UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
CONSEJO UNIVERSITARIO

ACTA DE LA SESIÓN N.° 4856

CELEBRADA EL MIÉRCOLES 17 DE DICIEMBRE DE 2003

APROBADA EN LA SESIÓN 4859 DEL MIÉRCOLES 11 DE FEBRERO DE 2004

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO **PÁGINA**

1. AGENDA. Ampliación 2
2. ASUNTOS JURÍDICOS. Recurso de la Dra. Flory Fernández y el M.Sc. Marco Morales 2
3. RÉGIMEN ACADÉMICO. Nombramiento del representante del Área de Ingeniería 10
4. INFORMES DEL RECTOR 12
5. INFORMES DE DIRECCIÓN 12
6. GASTOS DE VIAJE. Ratificación de solicitudes 13
7. PRESUPUESTO. Adición a la modificación interna 10-2003 15
8. REGLAMENTO GENERAL DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS. Reforma integral 17
9. PROGRAMA DE TECNOLOGÍAS DE SALUD. Ampliación del acuerdo de la sesión 4306 55
10. CONSEJO UNIVERSITARIO. Nombramiento del Director a.i. 57

Acta de la sesión **N.° 4856, ordinaria,** celebrada por el Consejo Universitario el día miércoles diecisiete de diciembre de dos mil tres.

Asisten los siguientes miembros: Dr. Víctor M. Sánchez Corrales, Área de Artes y Letras; Dr. Gabriel Macaya Trejos, Rector; Dr. Claudio Soto Vargas, Área de Ciencias Básicas; Dr. Manuel Zeledón Grau, Área de Ingeniería; Dra. Olimpia López Avendaño, Directora, Área de Ciencias Sociales; M.Sc. Margarita Meseguer Quesada, Sedes Regionales, Lic. Marlon Morales Chaves, Sector Administrativo; Sr. Miguel Á. Guillén Salazar y Srta. Cindy Torres Quirós, Sector Estudiantil, y magíster Óscar Mena, Representante de la Federación de Colegios Profesionales.

La sesión se inicia a las ocho horas y treinta y ocho minutos, con la presencia de los siguientes miembros: Dr. Víctor M. Sánchez, Dr. Gabriel Macaya, Dr. Claudio Soto, Dr. Manuel Zeledón, M.Sc. Margarita Meseguer, Lic. Marlon Morales y magíster Óscar Mena.

Ausente con excusa la magistra Jollyanna Malavasi.

ARTÍCULO 1

El señor Director del Consejo Universitario somete a conocimiento del plenario una ampliación de la agenda de esta sesión para continuar con los puntos pendientes de la sesión 4855:

1) ***CAJ-DIC-03-38 sobre "Gestión de revisión y de nulidad presentadas por la doctora Flory Fernández Chaves y el magíster Marco Morales Zamora, en contra del oficio VI-3304-CI-64-03, del Consejo de la Vicerrectoría de Investigación, correspondiente a la resolución de las quince horas con cincuenta".***
2) ***Nombramiento del Representante del Área de Ingeniería ante la Comisión de Régimen Académico.***

EL DR. VÍCTOR SÁNCHEZ somete a votación la ampliación de agenda, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: M.Sc. Margarita Meseguer, Dr. Claudio Soto, M.Sc. Óscar Mena, Lic. Marlon Morales, Dr. Manuel Zeledón, Dr. Gabriel Macaya y Dr. Víctor Sánchez.

TOTAL: Siete votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA una ampliación de agenda para continuar con los puntos pendientes de la sesión 4855:

1) **CAJ-DIC-03-38 sobre "Gestión de revisión y de nulidad presentadas por la doctora Flory Fernández Chaves y el magíster Marco Morales Zamora, en contra del oficio VI-3304-CI-64-03, del Consejo de la Vicerrectoría de Investigación, correspondiente a la resolución de las quince horas con cincuenta".**
2) **Nombramiento del Representante del Área de Ingeniería ante la Comisión de Régimen Académico.**

ARTÍCULO 2

El Consejo Universitario continúa con la discusión del dictamen CAJ-DIC-03-38, iniciado en la sesión 4855, en torno a la "Gestión de revisión y de nulidad presentadas por la doctora Flory Fernández Chaves y el magíster Marco Morales Zamora, en contra del oficio VI-3304-CI-64-03, del Consejo de la Vicerrectoría de Investigación, correspondiente a la resolución de las quince horas con cincuenta".

EL DR. VÍCTOR SÁNCHEZ hace una síntesis de la sesión anterior. Señala que cerraron con dos preguntas. En una, la Dra. Olimpia López preguntó al Dr. Gabriel Macaya las razones por las cuales emitió la excepcionalidad de que en cursos de posgrado un profesor pudiera dictar hasta dos cursos y que si era anterior o posterior a la emisión del acuerdo de Consejo Universitario. Recuerda que el Consejo aprobó que se podía trabajar hasta un cuarto de tiempo más en otra unidad académica.

*****A las ocho horas y cuarenta y dos minutos, ingresa en la sala de sesiones la Dra. Olimpia López.*****

EL DR. GABRIEL MACAYA se refiere al reglamento de pago de sobresueldos. Indica que el punto fundamental de la pregunta de la Dra. López se tiene que ver en un contexto más amplio, y ahora ese contexto se amplía con la decisión del tiempo y cuarto.

En primer lugar, explica que existe un reglamento para el pago de sobresueldos con fondos externos, y es el que se ha usado para pagar los cursos que ofrecen los posgrados con financiamiento complementario. Ese reglamento fija un monto máximo –60 por ciento del salario de un catedrático–, el cual fue calculado para que representara alrededor de mil dólares.

En segundo lugar, si bien el Reglamento de otorgamiento de sobresueldos no lo explicita, se dice que hay que dar una constancia de horarios, porque lo que se buscaba era que el profesor, por esa actividad que se le otorgaba el sobresueldo, no pusiera en peligro sus actividades sustantivas. Eso fue derivando por el otro marco normativo respecto a la dedicación, a que no fuera más de tiempo y cuarto. Por otra parte, comienza a surgir una práctica dentro de los posgrados con financiamiento complementario de que lo que se contrata es un curso, lo cual equivale a un cuarto de tiempo en posgrado, independientemente de la naturaleza y los créditos del curso.

Los posgrados comienzan a utilizar mecanismos de remuneración independientes, algunos pagando más, otros menos de lo que se podría llamar "fuera la costumbre", lo que lleva a una iniciativa del Consejo del SEP, con el fin de buscar unas normas que pusieran orden. El Consejo del SEP presenta una propuesta a la Rectoría y es lo que la Rectoría promulga como indicaciones y normas para el pago de sobresueldos o para el pago de los cursos en los posgrados con financiamiento complementario. Aclara que siempre se pone un curso, pero se usan dos tarifas: una para cuando el curso es de cuatro créditos, y otra para cursos de tres créditos. Lo que se hace con esas normas es estandarizar que el nombramiento sea por un curso cuarto de tiempo y que excepcionalmente podría ser más de eso. El "excepcionalmente" se dejó abierto para que fueran profesores que se contrataran sin ser profesores de tiempo completo en la Universidad para que asumieran más de un curso, ya no pagándoles como sobresueldo, sino mediante órdenes de servicios, lo que al cabo de poco tiempo se fue al suelo, porque no es legal el pago por orden de servicios de actividades sustantivas de la Institución como es la docencia. Este panorama ahora se complica con el tiempo y cuarto, porque los profesores hacen cálculos y se preguntan qué es lo que más les conviene en posgrado con financiamiento complementario, el tiempo y cuarto o el sobresueldo; y la respuesta es el sobresueldo, puesto que trabajan tiempo y cuarto, pero el pago es más alto mediante un sobresueldo, porque puede ser hasta el 60 por ciento de salario catedrático; al contrario, si fuera por aumento de jornada tiempo y cuarto, el pago sería un 25 por ciento más del sueldo total en su categoría, lo que no llegará a ser el 60 por ciento del salario de catedrático con algunos beneficios.

Lo anterior es la razón por la cual la Rectoría emitió las normas a propuesta del Consejo del SEP; es decir, lo que buscaba era poner orden dentro del sistema, creando mecanismos y tarifas.

EL DR. VÍCTOR SÁNCHEZ recuerda que está retomando las preguntas. La otra pregunta era sobre la propuesta a la Rectoría de que reconsiderara la disposición de que hasta dos cursos.

EL DR. MANUEL ZELEDÓN responde fuera de actas.

*****A las ocho horas y cincuenta minutos, ingresa en la sala de sesiones la Srta. Cindy Torres.*****

EL M.Sc. ÓSCAR MENA reitera lo expresado en la sesión de ayer, en cuanto a que le parecía que no era una cuestión de la aprobación de la remuneración o del complemento salarial, sino que los recurrentes cuestionaban que existía una resolución del Rector, en donde se hablaba expresamente de la posibilidad de laborar tiempo y medio, el cual habría que ver si se debe respetar o no, porque, en este caso, el Consejo del SEP determinó que quedaba sin efecto –esa es la interpretación que él le da–; además, los recurrentes indicaban que había normativa un poco confusa que el Consejo Universitario había emitido y que, por lo tanto, se había violado. Enfatiza que ese era el fondo del asunto que ellos estaban reclamando, no que si era un asunto laboral o no; era un asunto de interpretación de la normativa; por eso indicaba que para tal efecto se habla, por ejemplo, de acuerdo con el artículo 4 mencionado por el Lic. Marlon Morales en la sesión de ayer, que decía que la selección del beneficiario, el monto y el tiempo durante el cual se pagará el complemento salarial, será responsabilidad del Consejo Asesor o Científico, la unidad ejecutora del programa o proyecto por desarrollar, el cual deberá presentar la propuesta complemento salarial para aprobación del Vicerrector correspondiente...". Agrega que en este caso lo que se ha venido comentando es verificar si efectivamente este asunto sobre complemento salarial fue debidamente aprobado por el Consejo Asesor o Científico de la unidad ejecutora o por el Vicerrector.

