicamente, al Coordinador General de acción social:

a. Estimular, coordinar y evaluar las actividades de acción social, mediante la confección y ejecución de un plan integral, acorde con el Plan de Desarrollo Institucional.

b. Ejecutar los planes de Acción Social que apruebe la Vicerrectoría de Acción Social por medio de la Sede Regional, en el análisis y búsqueda de soluciones a los problemas de las comunidades de las zonas de influencia de la Sede Regional.

c. Establecer los mecanismos necesarios para que los resultados de los distintos proyectos de investigación, acerca de los problemas de la zona de influencia de la Sede Regional, lleguen a los sectores interesados de la comunidad.

d. Estimular la participación de la comunidad para que ésta se integre en el planeamiento y desarrollo de los programas de acción social de la Sede Regional.

e. Procurar la vinculación efectiva con las oficinas regionales de los distintos organismos del Estado, comités de desarrollo universitario y otras organizaciones comunales para coordinar programas de acción social, así como también el uso de los recursos humanos y materiales.

f. Facilitar a estudiantes, profesores y funcionarios administrativos, la participación en las actividades de acción social.

g. Organizar y coordinar los actos oficiales que la Asamblea de Sede, el Consejo de Sede Regional o el Director de la Sede Regional le encomienden.

h. Procurar juntamente con el Director, el apoyo económico y la asesoría técnica externos para las actividades de la Coordinación.

ARTÍCULO 21. La Comisión de Acción Social de la Sede Regional estará constituida por los siguientes miembros: el Coordinador de Acción Social, quien la preside, un representante designado por cada departamento, el coordinador general del Recinto de Santa Cruz y un representante estudiantil.

ARTÍCULO 22. De la coordinación de vida estudiantil.

Es el órgano responsable de brindar los servicios de orientación y atención integral a la población estudiantil de la Sede Regional así como de ampliar las oportunidades de acceso a la educación superior, mediante el desarrollo de programas y actividades propias de los servicios que brinda, en estrecha coordinación con la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

Está constituido por la Unidad de Registro y la Unidad de Atención Socioeconómica.

Corresponde a la Unidad de Registro atender los procesos de ingreso, matrícula, expedientes académicos de los estudiantes, reconocimientos, control de cursos, horarios y asignación de planta física, así como todos aquellos asuntos inherentes al registro académico de la Sede.

Corresponde a la Unidad de Atención Socioeconómica atender y desarrollar actividades que integren y propicien la incorporación del estudiante al medio educativo y la satisfacción de sus necesidades básicas, mediante los servicios de: orientación, becas, salud, recreación e instalaciones deportivas, residencias y comedor estudiantil.

Corresponderá, específicamente, al Coordinador General de Vida Estudiantil:

a. Coordinar, dirigir y evaluar todos los servicios de prevención, atención y asistencia que se brinden a los estudiantes de la Sede, por medio de la Unidad de Vida Estudiantil.

b. Fortalecer y motivar la participación de los estudiantes en actividades deportivas, recreativas, culturales y de organización de diversa índole.

c. Actuar como coordinador del equipo técnico de las oficinas de Becas Estudiantes, Registro, Salud, Trabajo Social, Orientación, Recreación, Psicología y de las dependencias que establezca el reglamento respectivo.

d. Promover la realización de las investigaciones necesarios que sirvan de base al mejoramiento de los servicios que presta la Unidad de Vida Estudiantil.

e. Coordinar con otras unidades académicas y oficinas de la Universidad de Costa Rica, así como con otras instituciones, la realización de las actividades programadas por las oficinas a su cargo.

f. Coordinar las campañas de las charlas de información sobre las actividades universitarias a los estudiantes que deseen ingresar por primera vez a la Universidad de Costa Rica.

g. Coordinar con las autoridades docente-administrativas, administrativas y estudiantiles de la Sede Regional, las actividades de trabajo relacionadas con las funciones de la Unidad de Vida Estudiantil.

h. Servir como instancia de apelación a las decisiones de los funcionarios bajo su responsabilidad, incluyendo las decisiones de la Comisión de Becas de la Sede Regional cuando esta esté integrada de conformidad con la

autorización de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

i Ejecutar los acuerdos de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil que le correspondan, y las tareas que la Vicerrectoría le asigne a través de la Dirección.