Señala que cuando hablan de las normas para la asignación de complementos salariales, se trata de un reglamento que aprobó el Consejo Universitario, y paralelamente a eso, para ilustrar el asunto, indica que cuando estaba el reglamento de remuneración extraordinaria, se hablaba de un único salario por los servicios que prestara algún funcionario y, que definitivamente, le parece que lo que ellos estaban diciendo es que un órgano de una categoría inferior estaba dejando si efecto algo que otros órganos superiores habían determinado. Entonces, si el Consejo Universitario determina que evidentemente existe un vacío, debería abocarse a reconsiderarlo, porque cuando se dice en el plenario que la gente se estaba decidiendo por el complemento y no por el cuarto de tiempo, él podría decir*: "me decido por el complemento y doy ad honórem el otro cuarto de tiempo*". Enfatiza que así no funcionarían las cosas, por lo que le parece importante y oportuno elaborar un dictamen para resolver esta situación. Los recurrentes decían, por ejemplo, que no se había demostrado por qué un profesor no puede dar tiempo y medio, y que ante la resolución del Rector, eso estaba claro, y el Consejo del SEP estaba variando lo que se había emitido.

*****A las ocho horas y cincuenta y cinco minutos, ingresa en la sala de sesiones el Bach. Miguel Ángel Guillén.*****

EL DR. MANUEL ZELEDÓN considera que no existe un vacío en la normativa. El Reglamento sobre el pago de

complementos salariales está vigente y no se ha detectado ningún vacío referido a este caso, al igual que la normativa que emitió el Rector para regular el máximo de contratación de posgrado; la siente compatible con el resto de la normativa, incluso con la reciente modificación que hizo el plenario para un cuarto de tiempo en la Universidad, o el tiempo y medio que establece CONARE; es decir, no entran en contradicción porque el Rector está regulando la aplicación de esa normativa en el ámbito de posgrado. Una persona puede tener esa limitación en posgrado, pero completar su tiempo y medio o tiempo y cuarto en otro ámbito de la Universidad. Reitera que no hay un vacío, sino la necesidad de revisar integralmente –después de varios años de vigencia– la normativa del Rector para determinar si conviene mantener esa restricción en términos de cursos o si conviene llevarla a términos de carga académica.

Señala otras aristas de este problema que se analizaron en Comisión, las cuales quizás son más importantes de las que se ha conversado hasta el momento en el plenario, como cuántas veces puede una persona recibir el complemento salarial que establece la normativa promulgada por el Consejo Universitario. Indica que en la normativa no está claro si es solo un tope máximo o si es un máximo para cada curso que se le da al profesor. Este es un aspecto delicado del cual no han conversado, pero que el Rector puede, haciendo una revisión de las normas que promulgó, establecer para el posgrado los límites que considere apropiados para un correcto funcionamiento y evitar así los posibles abusos que perjudiquen el desarrollo normal de los programas de posgrado.

Resume que no existe un vacío en la normativa, ni ninguna contradicción que este caso haya hecho patente con la normativa aprobada por el Consejo, pero sí existe la necesidad de revisar la normativa promulgada por el Rector.

EL LIC. MARLON MORALES indica que al ver el índice del compendio de normativa universitaria, se puede observar que todas esas regulaciones han sido aprobadas por el Consejo Universitario. Para el caso específico, considera que sobre la base de la petitoria, en donde piden que se determine la improcedencia del mecanismo seguido por el Consejo de Vicerrectoría de Investigación para restringir los derechos laborales, las normas para la asignación de complementos salariales, en el artículo 4 da fundamento para rechazar esa petición. Sin embargo, visualiza la gestión de estos docentes en términos de que pone en relieve una situación que hay que resolver de manera importante; además, es una columna vertebral. Manifiesta que en la Comisión de Régimen Académico y en la Comisión de Asuntos Jurídicos han visto que en una serie de situaciones que llegan, se refleja una serie de debilidades que los hacen preguntarse acerca de la estructura, la dinámica, el funcionamiento y la infraestructura de esa comisión para efecto de ponerla a tono con el espíritu de los tiempos.

Por otro lado, en cuanto a las regulaciones, recuerda que la Contraloría Universitaria les había presentado en una oportunidad una serie de distorsiones que tiene el Régimen Salarial Universitario. En estas circunstancias, ve la necesidad de hacer una revisión de esas regulaciones salariales, los incentivos y de los complementos salariales que se les asignan a los docentes. Puntualiza que surge del hecho de que en grado al parecer el asunto es muy fácil, pero cuando llegan al posgrado la situación empieza a generar distorsiones. Opina que deberían hacer una petición expresa.

Exterioriza que en términos de lo que indicaba del índice del compendio de normativa universitaria, es un asunto que el Consejo Universitario tiene que trabajar conjuntamente con la Administración, con el fin de enfrentar ese problema, puesto que

se están generando distorsiones en términos salariales.

Puntualiza que el trato de excepcionalidad ya no parece excepción, no con malas intenciones, sino que la demanda del desarrollo institucional está requiriendo que se replantee esa situación. Considera que las normas para la asignación de complementos salariales aprobada en el 99, ya no están a tono con el desarrollo vertiginoso que está teniendo el posgrado.

Aclara que su intervención va en el sentido de que hay unas disposiciones específicas del Rector para esa situación, pero también hay normas que el Consejo Universitario aprobó, y también hay disposiciones del CONARE avaladas por el Consejo Universitario en términos de jornadas de tiempo completo y medio. Reitera que necesitan darle coherencia y atender una condición que en la Institución tiene un desarrollo pleno, para efectos de evitar injusticias y a la vez debilidades que puedan tener frente al entorno.

Visualiza una comisión especial, en vista de que la Comisión de Reglamentos está muy llena de trabajo, para atender un asunto que, desde su perspectiva, es columna vertebral de la Institución y que tiene que ver con el pago de salarios y regulaciones salariales.

LA DRA. OLIMPIA LÓPEZ considera que acudir a las normas de CONARE no tiene nada que ver, puesto que estas normas son para regular el trabajo de un docente de una universidad pública en otras universidades públicas, por lo que no es aplicable a este caso.

Lo que se quería en el pasado era que las universidades públicas se garantizaran que una persona no trabajara en exceso en otras universidades. Esto es algo que tendrán que valorar en algún momento, porque considera que les causa distorsión. Es consciente de que es necesario evaluar los posgrados de financiamiento complementario, incluso hay un acuerdo del Consejo no cumplido a la fecha.

Recuerda que recién incorporada al Consejo Universitario trataron el tema de los lineamientos de posgrado. A ella se le pidió trabajar con los directores de estos posgrados para preparar una propuesta alternativa a la que tenía el Consejo en ese momento. En ese momento se aprobó una evaluación integral de esos posgrados, la cual, a la fecha, nunca se cumplió. Considera que sería bueno que esa evaluación realmente se realice.

Por otra parte, le parece que no es un asunto de hacer justicia, sino que hay que valorar el tema de la conveniencia institucional. Considera que la norma es para lograr que los programas cumplan a cabalidad sus objetivos. Por esta razón, en la sesión de ayer expresaba que era importante analizar el contexto en que se había dado esta situación. A ella no le ha quedado claro por qué si ellos le autorizan a un programa que abra tres o cuatro grupos en diferentes lugares, luego lo amarran para que no pueda el mismo profesor o la misma profesora ir a dar el curso a los diferentes lugares, ya que en algunas áreas no hay suficiente personal calificado, por lo que esta situación puede impedir el desarrollo académico de un programa, habiendo sido autorizado por la misma institución. Opina que este caso tiene que ser leído en ese contexto, porque si se van al término de que si es justo o no, siente que se meten en un ámbito de reflexión que no es el correcto como legisladores.

Expresa que no está segura de que esa excepcionalidad la pueda determinar la normativa de rango inferior; es decir, si el Consejo aprobó una normativa, la excepcionalidad debió haber estado definida ahí, o haber pedido los criterios con los cuales se iba a otorgar la excepcionalidad. Comenta que buscó los primeros argumentos del oficio de la Vicerrectoría, pero no los encontró, donde dice que en él

constan con claridad los criterios utilizados, no sabe si ahí se entró en criterios sobre esa excepcionalidad, si ya están definidos y claros; a ella no le queda todavía eso claro para saber si fue válido el rechazo o no. Desea que la Comisión le aclare ese punto.

La otra carta, que el Dr. Manuel Zeledón envía a la Vicerrectoría, entra a argumentos que son de política académica; por ejemplo, habla de faltas graves y faltas leves de un docente, entre otras, lo cual, desde su punto de vista, no tiene relación con la resolución del caso. Considera que debió haber sido una respuesta muy concreta.

Opina que este caso es muy interesante por lo complejo que es, pero que al mezclar dos grandes temas como el de política académica y normativa, no le queda claro para poder tomar una decisión en cuanto a si el asunto ha sido manejado en forma oportuna o no. Le parece que el Consejo Universitario es el que debe revisar integralmente esta norma y definir los elementos o solicitar a la Administración que le presente una propuesta. Además, la Administración domina más los problemas cotidianos y podría presentar una propuesta muy pertinente al respecto.

Cree que con la norma que emitió el Dr. Macaya no habían sido emitido otras que ya el Consejo Universitario aprobó, por lo que se requieren ajustes.

Finalmente, desea conocer los criterios del oficio VI-3304-CI para ver si estos son los mismos que se exteriorizan en el dictamen o si fueron criterios de excepcionalidad.

EL DR. GABRIEL MACAYA explica que la excepcionalidad está en la norma de mayor rango, que son las normas para la asignación de complementos salariales a funcionarios universitarios con fondos extrauniversitarios. El artículo 4) dice:

> "*La selección del beneficio, el monto y el tiempo durante el cual se pagará el complemento, será responsabilidad del Consejo Asesor o Científico de la Unidad Ejecutora del programa o proyecto por desarrollar, el cual deberá presentar la propuesta de complemento salarial para la aprobación del vicerrector correspondiente."*

Agrega que el Consejo Universitario en el año 99 hace una interpretación al artículo 4 que dice:

> "*El Consejo Universitario acuerda interpretar el artículo 4 de las normas en el sentido de que para los efectos de los programas de posgrado, la responsabilidad que confiere este a los consejos asesores o científicos la asuma la comisión de posgrado respectiva."*

Posteriormente, se fija el monto que es:

> "*el 60 por ciento del salario base de catedrático con 30 años de servicio sin inclusión de escalafones y pasos académicos ni sobrepasar el 100 por ciento del salario bruto del funcionario"*.

Esa fue la modificación aprobada el 2 de abril de 1999.

El último párrafo del artículo 4, dice en forma muy clara, lo siguiente:

> "*En casos excepcionales, individuales debidamente justificados, la Unidad Ejecutora podrá proponer montos mayor al Vicerrector correspondiente. La aprobación la hará el Consejo Asesor de la Vicerrectoría respectiva, siempre y cuando cuente con el aval previo del Vicerrector."*

Puntualiza que esto hay que leerlo en el sentido de que es curso complemento que no pueden separarse. Entonces, dos cursos son un complemento mayor.

La otra parte lleva a ese argumento que se ha esgrimido varias veces, el cual dice:

> ***"Artículo 7***
> *El funcionario que reciba un complemento salarial debe presentar declaración jurada de horarios, jornadas de trabajo que desempeñan en la Universidad de Costa Rica o en cualquier otra institución, así como el horario en que realiza las actividades adicionales que son objeto de pago del complemento salarial."*

EL M.Sc. ÓSCAR MENA opina que este asunto lo deben dimensionar en dos aspectos; uno es el procedimiento, el cual se está cuestionando en términos de que existía una normativa superior y se entra a interpretar esa normativa por parte de otro Órgano.

En cuanto a que se justifique, es importante que esto no sea invisibilizado y por eso él decía que existe un vacío, porque no se ha demostrado si un profesor de posgrado está en capacidad de dar tiempo y medio, inclusive la referencia la tienen con el mismo CONARE, aun cuando se trate de la combinación de dos universidades públicas; así que, no entiende por qué la Universidad de Costa Rica no puede dar esa oportunidad, sobre todo considerando que hay una gran cantidad de profesores que se han jubilado y los cuadros sustitutos han sido un problema en esta Institución. Ese es un aspecto al cual el plenario debe ponerle atención; por lo tanto, los profesores lo que están reclamando es la aplicabilidad por parte de un órgano inferior respecto a interpretar.

Hasta donde él tiene entendido, el Órgano que emite la norma o el reglamento es el que debe interpretar. El Consejo del SEP es el que aprueba ese tipo de cosas, pero no es el facultado para interpretar; eso es lo que se está cuestionando. Por esta razón, considera que no es un asunto laboral, sino están cuestionando que se dio la posibilidad mediante la resolución del Rector.

Está de acuerdo con el Lic. Marlon Morales en cuanto a la importancia de crear una comisión especial para que presente una propuesta, con el fin de que a la resolución del Rector se le dé cuerpo de reglamento o acuerdo del Consejo para que se aplique en todos sus extremos.

EL SR. MIGUEL Á. GUILLÉN expresa que uno de los sinsabores que se tiene cuando se ve este tipo de casos es que hay cosas que están mal, pero que no están en las manos del plenario cambiarlas o corregirlas. Este es uno de esos casos en el cual la perspectiva de análisis fue el grado de competencia que el Consejo Universitario tenía para atenderlo y en qué medida; es decir, hasta dónde los alcanza la normativa para poder atenderlo.

Si bien es cierto pareciera que hay algo que les resulta incómodo en el fondo de la situación, tal vez por no tener una precisión exacta en el caso de la excepcionalidad y de que exista una regulación clara sobre esto para que a todos se les aplique un mismo protocolo, no les compete a ellos.

Otro punto es el procedimiento que siguieron los petentes. Considera que ahí hay un "estira y encoge" de los diferentes recursos y de los argumentos que ellos presentan, lo que enturbia el análisis del procedimiento, porque si por un lado quisieran ser rígidos con relación a la aplicación de unos criterios exactos y precisos de la excepcionalidad, deberían serlo también en términos de que se siga el procedimiento tal cual establece la normativa.

Estima que la Comisión trató de ser lo más sabia posible en el sentido de que si bien se estaba decidiendo de esta forma, el asunto no iba a morir ahí, sino que quedaba

pendiente para eventualmente promover un pase y se procediera a revisar de forma integral. No pueden exigirle al Consejo Universitario cierta rigidez, si ellos no lo estuvieran aplicando, en el entendido de que el procedimiento no se siguió tal cual; por ejemplo, los recursos parecen, a veces, confundirse.

Es del criterio de que el asunto queda pendiente y lo pueden promover; además queda un sinsabor de ver que hay cosas en que se quisiera ir más allá, pero la competencia no les da, pues la rigidez o el cumplir con la normativa, en su estricto sentido, no se lo permiten; más bien vendrían a "ensuciar más el agua" en este asunto, causando un perjuicio más de fondo con relación a los petentes.

EL DR. MANUEL ZELEDÓN considera que se pueden retomar las inquietudes de la Dra. Olimpia López y del Lic. Marlon Morales, y las que tuvo la Comisión, haciendo tres cosas: primero, rechazar el recurso, porque no hay otra salida legal; la segunda, la solicitud que se le hizo al Rector, pese a que lo hizo la Comisión, lo pueden retomar como un acuerdo del Consejo, o dejarlo como una gestión de la Comisión; tercero, que el Consejo, atendiendo las inquietudes que existen sobre la normativa de pago de complemento salariales, se aboque a su revisión integral, pues hace mucho tiempo que se promulgaron, por lo que se podría tomar un segundo acuerdo, en el que el Consejo decida realizar una revisión integral de ese Reglamento.

EL DR. VÍCTOR M. SÁNCHEZ propone una sesión de trabajo.

*****A las nueve horas y veinticinco minutos, el Consejo Universitario entra a sesionar en la modalidad de sesión de trabajo*

*A las nueve horas y cincuenta minutos, se reanuda la sesión ordinaria del Consejo Universitario.*****

EL DR. VÍCTOR SÁNCHEZ somete a votación la propuesta de acuerdo con las observaciones incorporadas en la sesión de trabajo, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dra. Olimpia López, M.Sc. Margarita Meseguer, el Dr. Claudio Soto, Sr. Miguel A. Guillén, Srta. Cindy Torres, Lic. Marlon Morales, Dr. Manuel Zeledón, Dr. Gabriel Macaya y Dr. Víctor M. Sánchez.

TOTAL: Nueve votos

EN CONTRA: M.Sc. Óscar Mena

TOTAL: Un voto

Inmediatamente somete a votación declarar el acuerdo firme, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dra. Olimpia López, M.Sc. Margarita Meseguer, el Dr. Claudio Soto, Sr. Miguel A. Guillén, Srta. Cindy Torres, Lic. Marlon Morales, Dr. Manuel Zeledón, Dr. Gabriel Macaya y Dr. Víctor M. Sánchez.

TOTAL: Nueve votos

EN CONTRA: M.Sc. Óscar Mena

TOTAL: Un voto

Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:

1. **El Consejo de la Vicerrectoría de Investigación rechazó los recursos de revocatoria con apelación subsidiaria, nulidad concomitante, revisión y de incompetencia por la materia y por el grado presentados por la doctora**

Flory Fernández Chaves y el magíster Marco Morales Zamora, en contra de las disposiciones de ese Consejo, acordadas en las sesiones N.° 313 y N.° 319, y contempladas en los oficios VI-2322-UTA-263-2003 y VI-3293-CI-53-03, (oficio VI-3304-CI-64-03).