ARTÍCULO 23. La Comisión de Vida Estudiantil de la Sede Regional estará integrada por el Coordinador General de la Unidad quien la preside, los jefes de las dependencias a su cargo, un representante de la docencia designado por la Asamblea de Sede Regional y un representante estudiantil.

ARTÍCULO 24. De la coordinación de administración.

La Coordinación de Administración es responsable de establecer y mantener el vínculo permanente entre la administración y las dependencias académicas de la Sede Regional. Por otra parte, coordinará permanentemente con la Dirección y la Jefatura Administrativa para que las necesidades de la academia sean atendidas por la administración con prontitud y eficacia.

La función de la Coordinación de Administración, será ejercida por el Subdirector de la Sede Regional, quien tendrá además el rango de Coordinador General.

La función administrativa de la Sede Regional de Guanacaste será vista de manera integral. Para este propósito, los responsables de cada sección, en conjunto con la Jefatura y la Coordinación de Administración, integrarán la Comisión de Administración, para la coordinación y el logro de los objetivos establecidos.

Las funciones específicas del Coordinador de Administración son:

- Apoyar la formulación de los planes anuales de trabajo de cada unidad, carrera y coordinación.

- Orientar las estrategias de promoción y divulgación de las carreras y programas de la Sede Regional.

- Coordinar con los coordinadores respectivos la evaluación de las acciones docentes y administrativas, así como la formulación de estrategias correctivas acorde con la dimensión universitaria.

- Coordinar la estrategia de capacitación tanto para docentes como para los administrativos de la Sede Regional.

- Presidir las sesiones de la Comisión de administración.

ARTÍCULO 25. La Comisión de Administración estará constituida por el Coordinador de Administración quien la preside, el Jefe Administrativo y los encargados de cada una de las secciones.

CAPITULO V DE LA ADMINISTRACION

ARTÍCULO 26. La Administración de la Sede Regional de Guanacaste estará bajo la responsabilidad inmediata del Director, quien designará un Jefe

Administrativo, el cual podrá ser removido por la Dirección, previo informe al Consejo de Sede Regional.

26.1 De la jefatura administrativa.

La Jefatura Administrativa apoyará de manera eficiente, eficaz y oportuna las actividades de docencia, acción social, investigación y vida estudiantil, mediante el ordenamiento administrativo y la racionalización de los recursos. Tiene la responsabilidad de coordinar las siguientes funciones:

a. Supervisar los procedimientos de operación de cada una de las secciones administrativas y orientar las mejores relaciones laborales en la Sede Regional, dentro de un ambiente de armonía y confianza.

b. Coordinar la formulación del presupuesto y ejecutarlo de acuerdo con los lineamientos establecidos por las autoridades universitarias, la Asamblea y la Dirección de la Sede Regional.

c. Establecer o aplicar los reglamentos y controles para los trámites con las dependencias administrativas centrales como: compras, adquisición de equipos, trámites de pagos y salarios, suministros, siempre con la meta de dar las mayores facilidades para la labor académica.

d. Apoyar conjuntamente con la Coordinación de Administración la planificación de las actividades de las unidades de la Sede Regional y coordinar los servicios de apoyo secretarial y de archivo, así como otros que faciliten las labores académicas y estudiantiles.

26.2 De las secciones administrativas.

La Administración de la Sede Regional está constituida por las siguientes secciones:

- Personal
- Servicios Financieros
- Proveeduría.
- Impresión, Reproducción y Archivo
- Administrativa de Servicios
- Apoyo Informático

26.3 Sección de Personal.

La Sección de Personal es una dependencia técnica responsable de atender los trámites y procedimientos pertinentes a movimientos de personal, implantar y ejecutar las políticas institucionales de esta materia, así como atender todas aquellas actividades que propicien la atención integral de los recursos humanos de la Sede.

26.4 Sección Servicios Financieros.

La Sección de Servicios Financieros es una dependencia técnica responsable del control de las transacciones presupuestarias y financieras de la Sede Regional: pago por servicios, control y modificaciones de presupuesto, etc., conforme a las políticas que sobre la materia dictan los órganos superiores de la Institución.

26.5 Sección Proveeduría.

La Sección de Proveeduría es una dependencia técnica

responsable de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios de acuerdo con las normas vigentes.

26.6 Sección Impresión, Reproducción y Archivo.

Esta es una unidad técnica que se encarga del apoyo secretarial y de archivo de la Sede Regional, así como, del servicio de impresión, reproducción y encuadernación para apoyo a la actividad docente y de divulgación de la Sede Regional.

26.7 Sección Administrativa de Servicios.

La Sección Administrativa de Servicios es una dependencia ejecutiva encargada de brindar, coordinar y racionalizar los servicios de mantenimiento, transportes, vigilancia, conserjería, ornamentación y control de activos de la Sede Regional.

Esta Sección estará bajo la responsabilidad de un Jefe de Servicios Generales, dependiente directamente de la Jefatura Administrativa y tendrá las siguientes funciones.

Funciones de la sección administrativa de servicios

a. Coordinar con los Coordinadores Generales y de Carrera y con los responsables de las actividades de mantenimiento, aseo, transporte, vigilancia, conserjería, impresión y encuadernación, construcción de obras menores, aprobadas por la Dirección de la Sede Regional.

b. Programar las labores de mantenimiento y embellecimiento de las instalaciones, incluyendo las deportivas, residencias, obras viales y terrenos del campus, tanto de los Recintos de Liberia como de Santa Cruz.

c. Verificar la calidad de los trabajos realizados y mantener un control permanente sobre el tiempo y cuidado en la realización de los mismos.

d. Mantener un permanente control del inventario de la Sede Regional y constante supervisión sobre las condiciones de funcionamiento del equipo de laboratorios, audiovisual, agrícola e industrial, así como el de transporte y de comunicación para la docencia y la administración de la Sede Regional (Recintos de Liberia y Santa Cruz).

e. Definir con la Dirección y la Coordinación de Administración las prioridades de servicio, previo a la formulación del presupuesto, así como programar y coordinar todo trámite financiero para el pago de los servicios que permitan el cumplimiento de sus labores en el menor tiempo, a fin de no dificultar las funciones académicas de la Sede Regional.

f. Coordinar con todas las unidades la prestación de servicios generales que lleven a la creación de un ambiente de trabajo agradable y motivador.

g. Actuar como el superior jerárquico del personal de Residencias Estudiantiles e Instalaciones deportivas.

26.8 Sección Apoyo Informático.

La Sección de Apoyo Informático es una dependencia técnica para el servicio de la actividad académica y administrativa de la Sede Regional y sus funciones son:

Funciones de la sección apoyo informático

a. Establecerá los controles para el cumplimiento de normas de uso y seguridad de los equipos computacionales.

b. Asesorará y capacitará a los docentes y los encargados de oficina para el uso de programas que mejoren la calidad de sus servicios y trabajos.

c. Brindará el soporte técnico a los diversos usuarios, en las distintas aplicaciones automatizadas existentes.

d. Propiciará la utilización de los diversos usuarios, en las distintas aplicaciones automatizadas existentes.

e. Asesorar en la solución de problemas en el manejo de los equipos y el software.

f. Coordinará la información técnica entre el Centro de Informática y la Sede Regional.

g. Propondrá a la Coordinación de Administración, el plan de desarrollo informático de la Sede Regional y supervisará su implementación.