2. **La doctora Flory Fernández Chaves y el magíster Marco Morales Zamora presentaron, ante el Consejo Universitario, las gestiones de revisión y de nulidad contra la resolución contenida en el oficio VI-3304-CI-64-03, del Consejo de la Vicerrectoría de Investigación.**

3. **La Oficina Jurídica señaló que no compete al Consejo Universitario conocer las gestiones presentadas por cuanto en *(...) el pago de complementos salariales con relación a la jornada de trabajo, el órgano competente para resolver en segunda instancia es el señor Rector (...)* (OJ-0043-02, 14 de enero de 2002 y OJ-1691-2003, del 7 de noviembre de 2003).**

4. **El Estatuto orgánico establece que corresponde a la Rectoría *resolver en última instancia sobre las sanciones disciplinarias, nombramientos, remociones, traslados, ascensos, despidos, o cualquier otro asunto de orden laboral relativo a funcionarios de la Universidad (*artículo 40, inciso m).**

5. **La Comisión de Asuntos Jurídicos considera que es necesario realizar la revisión integral de la normativa y las disposiciones que regulan el pago de complementos salariales en la Universidad de Costa Rica con fondos externos.**

ACUERDA:

1. **Rechazar por inadmisibles las gestiones de nulidad y revisión presentadas por la doctora Flory Fernández Chaves y el magíster Marco Morales Zamora, contra la resolución contenida en el oficio VI-3304-CI-64-03, del Consejo de la Vicerrectoría de Investigación.**

2. **Solicitar a la Administración que se aboque a la revisión integral de la normativa y las disposiciones que regulan el pago de complementos salariales en la Universidad de Costa Rica con fondos externos y presente una propuesta al Consejo Universitario en un plazo de tres meses.**

ACUERDO FIRME.

EL M.Sc. ÓSCAR MENA justifica su voto negativo. Expresa que este no es un asunto de materia laboral, sino era un reclamo de interpretaciones de los distintos órganos y, por lo tanto, aun cuando esté de acuerdo con el segundo acuerdo, no está de acuerdo con el primero.

ARTÍCULO 3

El Consejo Universitario procede al nombramiento del Representante del Área de Ingeniería ante la Comisión de Régimen Académico.

EL DR. VÍCTOR M. SÁNCHEZ aclara al M.Sc. Óscar Mena sobre el nombramiento y los miembros de una comisión y la fecha de comunicación a don Renán de la solicitud del nombramiento. Señala que el 28 de octubre de 2003 se remitió la nota a don Fernando Silesky, con oficio 03-10-547; ese mismo día con el oficio 03-10-546 se remite a don Renán Agüero. Como don Renán Agüero no había contestado, le envió otra nota, quien responde agradeciendo el recordatorio y que pronto se comunicará con el Consejo para hacer la propuesta.

En cuanto a quiénes eran los miembros, responde que en mayo se había procedido a nombrar dos –en ese momento se utilizaba el adjetivo "propietario" – fueron el señor Javier Gaínza Echeverría por Ingeniería, y el señor Roberto Valverde Castro, por Ciencias Agroalimentarias. La fecha en ambos casos rige del 22 de mayo del 2001 hasta el 21 de mayo de 2006.

EL M.Sc. ÓSCAR MENA habla con el micrófono apagado.

EL DR. VÍCTOR M. SÁNCHEZ aclara en actas que no es una terna.

EL DR. CLAUDIO SOTO aclara que cada vez que sale una persona que representaba el conjunto de las antiguas dos áreas, se sustituyen por dos de cada área; entonces, en mayo se hizo con el profesor Valverde y el profesor Javier Gainza, que son de dos áreas, sustituyendo la anterior. Ahora que sale don Alfredo, es por los dos lados, solo que don Renán está atrasado.

EL DR. GABRIEL MACAYA expresa que no le parece adecuado que las unidades no se esfuercen para que haya más de un candidato, porque si no pareciera como si la elección la hicieran ellos.

EL DR. VÍCTOR M. SÁNCHEZ da lectura al segundo párrafo de la carta, que a la letra dice:

> *"A pesar de que se solicitó a todas las escuelas, mediante el oficio I-824, la postulación de candidatos para este puesto, solamente se nominó al ingeniero Emilio Alpízar Villegas, profesor de la Escuela de Ingeniería Eléctrica, quien ha sido elegido por votación unánime para ocupar este cargo."*

EL DR. CLAUDIO SOTO recuerda que los miembros del Consejo también pueden proponer sus candidatos, es decir, no están restringidos a la terna o los nombres que le envían la facultad o el área.

EL DR. GABRIEL MACAYA presenta una moción.

EL DR. VÍCTOR M. SÁNCHEZ da lectura a la moción presentada por el Dr. Gabriel Macaya, que a la letra dice:

> "*Que reconociendo los méritos e idoneidad del candidato propuesto para cumplir con el espíritu del proceso de elección en el Consejo Universitario, se inste al Decano de Ingeniería a completar, con al menos un candidato más, la nómina para elección de representantes ante la Comisión de Régimen Académico."*

EL DR. MANUEL ZELEDÓN pregunta con el micrófono apagado.

EL DR. VÍCTOR M. SÁNCHEZ le responde al Dr. Manuel Zeledón que en congruencia con el oficio y como se establece es que las áreas presentan nombres, no dice ternas. En ese sentido dice: *"Es importante que el Consejo de Área de que usted coordina presente a este Órgano Colegiado nombres de candidatos y nos envíe el currículum de cada uno de ellos"*.

Puntualiza que los candidatos deben ser catedráticos y estar dispuestos a colaborar con una comisión tan importante como esta. Reitera que de acuerdo con el procedimiento deben presentar nombres, los cuales pueden ser dos o más.

EL M.Sc. ÓSCAR MENA habla a favor de la moción. Expresa que le gusta que los miembros del plenario sean contundentes y que cumplan con lo que se acuerda. Recuerda que este mismo asunto se discutió ampliamente con respecto a un

candidato del área de Ciencias Sociales, en donde se indicó que para evitar ese tipo de problemas, debía de solicitarse al menos tres candidatos.

Sugiere que en la moción se cambie en lugar de dos candidatos, que sean tres.

LA DRA. OLIMPIA LÓPEZ habla a favor de la moción. Señala que cuando se presentaron otros casos similares, estuvo a favor de que tuvieran la posibilidad de elección, porque es un principio democrático fundamental, el cual se ha debilitado en la Institución; por otra parte, también comprende las dificultades de las personas que dirigen las unidades académicas para poder cumplir con la solicitud, por lo que desea que en la moción quede claro que lo que se desea es rescatar el principio de democracia universitaria.

EL DR. VÍCTOR SÁNCHEZ somete a votación la moción, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dra. Olimpia López, M.Sc. Margarita Meseguer, el Dr. Claudio Soto, Sr. Miguel A. Guillén, Srta. Cindy Torres, magíster Óscar Mena, Lic. Marlon Morales, Dr. Manuel Zeledón, Dr. Gabriel Macaya y Dr. Víctor M. Sánchez.

TOTAL: Diez votos

EN CONTRA: Ninguno

Inmediatamente, somete a votación declarar el acuerdo firme, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dra. Olimpia López, M.Sc. Margarita Meseguer, el Dr. Claudio Soto, Sr. Miguel A. Guillén, Srta. Cindy Torres, magíster Óscar Mena, Lic. Marlon Morales, Dr. Manuel Zeledón, Dr. Gabriel Macaya y Dr. Víctor M. Sánchez.

TOTAL: Diez votos

EN CONTRA: Ninguno

Por lo tanto, el Consejo Universitario ACUERDA que, reconociendo los méritos e idoneidad del candidato propuesto, para cumplir con el espíritu del proceso de elección en el Consejo Universitario, instar al Decano de Ingeniería a completar, con al menos un candidato más, la nómina para la elección de representante ante la Comisión de Régimen Académico.

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 4

Informes del Rector

a) Invitación al concierto navideño

EL DR. GABRIEL MACAYA invita a los miembros del plenario a participar en el concierto navideño por celebrarse hoy a las 3:00 p. m., en la Facultad de Bellas Artes.

ARTÍCULO 5

Informe de Dirección.

a) Saludo navideño

EL DR. VÍCTOR SÁNCHEZ da lectura a una carta del señor Renán Agüero Alvarado, que a la letra dice:

"*Con los mejores deseos para una navidad feliz, extensivo a sus seres queridos, que el año 2004 esté colmado de bendiciones y que pueda continuar ayudando a los demás inspirado en el alto humanismo que nos debe caracterizar para hacer de este, un mundo mejor.*"

b) Informe de miembros del Consejo Universitario.

EL LIC. MARLON MORALES comenta que en la Comisión de Presupuesto y

Administración están discutiendo, valorando y estudiando la licitación referida a la construcción del edificio de la Escuela de Ingeniería Eléctrica. Existen varias situaciones complejas, por lo que considera importante que los miembros que no pertenecen a la Comisión de Presupuesto y Administración se vayan sensibilizando, porque el dictamen de la Comisión entrará a el plenario el día de mañana.

Indica, como parte de los insumos a este análisis, que tanto la Oficina Jurídica como la Oficina de Contraloría Universitaria enviaron los respectivos criterios. La Oficina Jurídica en el oficio OJ-1954-2003, del 15 de diciembre de 2003, y el dictamen de la Contraloría Universitaria es el OCUR-182-03, del 16 de diciembre; y el oficio del Rector, R-6988-2003, del martes 16 de diciembre, referido a una comunicación que el Dr. Gabriel Macaya hace al señor Luis Fernando Vargas Benavides, Contralor General de la República. Estos son los insumos que entregará para que los miembros que no pertenecen a la Comisión estudien los documentos. Ese es el marco sobre el cual la Comisión está deliberando para efectos de elaborar el dictamen final.

Exterioriza que no le parece, dada la trascendencia del hecho, que la sesión de mañana se convierta en una extensión de la Comisión de Presupuesto y Administración. Puntualiza que los insumos son para que valoren los criterios que se expondrán y puedan así llegar con dudas muy concretas.

Agradece al Director del Consejo Universitario el espacio permitido.