h. Diseñará el plan de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo en coordinación con la Jefatura de Servicios Generales.

i. Llevará el control de inventario de equipo computacional, en apoyo a la Jefatura de Servicios Generales.

j. Controlará y supervisará la ejecución de programas computacionales contratados a los externo de la Sede Regional.

k. Gestionará ante la Jefatura de Servicios Generales la reparaciones necesarias en los equipos computacionales.

l. Verificará permanentemente el funcionamiento adecuado de las fuentes de poder y los equipos computacionales.

m. Coadyuvará en la organización y actualización permanente del inventario de activos fijos.

n. Funcionará como administrador de la red SDM, de INTERNET y de cualquiera otra que se establezca en el futuro.

ñ. Llevará una bitácora de registro de todas aquellas actividades que realice, sobre las cuales deberá informar al menos una vez por mes a la Coordinación de Administración y a la Jefatura Administrativa.

ARTÍCULO 27. Para ser Jefe Administrativo se requiere satisfacer los requisitos establecidos en el manual de puestos de la Oficina de Recursos Humanos.

CAPITULO VI DE LOS DEPARTAMENTOS Y SECCIONES

ARTÍCULO 28. La Sede Regional de Guanacaste se organiza para su funcionamiento académico en departamentos y secciones.

ARTÍCULO 29. Los departamentos son divisiones académicas especializadas que agrupan profesores y cursos de determinadas disciplinas iguales o afines para desarrollar docencia, investigación y acción social. En todas las situaciones, los departamentos agrupan carreras propias de la Sede Regional, descentralizadas o

desconcentradas de una facultad (no dividida en escuelas), de una escuela, según lo acordado por el Consejo Universitario.

Los departamentos tendrán dos tipos de cursos:

- cursos propios: los cuales pueden culminar en un grado académico

- cursos de servicio: requeridos por otras unidades académicas para los planes de estudio de éstas.

ARTÍCULO 30. La creación de futuros departamentos será propuesta por la Asamblea de Sede, al Consejo de Areas de Sedes Regionales que lo elevará al Consejo Universitario para su aprobación.

ARTÍCULO 31. Las funciones de los departamentos son:

a. Efectuar reuniones periódicas de asistencia obligatoria para todos los profesores del departamento. En dichas reuniones, los profesores pertenecientes al Régimen Académico tendrán derecho a voz y voto, y los demás derecho a voz.

b. Proponer, por medio del Director del departamento, a la Asamblea de Sede Regional, las modificaciones a los planes de estudio vigentes y la creación de nuevos, de acuerdo con el Título III-III del Estatuto Orgánico y los reglamentos respectivos.

c. Analizar los proyectos de investigación y acción social y recomendarlos a la comisión respectiva.

d. Presentar al Director de Sede Regional, de acuerdo con lo dispuesto por este mismo Reglamento, la terna para el nombramiento del Director de departamento.

e. Organizar, administrar y evaluar los recursos físicos utilizados en la ejecución de las actividades académicas pertinentes al departamento.

f. Participar en la integración de la comisión calificadora, todo a tenor de lo que establece el Reglamento de Régimen Académico en sus artículos 31, 32 y 33.

g. Todo aquel asunto que compete a la especialidad de un departamento, deberá ser canalizado, en primera instancia, a través de éste, para obtener su pronunciamiento técnico.

ARTÍCULO 32. El periodo, requisitos, y jornada del Director de departamento se hará de conformidad con el artículo 4 del Reglamento sobre Departamentos, Secciones y Cursos.

ARTÍCULO 33. Son funciones del Director de departamento:

a. Planear la organización de las actividades que corresponden a las funciones del departamento.

b. Proponer al superior jerárquico, para su trámite, el nombramiento del personal docente y administrativo requerido por el Departamento, de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes.

c. Decidir, de común acuerdo con el superior jerárquico de la Sede Regional, lo concerniente a la

distribución de cargas académicas en cuanto al personal del Departamento.

d. Velar por el buen uso y conservación del equipo y material didáctico y de investigación que utiliza el Departamento.

e. Propiciar la evaluación eficaz de los resultados de los cursos y actividades a cargo del departamento.