ARTÍCULO 6

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 público y el Reglamento para la asignación de recursos a los funcionarios que participen en actividades internacionales, conoce las solicitudes las siguientes solicitudes de viáticos: *Gabriela Marín Raventós y Vladimir Lara Villagrán.*

EL DR. CLAUDIO SOTO expone la justificación de las solicitudes de apoyo financiero.

EL DR. GABRIEL MACAYA agrega que posiblemente llegarán más solicitudes para la participación 4.^{to} Congreso Internacional de Educación Superior.

Se refiere a la importancia de este Congreso. Indica que es "relativamente importante" con respecto a la misma reunión que se hizo en Cuba en 1997, la que se preparó el continente entero con propuestas. El 4.^{to} Congreso tiene una estructura más libre; es decir, hay una serie de temas y se aceptan propuestas; en el Congreso de Cuba del 97, lo que ocurrió fue un proceso de construcción regional para llegar al foro a debatir lo que se había construido. Desde este punto de vista es que lo califica un poco diferente.

El 4.^{to} Congreso Internacional de Educación Superior es de iniciativa cubana, el otro era de iniciativa latinoamericana. Aclara que no es que le esté quitando méritos, sino el marco en que se da es diferente.

EL SR. MIGUEL Á. GUILLÉN señala que sería interesante, a nivel estudiantil, aportar alguna participación. Pregunta al Dr. Gabriel Macaya si sería pertinente y quién sería el contacto para que la organización estudiantil pudiera informarse y ver las posibilidades de participación.

EL DR. GABRIEL MACAYA responde que es muy importante, sin duda alguna,

que participe un grupo estudiantil, un estudiante o un representante de los estudiantes formal de la Universidad de Costa Rica.

Indica que existe un sitio web, en donde se puede ver toda la información, cómo inscribirse y ofertas de agencias de viaje para asistir a esa actividad. Aclara que las ofertas de las agencias de viajes son muy caras, pues Cuba ha desarrollado un proceso muy organizado estatalmente de la visita turística, por lo que recomienda a los estudiantes buscar alternativas estudiantiles con sus pares cubanos. Esa para él es la estrategia más importante, es decir, ponerse en contacto con los homólogos estudiantiles cubanos.

LA SRTA. CINDY TORRES habla con el micrófono apagado

EL DR. GABRIEL MACAYA responde que hay una dificultad para poder pagar viáticos a estudiantes, salvo a los dos representantes ante el Consejo Universitario, quienes tienen otro carácter. Entonces, él había propuesto al movimiento estudiantil desde hace muchos años un mecanismo, y todavía no ha recibido la propuesta.

EL DR. VÍCTOR M. SÁNCHEZ se refiere a la ponencia de la señora Gabriela Marín. Expresa que le llena de mucho regocijo, pues es un paso cualitativo importante.

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

VOTAN A FAVOR: Dra. Olimpia López, M.Sc. Margarita Meseguer, el Dr. Claudio Soto, Sr. Miguel A. Guillén, Srta. Cindy Torres, magíster Óscar Mena, Lic. Marlon Morales, Dr. Manuel Zeledón, Dr. Gabriel Macaya y Dr. Víctor M. Sánchez.
TOTAL: Diez votos

EN CONTRA: Ninguno

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 de apoyo financiero.

Nombre del funcionario(a) Unidad Académica o administrativa	Puesto o categoría en Régimen Académico	Ciudad y país destino	Fecha	Actividad en la que participará	Presupuesto ordinario de la Universidad	Otros Aportes
Marín Raventós, Gabriela **Maestría en Computación e Informática**	**Asociada**	**Habana, Cuba**	**02 al 06 de febrero**	**4.to Congreso Internacional de Educación Superior.** **Presentará la ponencia:** ***Doctorado Nacional en Ciencias de la Computación en Costa Rica: cooperación interuniversitaria en pos de la investigación"***	**$500 Viáticos**	**$500 Pasaje Curso Especial No.19 Maestría de Computación e Informática** **$224,25 Complemento de pasaje FUNDEVI (Proyecto 211)**

Lara Villagrán, Vladimir **Escuela de Computación e Informática**	**Asociado**	**Habana, Cuba**	**02 al 06 de febrero**	**4.to Congreso Internacional de Educación Superior** **Presentará la ponencia: *Promoción de la investigación en contra de las leyes del mercado: el caso del Posgrado en Computación e Informática en la Universidad de Costa Rica***	**$500 Viáticos**	**$500 Pasaje Curso Especial No.19 Maestría de Computación e Informática** **$224,25 Complemento de pasaje FUNDEVI (Proyecto 211)**

ACUERDO FIRME.

*****A las diez horas y veinte minutos, se retira de la sala de sesiones el M.Sc. Óscar Mena. *****

ARTÍCULO 7

La Comisión de Presupuesto y Administración presenta el dictamen CP-DIC-03-60 sobre "Adición a la modificación interna 10-2003".

EL LIC. MARLON MORALES expone el dictamen que a la letra dice:

"ANTECEDENTES

El Consejo Universitario, en la sesión 4852, artículo 5, del 3 de diciembre de 2003, **acordó**:

> *Aprobar parcialmente la Modificación Interna al presupuesto ordinario de la Institución N.º 10-2003, por un monto de ₡271.073.386,62 (doscientos setenta y un millones setenta y tres mil trescientos ochenta y seis colones con 62/100); quedan pendientes las solicitudes de la Vicerrectoría de Investigación, contenidas en los oficios VI-3853-UTA-456-03 y VI-3845-UTA-448-03, las cuales se reconsiderarán como parte de esta misma modificación interna, una vez que se reciba la información requerida.*

ANÁLISIS

Mediante oficio CP-CU-03-63, del 1.º de diciembre de 2003, la Comisión de Presupuesto y Administración le manifestó a la Vicerrectoría de Investigación que los oficios VI-3853-UTA-456-03 y VI-3845-UTA-448-03, no fueron incorporados en la Modificación Interna al presupuesto Ordinario N.º 10-2003, al considerar que se necesitaba mayor información que justificara ese trámite.

En atención al oficio anterior la Dra. Yamileth González G., Vicerrectora de Investigación indicó:

> *En atención al oficio CP-CU-03-63, el cual hace referencia a dos modificaciones presupuestarias para apoyar al CIA con la compra de un pick-up, me permito comunicarle que la adquisición del vehículo cuenta con la aprobación de la Comisión de Transportes, de acuerdo al oficio CT-05-2003, firmado por el Ing. Pablo Lizano, Coordinador de la Comisión.*

Según consta en el expediente adjunto, existe la aprobación de la Comisión Institucional de Transportes, donde se autoriza la compra del vehículo pick up para el Centro de Investigaciones Agronómicas (oficio CT-05-2003, del 23 de junio de 2003).

La justificación que se especificaba en la Modificación Interna N.º 10, es la siguiente:

> *La Vicerrectoría de Investigación, mediante oficio VI-3845-UTA-448-03, solicita rebajar de la equivalencia contable 0262 la partida 014-010 (Gastos de Viaje Dentro del País) por un monto de ¢3.500.000,00, la partida 014-006 (Honorarios, Consultorías y Servicios Contratados) por un monto de ¢1.000.000,00, y aumentar la partida 022-005 (Equipo de Transporte) por un monto de ¢4.500.000,00. Esta modificación es necesaria para apoyar al CIA en la compra de un pick-up doble tracción, doble cabina, el cual será utilizado en labores de investigación.*

La Vicerrectoría de Investigación, mediante oficio VI-3853-UTA-456-03, solicita rebajar de la equivalencia contable 0262 la partida 014-015 (Impresión Encuadernación y Reproducción) por un monto de ¢2.500.000,00, y aumentar la partida 022-005 (Equipo de Transporte) por un monto de ¢2.500.000,00. Esta modificación es necesaria para apoyar al CIA en la compra de un pick-up doble tracción, doble cabina, el cual será utilizado en labores de investigación.

PROPUESTA DE ACUERDO

La Comisión de Presupuesto y Administración propone al Plenario la adopción del siguiente acuerdo.

CONSIDERANDO QUE:

1.- El Consejo Universitario, en la sesión 4852, artículo 5, del 3 de diciembre de 2003, **acordó:**

Aprobar parcialmente la Modificación Interna al presupuesto ordinario de la Institución N.º 10-2003, por un monto de ¢271.073.386,62 (doscientos setenta y un millones setenta y tres mil trescientos ochenta y seis colones con 62/100); quedan pendientes las solicitudes de la Vicerrectoría de Investigación, contenidas en los oficios VI-3853-UTA-456-03 y VI-3845-UTA-448-03, las cuales se reconsiderarán como parte de esta misma modificación interna, una vez que se reciba la información requerida.

2.- En los oficios VI-3852-UTA-456-03 y VI-3845-UTA-448-03, la Vicerrectoría de Investigación autoriza hacer la modificación correspondiente para la compra de un vehículo pick up, para el Centro de Investigaciones Agronómicas (CIA).

3.- Mediante oficio VI-5843-UTA-714-03 del 5 de diciembre de 2003, la Vicerrectora de Investigación indica que *"(...) la adquisición del vehículo cuenta con la aprobación de la Comisión de Transportes, de acuerdo al oficio CT-05-2003, firmado por el Ing. Pablo Lizano, Coordinador de la Comisión*".

4.- Existe la aprobación de la Comisión Institucional de Transportes para que se compre el vehículo pick up, para el Centro de Investigaciones Agronómicas (CIA).

ACUERDA:

Aprobar la adición a la Modificación Interna al presupuesto ordinario de la Institución N.º 10-2003, por un monto de 7.000.000,00 (siete millones de colones con 00/100)."

EL DR. VÍCTOR SÁNCHEZ, al no haber observaciones al dictamen, somete a votación la propuesta de acuerdo, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dra. Olimpia López, M.Sc. Margarita Meseguer, el Dr. Claudio Soto, Sr. Miguel A. Guillén, Srta. Cindy Torres, Lic. Marlon Morales, Dr. Manuel Zeledón, Dr. Gabriel Macaya y Dr. Víctor M. Sánchez.

TOTAL: Nueve votos

EN CONTRA: Ninguno

Inmediatamente somete a votación declarar el acuerdo firme, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dra. Olimpia López, M.Sc. Margarita Meseguer, el Dr. Claudio Soto, Sr. Miguel A. Guillén, Srta. Cindy Torres, Lic. Marlon Morales, Dr. Manuel Zeledón, Dr. Gabriel Macaya y Dr. Víctor M. Sánchez.

TOTAL: Nueve votos

EN CONTRA: Ninguno

Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:

1.- El Consejo Universitario, en la sesión 4852, artículo 5, del 3 de diciembre de 2003, acordó:

Aprobar parcialmente la Modificación Interna al presupuesto ordinario de la Institución N.º 10-2003, por un monto de ¢271.073.386,62 (doscientos setenta y un millones setenta y tres mil trescientos ochenta y seis colones con 62/100); quedan pendientes las solicitudes de la Vicerrectoría de Investigación,

contenidas en los oficios VI-3853-UTA-456-03 y VI-3845-UTA-448-03, las cuales se reconsiderarán como parte de esta misma modificación interna, una vez que se reciba la información requerida.

2.- En los oficios VI-3852-UTA-456-03 y VI-3845-UTA-448-03, la Vicerrectoría de Investigación autoriza hacer la modificación correspondiente para la compra de un vehículo pick up, para el Centro de Investigaciones Agronómicas (CIA).

3.- Mediante oficio VI-5843-UTA-714-03 del 5 de diciembre de 2003, la Vicerrectora de Investigación indica que *"(...) la adquisición del vehículo cuenta con la aprobación de la Comisión de Transportes, de acuerdo al oficio CT-05-2003, firmado por el Ing. Pablo Lizano, Coordinador de la Comisión*".

4.- Existe la aprobación de la Comisión Institucional de Transportes para que se compre el vehículo pick up, para el Centro de Investigaciones Agronómicas (CIA).

ACUERDA:

Aprobar la adición a la Modificación Interna al presupuesto ordinario de la Institución N.º 10-2003, por un monto de ¢7.000.000,00 (siete millones de colones con 00/100).

ACUERDO FIRME.

*****A las diez horas y treinta y dos minutos, ingresa en la sala de sesiones le M.Sc. Óscar Mena.*****

ARTÍCULO 8

El Consejo Universitario conoce los dictámenes de mayoría CR-DIC-03-28 y el de minoría CR-DIC-03-29, presentados por la Comisión de Reglamentos, sobre "Propuesta de reforma integral al Reglamento General de Oficinas Administrativas".

EL M.Sc. ÓSCAR MENA hace un breve comentario de ambos dictámenes. Señala que este Reglamento fue debidamente consultado a la comunidad universitaria y en la Comisión de Reglamentos se discutieron todos los cambios que debían existir en función de los comentarios u observaciones de la comunidad. Indica que tienen dos dictámenes, uno de minoría y otro de mayoría.

Señala que en la página 6 de ambos dictámenes, el Capítulo I, en los artículos 1 y 2, la magistra Alejandrina Mata no estaba de acuerdo con esas definiciones, por ejemplo, el artículo 1 lo inicia con el título *"Orientación de las oficinas administrativas y de sus actividades"*; en el dictamen de mayoría el artículo 1 se titula "Definición" y modifica un poco la explicación de los términos. Ella tampoco estuvo de acuerdo con el Capítulo II en su totalidad.

Seguidamente, da lectura a los dos dictámenes, primero al de mayoría, y que a la letra dice:

"**ANTECEDENTES**

1. Según dictamen CR-DIC-99-002 del 16 de marzo de 1999, la Comisión de Reglamentos presentó al plenario una propuesta de reforma al *Reglamento de las Oficinas Administrativas.*

2. El Consejo Universitario, en la sesión N.º 4428, artículo 5, del 23 de marzo de 1999, acordó consultar a la comunidad universitaria la propuesta de *Reglamento de las Oficinas Administrativas*.

3. La propuesta se publica en consulta a la comunidad universitaria en *La Gaceta Universitaria* 8-1999, del 26 de abril de 1999.

4.- En razón de haberse recibido cambios radicales por parte de la comunidad universitaria a la propuesta de reglamento, la Comisión de Reglamentos, en reunión celebrada el 11 de noviembre del 2001, designó al magíster Óscar Mena Redondo para que analizara los antecedentes y presentara una nueva propuesta de reglamento, acorde con la nueva visión administrativa que envuelve el actual entorno universitario.

5.- El lunes 13 de mayo de 2002, el M.Sc. Óscar Mena Redondo expone a la Comisión el borrador del Reglamento, y los miembros de la Comisión, por su parte, realizan algunas observaciones para que sean incluidas en la propuesta que se está elaborando.

6.- En vista de que la Comisión de Reglamentos recomendó una posible validación del borrador de la propuesta de reglamento, el magíster Óscar Mena invitó el viernes 18 de octubre de 2002 a una reunión al Jefe de la Oficina de Suministros; al de la Oficina de Administración Financiera; a la Jefa de la Oficina de Planificación Universitaria y al Contralor Universitario, quienes revisaron la propuesta y presentaron sus observaciones.

7.- El Consejo Universitario, en la sesión 4811, artículo 4, del 24 de junio de 2003, analizó la propuesta de *Reglamento General de las Oficinas Administrativas*, y lo envió a consulta a la comunidad universitaria, de acuerdo con el artículo 30, inciso k, del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica.

8.- La propuesta de modificación se publicó en consulta a la comunidad universitaria en el Alcance a *La Gaceta Universitaria* N.º 4-2003, del 18 de julio de 2003.

ANÁLISIS:

Durante el período de consulta, la Comisión de Reglamentos recibió, para su estudio, observaciones de la comunidad universitaria correspondientes a:

- Dr. Ramiro Barrantes Mesén, Vicerrector de Docencia, oficio VD-1980-2003 del 12 de agosto de 2003.
- M.Sc. Jorge Badilla Pérez, Vicerrector de Administración, oficio VRA-2897-2003 del 29 de agosto de 2003.
- Dra. Leda Muñoz García, Vicerrectora de Acción Social, oficio VAS-979-2003 del 12 de agosto de 2003.
- Lic. Carlos García Alvarado M.A., Contralor de la Universidad de Costa Rica, oficio OCU-R-129-03 del 11 de setiembre de 2003.
- Dr. Vladimir Lara Villagrán, Director de la Escuela de Ciencias de la Computación e Informática, oficio ECCI-354-03 del 5 de agosto de 2003.
- M. T.Ed. Ma. Del Carmen Hernández Rodríguez, Directora de la Escuela de Administración Educativa, oficio EAE-295-03 del 14 de julio de 2003.
- M.Sc. Mayela Cubillo Mora, Directora de la Escuela de Administración Pública, oficio EAP-600-2003, del 14 de julio de 2003.
- Dr. Edgar E. Gutiérrez Espeleta, Director del Observatorio del Desarrollo, oficio OdD-135-03 del 17 de julio de 2003.
- M.Ev.Ed. Marta E. Picado Mesén, Directora de la Escuela de Trabajo Social, oficio TS-478-03 del 31 de julio de 2003.
- Licda. Micaelina Muñoz Delgado, Jefa de la Oficina de Planificación Universitaria.
- M.Sc. Gabriela Regueyra E., Jefa de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica.
- Dr. Guillermo A. Loría Martínez, Director del Centro de Informática, oficio CI-723-2003 del 6 de agosto del 2003.
- Dr. Luis Baudrit Carrillo, Director de la Oficina Jurídica, oficio OJ-1664-2003 del 4 de noviembre de 2003.
- M.Sc. Ana Lorena Alvarado Gámez, Coordinadora de la Sección de Química Analítica de la Escuela de Química, documento de fecha 22 de agosto de 2003.
- M.Sc. Carlos H. Herrera R., Coordinador de la Sección Química Industrial de la Escuela de Química, documento de fecha 26 de agosto de 2003.
- Wálter González B., funcionario de la Oficina de Planificación Universitaria, oficio WAG-080-2003, del 12 de setiembre de 2003.
- Funcionarios del Centro de Evaluación Académica, oficio CEA-629-03, del 18 de agosto de 2003.

Es importante resaltar que esta propuesta de *Reglamento General de las Oficinas Administrativas* pretende satisfacer la necesidad de proporcionar un conjunto de información relacionada con la estructura

organizativa, considerando un cambio paradigmático de una organización administrativa, con el fin de obtener los beneficios derivados de una clara comprensión del funcionamiento de las áreas diferenciadas y específicas, así como de los procesos administrativos para atender y satisfacer adecuadamente las demandas de la comunidad universitaria, modernizar y optimizar la actividad de las oficinas administrativas, por medio de la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos humanos, materiales, financieros, y de información, así como mejorar las áreas funcionales y técnicas que comprende el análisis, sistematizándolas e instrumentándolas.