Elaborar un informe anual de actividades y presentarlo a la Dirección de la Sede Regional y a los profesores de su departamento.

ARTÍCULO 34. Los profesores de los departamentos formarán parte de las comisiones de trabajo necesarias para realizar aquellas tareas que coadyuven con la puesta en marcha y desarrollo de la actividad académica.

ARTÍCULO 35. La Asamblea de Sede Regional podrá establecer secciones como subdivisiones de la organización administrativa de la Sede Regional o de un departamento, cuando ello convenga al buen funcionamiento de sus actividades. Estos órganos reúnen grupos de disciplinas afines o de una misma disciplina bajo un mismo código.

Pueden incluir proyectos de investigación y acción social, pero por sí misma, la sección no conduce a un grado académico.

En cuanto a las funciones, la sección tiene las mismas que el Departamento en el ámbito de su competencia. Los profesores de la Sección quedan sujetos a los mismos derechos y obligaciones que los correspondientes a los profesores de departamentos en cuanto a asistencia a sesiones, voz y voto, trabajo en comisiones y cooperación en general.

Las resoluciones que se tomen con respecto a la Sección deben haber sido consultadas en ella en primera instancia para conocer su criterio técnico. De igual manera, las propuestas de la Sección deben estar enmarcadas dentro de las políticas generales del departamento o de la Sede Regional, o en su defecto, proponer sus puntos de vista ante la jerarquía de la cual dependa y según los procedimientos vigentes.

Los coordinadores de sección serán nombrados por el Director de la Sede Regional, de conformidad con el procedimiento que establece el artículo 7 del Reglamento sobre Departamentos, Secciones y Cursos.

ARTÍCULO 36. Para la administración de los planes curriculares, las carreras de la Sede Regional serán administradas por un Coordinador de Carrera con las siguientes funciones:

a. Ejecutar los acuerdos emanados de las autoridades y órganos colegiados de la Sede Regional

c. Servir de medio obligado de comunicación entre la carrera, las dependencias de la Sede Regional y la Dirección de la Escuela respectiva, cuando la carrera es desconcentrada.

d. Dar cuenta a la Dirección de Departamento de las

irregularidades de los funcionarios y proponer medidas disciplinarias para los estudiantes, cuando se requieran.

e. Realizar los trámites previos y proponer para su nombramiento, a la Dirección del Departamento, a los profesores de la carrera y velar por el cumplimiento de los programas, acorde con el plan curricular vigente.

f. Promover la integración de las actividades de los cursos con el propósito de fortalecer la formación integral y propiciar la proyección de la carrera dentro y fuera de la Universidad, así como propiciar las actividades de análisis y reflexión, así como los mecanismos informativos para que los profesores y estudiantes estén permanentemente informados sobre los asuntos concernientes a la vida universitaria.

g. Conocer en primera instancia los planes anuales de trabajo y la declaración de horarios de los profesores.

h. Proponer a la Dirección del Departamento las necesidades de equipo, remodelaciones, construcciones y cualquier otro requerimiento propio de los cursos de la carrera.

Elaborar el plan anual de trabajo y un informe anual de actividades para la dirección del departamento.

CAPITULO VII DEL RECINTO DE SANTA CRUZ

ARTÍCULO 37. El Recinto de Santa Cruz es una unidad académico-administrativa dependiente de la Sede Regional de Guanacaste, para apoyar las acciones académicas de la Universidad de Costa Rica en la Península de Nicoya.

En este recinto se desarrollan actividades de docencia, investigación y acción social vinculadas con la Finca Experimental de Santa Cruz (FESC), con el Programa de la Etapa Básica de Música y con el Bosque Ramón Alvarez A. El Recinto estará bajo la responsabilidad de un Coordinador General.