La Universidad de Costa Rica experimenta una tendencia orientada a establecer mecanismos de cambio que, en materia de administración y organización, procuran idear formas de estructurar y operar según patrones de eficacia, mediante la articulación y coordinación de los esfuerzos humanos. Hoy en día, se hace necesario crear oficinas administrativas u organizaciones flexibles y con gran capacidad para adaptarse a las modificaciones, en forma rápida y eficaz, a un entorno variable, relacionado con el cambio de los modelos mentales; esto implica un cambio radical en la visión gerencial; generación de un alto grado de compromiso; un rediseño de las funciones de dirección, diseño de políticas mediante un clima organizacional acorde con la cultura universitaria en relación con las funciones y responsabilidades bajo su competencia; un enfoque de la administración de la información, que no quede concentrada en los niveles altos, sino que baje a los equipos de trabajo, mediante la creación de células o equipos autodirigidos como la base del desarrollo de una oficina administrativa y el diseño de una dinámica de los equipos autodirigidos.

De acuerdo con la experiencia obtenida al elaborar el presente Reglamento, en el futuro se podrá evaluar la viabilidad de desarrollar, en la medida de lo posible, instrumentos administrativos en el campo de la organización, sistemas y procedimientos, sustentados en una metodología formal, propia de trabajos de esta naturaleza. Estos hechos son de gran importancia y muy necesarios para lograr una clara comprensión de la misión, la visión, las políticas, los objetivos, las estrategias, metas, presupuesto y valores de las oficinas supracitadas.

El presente Reglamento se constituye en un gran marco general normativo para el desarrollo de las actividades que realizan las oficinas administrativas y no en una norma rígida que llegue a provocar entrabamiento en sus funciones.

En reunión de trabajo del lunes 3 de noviembre de 2003, la Comisión de Reglamentos analizó cada una de las observaciones enviadas por la comunidad universitaria e incorporó aquellos cambios que consideró pertinentes, con el fin de presentar al Plenario del Consejo Universitario una propuesta de redacción.

Esta propuesta de reforma integral al *Reglamento General de las Oficinas Administrativas* tiene como fin obtener una serie de beneficios tales como: uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar la arbitrariedad en la administración; coadyuvar en la determinación de responsabilidades; facilitar las labores de auditoría, constituirse en una verdadera herramienta para los nuevos funcionarios; establecer una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los procesos, sistemas, procedimientos y métodos.

PROPUESTA DE ACUERDO

La Comisión de Reglamentos propone al plenario la siguiente propuesta de acuerdo.

CONSIDERANDO QUE

1.- El artículo 84 de la Constitución Política de Costa Rica establece:

> *La Universidad de Costa Rica es una institución de cultura superior que goza de independencia para el desempeño de sus funciones y plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones, así como para darse su organización y gobierno propios (...)*

2.- La actividad administrativa de la Universidad de Costa Rica está al servicio de la docencia, la investigación y la acción social.

3.- La Universidad requiere herramientas modernas de gestión en sus oficinas administrativas, que le permitan coordinar, en una forma unitaria y eficiente, el conjunto de la administración universitaria y fortalecer los mecanismos de control.

4.- Hoy en día, se hace necesario crear oficinas administrativas u organizaciones

flexibles y con gran capacidad para adaptarse a los cambios en forma rápida y eficaz, con una nueva cultura organizacional en relación con el entorno cambiante, mediante una visión gerencial que comprenda la generación de un alto grado de compromiso del empleado por medio de equipos autodirigidos, un rediseño de las funciones de dirección y un nuevo enfoque de la administración de la información.

5.- Se requiere de un reglamento general que permita articular los distintos instrumentos administrativos con el propósito de establecer una plataforma administrativa.

6.- El Consejo Universitario aprobó, en la sesión 4811, artículo 4, del 24 de junio de 2003, la propuesta de reforma integral al *Reglamento General de las Oficinas Administrativas* y lo publicó en consulta a la comunidad universitaria en *Alcance a La Gaceta Universitaria* N.º 4-2003, del 18 de julio de 2003.

7.- Como resultado de esta consulta, se recibieron las observaciones:

- Dr. Ramiro Barrantes Mesén, Vicerrector de Docencia, oficio VD-1980-2003 del 12 de agosto de 2003.
- M.Sc. Jorge Badilla Pérez, Vicerrector de Administración, oficio VRA-2897-2003 del 29 de agosto de 2003.
- Dra. Leda Muñoz García, Vicerrectora de Acción Social, oficio VAS-979-2003 del 12 de agosto de 2003.
- Lic. Carlos García Alvarado M.A., Contralor de la Universidad de Costa Rica, oficio OCU-R-129-03 del 11 de setiembre de 2003.
- Dr. Vladimir Lara Villagrán, Director de la Escuela de Ciencias de la Computación e Informática, oficio ECCI-354-03 del 5 de agosto de 2003.
- M. T.Ed. Ma. Del Carmen Hernández Rodríguez, Directora de la Escuela de Administración Educativa, oficio EAE-295-03 del 14 de julio de 2003.
- M.Sc. Mayela Cubillo Mora, Directora de la Escuela de Administración Pública, oficio EAP-600-2003, del 14 de julio de 2003.
- Dr. Edgar E. Gutiérrez Espeleta, Director del Observatorio del Desarrollo, oficio OdD-135-03 del 17 de julio de 2003.
- M.Ev.Ed. Marta E. Picado Mesén, Directora de la Escuela de Trabajo Social, oficio TS-478-03 del 31 de julio de 2003.
- Licda. Micaelina Muñoz Delgado, Jefa de la Oficina de Planificación Universitaria.
- M.Sc. Gabriela Regueyra E., Jefa de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica.
- Dr. Guillermo A. Loría Martínez, Director del Centro de Informática, oficio CI-723-2003 del 6 de agosto del 2003.
- Dr. Luis Baudrit Carrillo, Director de la Oficina Jurídica, oficio OJ-1664-2003 del 4 de noviembre de 2003.
- M.Sc. Ana Lorena Alvarado Gámez, Coordinadora de la Sección de Química Analítica de la Escuela de Química, documento de fecha 22 de agosto de 2003.
- M.Sc. Carlos H. Herrera R., Coordinador de la Sección Química Industrial de la Escuela de Química , documento de fecha 26 de agosto de 2003.
- Wálter González B., funcionario de la Oficina de Planificación Universitaria, oficio WAG-080-2003, del 12 de setiembre de 2003.
- Funcionarios del Centro de Evaluación Académica, oficio CEA-629-03, del 18 de agosto de 2003.

8.- La Comisión de Reglamentos analizó las observaciones remitidas por las instancias universitarias e incluyó las que consideró pertinentes.

ACUERDA

Aprobar la siguiente propuesta de reforma integral al *Reglamento General de las Oficinas Administrativas,* para que se lea de la siguiente manera:

Reglamento General de las Oficinas Administrativas

Capítulo I
Principios, definiciones y disposiciones generales

Artículo 1. Definición: Las oficinas administrativas son instancias técnicas, estratégicas, tácticas, asesoras, ejecutivas y de servicio, según sea su naturaleza, que dependen del Consejo Universitario, de la Rectoría y de cada una de las Vicerrectorías, según sea el caso. Se rigen por la normativa institucional y los principios del ordenamiento jurídico, por la igualdad en el trato de los usuarios, con el fin de asegurar la excelencia continua, la anticipación, la eficiencia y la adaptación al cambio, en sus funciones y responsabilidades.

Son órganos ejecutivos proactivos, catalíticos y sinérgicos, con campos de acción definidos. Les corresponde atender y realizar las labores inherentes a su naturaleza y competencia, brindar la asistencia y asesoramiento necesarios a las autoridades universitarias y a los diferentes grupos docentes, estudiantiles y administrativos, según su especialidad, para la correspondiente toma de decisiones. El desarrollo de las actividades de las oficinas administrativas debe potenciar la eficiencia y eficacia en la prestación de labores de apoyo a las tareas sustantivas de la Universidad y en la optimización de sus recursos.

Artículo 2. Alcance de aplicación. El presente Reglamento comprende las disposiciones generales que regirán las actividades de las oficinas administrativas de la Universidad de Costa Rica, según sea la naturaleza de sus funciones.

Artículo 3. Orientación de las oficinas administrativas y de sus actividades. Las oficinas administrativas deberán estar orientadas al servicio de las labores sustantivas de la Universidad y vinculadas con los principios, propósitos y funciones definidos en el Estatuto Orgánico, mediante la cercanía con el usuario, transparencia, rendición de cuentas, responsabilidad, simplificación de trámites, unidad, coordinación, economía, uso racional de recursos, claridad, evaluación, control, seguimiento, delegación, eficiencia, eficacia, legalidad y mejoramiento continuo y otros indispensables para el fortalecimiento del trabajo en equipo. Además de aquellos valores que rigen el quehacer universitario y las políticas institucionales, procesos de mejoramiento continuo que agreguen valor a los servicios que brindan, desarrollando en forma permanente una evaluación y optimización de sus funciones, en procura de maximizar los servicios, tanto en el ámbito interno como externo.

Las actividades de las oficinas administrativas deberán estar orientadas a la obtención de resultados de calidad, mediante indicadores de desempeño congruentes con los planes estratégicos de la Universidad y de la oficina en particular.

Artículo 4. Definición de términos. Para propósitos de este Reglamento se entenderá como:

- **administración estratégica:** es una herramienta formativa y participativa de diagnóstico, análisis, reflexión y toma de decisiones, en cuanto al quehacer actual y el curso de acción por seguir que deben desarrollar en el futuro las oficinas, para dar respuesta anticipada a las demandas que les impone el entorno y lograr el máximo de eficiencia y calidad de sus prestaciones.