ARTÍCULO 38. De los objetivos generales.

a- Concentrar en el campus del Recinto las actividades que la Universidad desarrolla en la Península de Nicoya.

b- Facilitar la ejecución de las actividades académicas, estudiantiles y administrativas de la Universidad de Costa Rica en la Península de Nicoya.

c- Lograr que las acciones académicas de la Universidad se canalicen, por medio de la Sede Regional y el Recinto hacia un mayor desarrollo de la Región Chorotega.

d- Proponer a las coordinaciones generales, actividades que contribuyan a la excelencia académica y al mejoramiento de las comunidades.

e- Propiciar el logro de los objetivos propios de la Finca Experimental de Santa Cruz, estipulados en su reglamento.

ARTÍCULO 39. De las funciones del Coordinador General del Recinto de Santa Cruz.

Corresponderá al Coordinador General del Recinto de Santa Cruz:

a- Coordinar las actividades académicas del Recinto con los respectivos coordinadores generales y Directores

de Departamento de la Sede Regional y Administrativa con las jefaturas correspondientes.

b- Proponer ante la Dirección y el Consejo de Sede Regional las políticas, planes y programas para el desarrollo integral del Recinto

c- Formar parte del Consejo de Sede Regional y de las Comisiones de Docencia y Acción Social e Investigación, con las atribuciones dadas por el Estatuto Orgánico.

d- Mantener una permanente comunicación para el seguimiento de las acciones propuestas por la Dirección.

TITULO III. OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 40. De normas y procedimientos.

Este reglamento deroga las demás normas y disposiciones de igual o menor rango que se le opongan con excepción de las normas y procedimientos establecidos para las siguientes unidades:

Finca Experimental de Santa Cruz
Instalaciones Deportivas y Recreativas
Biblioteca
Etapa Básica de Música

Este Reglamento rige a partir de su publicación.

El M.L. Oscar Montanaro indica que agradece a cada uno de ustedes el que hayamos aprobado la publicación del Reglamento de la Sede de Guanacaste. Sus aportes han enriquecido el documento y las dudas pendientes podrían esclarecerse y enmendarse cuando regrese el documento con las observaciones de la comunidad universitaria. En especial reconozco la manera en que el señor Director del Consejo Universitario concluyó la sesión de trabajo, la valiosa participación de la Dra. Yamileth González, Rectora a.i.; las iniciativas de la Dra. Susana Trejos en torno del Reglamento, tanto en la Comisión de Reglamentos que ella coordina, como en este plenario. Debo destacar la valiosa asesoría de la Oficina Jurídica en todo este largo proceso. En verdad con el trabajo de cada uno de ustedes en las dos sesiones dedicadas al análisis del Reglamento de la Sede Regional de Guanacaste, hemos brindado un importante apoyo al proyecto de regionalización.

ARTICULO 5

El Señor Director somete a votación una propuesta para suspender la sesión, dado lo avanzado de la hora y continuar analizando los asuntos que quedaron pendientes en la sesión del martes 31 de marzo de 1998, y se obtiene el siguiente resultado.

A FAVOR: Marco V. Fournier, M. Sc., Dipl. Leonardo Salas, M.L. Oscar Montanaro, M.Gilbert Muñoz, Dra. Susana Trejos, Dr. William Brenes, Dra. Yamileth González, Dr. Luis Estrada.

TOTAL: Ocho votos.

EN CONTRA: Ninguno.

El Consejo Universitario se manifiesta de acuerdo con la propuesta del Director de suspender la sesión, dado lo avanzado de la hora y continuar analizando los asuntos que quedaron pendientes en la sesión del martes 31 de marzo de 1998.-

A las dieciocho horas se levanta la sesión.

Dr. Luis Estrada Navas
Director
Consejo Universitario

NOTA: Todos los documentos de esta acta se encuentran en los archivos del Centro de Información y Servicios Técnicos, (CIST), del Consejo Universitario, donde pueden ser consultados.