  Debe enfocarse hacia la innovación del proceso sistémico, de la oficina administrativa, que define objetivos, establece metas, desarrolla y articula estrategias y

estudia las tendencias para lograr los planes estratégicos.

- **cultura organizacional:** valores, normas, estructuras organizativas, procedimientos y modalidades de supervisión, en tanto son construidos y compartidos por los miembros de la comunidad universitaria. También abarca costumbres y conocimientos, dado que es el resultado de la interacción y de las relaciones organizacionales desarrolladas a lo largo de los años.

- **clima organizacional:** percepción colectiva de los factores culturales de la Universidad. Refleja el impacto de la cultura en la subjetividad de los trabajadores y las trabajadoras, el cual incide en el desempeño laboral, en la satisfacción, en la motivación y en las relaciones laborales e interpersonales.

- **desconcentración:** delegación de funciones con cierto grado de autoridad, con responsabilidades claramente definidas, donde se identifica un órgano rector que supervisa, emite políticas y procedimientos de acatamiento obligatorio, así como el correspondiente asesoramiento y capacitación específica.

- **estrategia:** conjunto de acciones que tiene como fin directo promover las fortalezas y lograr los objetivos de la oficina, cambiando y mejorando, de manera permanente, la forma de usar esas fortalezas mediante la utilización eficiente y eficaz de los recursos de la organización con el propósito de satisfacer las necesidades del usuario.

- **evaluación del desempeño:** mecanismo de calificación mediante el cual la jefatura y todo el personal que participa en la conducción de las labores de la oficina, efectúan una evaluación permanente de la gestión, con base en los planes estratégicos y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier desviación.

- **manuales:** se definen tres clases de manuales, en su orden, de organización y funciones, procedimientos y del usuario:

  Los manuales de organización y funciones son documentos que contienen información sobre la estructura y funciones de la oficina administrativa. Incluyen los organigramas, los objetivos y las funciones que debe realizar la misma y cada una de las diferentes unidades orgánicas que la conforman, así como los deberes y funciones de los principales puestos, por lo que son de uso específico. Contienen información válida y clasificada sobre la descripción de las funciones de cada unidad organizativa, así como de sus correspondientes productos.

  Los manuales de procedimientos contienen información válida y clasificada sobre la estructura de producción, servicios y mantenimiento de la oficina. Indican los procedimientos de trabajo, que conllevan especificación de su naturaleza y alcances, la descripción de las operaciones secuenciales para lograr el producto, las normas que le afectan y los gráficos de proceso.

  El manual para el usuario es el conjunto de instrucciones literales que guían al personal administrativo en la realización de sus funciones.

- **medición de resultados:** comparación periódica entre los objetivos planificados y los resultados reales, mediante el uso de indicadores de gestión pertinentes al ámbito universitario

  Es una herramienta gerencial que permite a los distintos niveles orgánicos y jerárquicos poner en práctica la estrategia, controlarla y evaluarla constantemente. Esta herramienta transforma la misión y la estrategia de la empresa, en objetivos e indicadores organizados en cuatro perspectivas (finanzas, usuarios,

procesos internos y formación y crecimiento).

- **misión**: es el principio que identifica el propósito fundamental para el cual fue creada la oficina administrativa, la cual se basa en el servicio que se debe brindar a sus respectivos usuarios. Se caracteriza por ser duradera, inspiradora, idealista, ambiciosa, positiva, comprensible, proactiva, tomando como base los valores, preceptos, aspiraciones y obligaciones. Debe ser declarada de manera participativa por todo el personal que conforma la oficina respectiva.

- **objetivo:** fin principal que pretenden alcanzar las oficinas administrativas, mediante la ejecución de sus actividades.

- **planificación estratégica:** proceso continuo de formulación, ejecución y evaluación de acciones orientadas al logro de objetivos. Proceso sistemático de la oficina administrativa para establecer sus propósitos, objetivos, políticas, valores y estrategias básicas, para desarrollar planes detallados, con el fin de poner en práctica su misión, visión, políticas y estrategias, así como para lograr los objetivos y propósitos básicos que originaron la creación de la oficina.

- **políticas:** lineamientos específicos que les competen a las oficinas administrativas, con el fin de enmarcar su quehacer y señalar las prioridades, incluyendo el compromiso de cumplir con el mejoramiento continuo, según necesidades y requerimientos institucionales, en el marco del espíritu, vocación e institucionalidad de la Universidad de Costa Rica.

- **proceso:** serie de funciones que se dan para realizar tareas específicas. Es un mecanismo mediante el cual se agrega valor al conjunto de actividades relacionadas o que interactúan con los servicios que se brindan a los usuarios y las usuarias, desarrollando en forma permanente una evaluación y optimización de sus etapas, en procura de maximizar los servicios al usuario, tanto en el ámbito interno como externo.

- **rendición de cuentas:** acto mediante el cual los funcionarios se responsabilizan de su gestión ante la comunidad universitaria y nacional o ante una autoridad superior, brindando informes sobre su gestión al igual que respecto al uso del patrimonio institucional, según corresponda.

- **recursos:** se refiere a los funcionarios, tecnología, edificios, equipo y otros elementos necesarios para que las oficinas administrativas atiendan las funciones que le han sido encomendadas conforme a los principios y valores expresados en el presente Reglamento.

- **transparencia:** disposición administrativa para brindar o responder, sin ningún reparo, por cualquier tipo de información —salvo la referente a terceros y la protegida por los derechos constitucionales— que requiera la comunidad universitaria o la nacional.

- **principios y valores:** conjunto de cualidades y normas que deben caracterizar la conducta del personal que conforman las oficinas administrativas y que les permite actuar dentro de las normas que rigen el quehacer universitario.

- **visión:** escenario futuro que se desea construir mediante la labor que le corresponde realizar a cada oficina administrativa, según el propósito de su creación por parte de las autoridades universitarias en pro de su adecuación a las demandas del entorno y de sus usuarios o usuarias, mediante el análisis prospectivo de la situación actual.

Capítulo II
Administración estratégica de las Oficinas Administrativas

Artículo 5. Administración estratégica. Es la herramienta que posibilita a cada oficina para que cuente con su respectiva misión, visión, políticas, objetivos, estrategias, metas, indicadores, presupuestos y valores básicos.

Artículo 6. Características y contenido de la administración estratégica. La administración estratégica que cada oficina diseñe debe considerar: los lineamientos emanados por las autoridades universitarias, un diagnóstico, el rumbo de la oficina administrativa, los planes de acción, el control y evaluación estratégica, además debe:

a) estar claramente definida;

b) estar debidamente documentada;

c) aprovechar plenamente las oportunidades;

d) ser compatible con el uso racional de los recursos institucionales;

e) considerar aquellos otros aspectos pertinentes, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, así como de su correspondiente plataforma administrativa.

f) crear mecanismos de control, evaluación y seguimiento.

Artículo 7. Mejoramiento del desempeño. Las oficinas administrativas deberán fortalecer el desempeño de sus funciones, responsabilidades y procesos, mediante la implementación de herramientas de mejoramiento continuo y diseño de procedimientos eficaces y eficientes.

Capítulo III
Estructura organizativa y funciones

Artículo 8. Estructura. Para el desarrollo normal de las actividades, las oficinas administrativas podrán asumir estructuras orgánicas, funcionales, horizontales, entre otras; contarán al menos con los siguientes componentes básicos:

a) jefatura de la oficina
b) consejo técnico asesor.
c) áreas, procesos o unidades orgánicas, según sea el caso.

Artículo 9. Funciones generales de las oficinas administrativas. Son funciones de las oficinas administrativas:

a) Velar por el cumplimiento de las leyes pertinentes y las disposiciones de la administración universitaria y proponer las modificaciones que estimen necesarias para actualizar y sugerir nuevos modelos de gestión.

b) Ejecutar las normas, acuerdos y recomendaciones emanadas de los órganos superiores, que tengan relación directa con sus actividades.

c) Efectuar y gestionar los estudios técnicos para lograr una racionalización y aprovechamiento adecuados de los recursos universitarios a corto, mediano y largo plazo.

d) Velar porque las actividades que efectúen se realicen de forma tal que tiendan al uso racional, eficaz y oportuno de los recursos asignados.

e) Establecer y mantener mecanismos de coordinación, con el fin de ofrecer servicios oportunos a todas las dependencias de la Institución.

f) Emitir directrices, supervisar y establecer procedimientos de acatamiento obligatorio, propias de su área de competencia.

g) Asesorar y dar capacitación específica a los funcionarios que ejecutan las funciones tanto de manera concentrada como desconcentrada.

h) Establecer mecanismos de vinculación con las autoridades de las Sedes a fin de que estas velen por que los procesos desconcentrados se ejecuten de acuerdo con las disposiciones emanadas del órgano rector.

i) Brindar asistencia y asesoría a las autoridades universitarias según la naturaleza de su gestión.

j) Generar proyectos de innovación y de investigación orientados hacia la academia, para fundamentar adecuadamente la toma de decisiones y fortalecer así la calidad académica.

k) Generar información relevante, producto de investigaciones y otros, para apoyar los procesos de calidad y excelencia en la Universidad de Costa Rica.

Artículo 10. Funciones generales de la jefatura de la oficina: La oficina administrativa estará a cargo de la jefatura de la oficina, la cual depende directamente del Consejo Universitario, Rectoría o Vicerrectorías, según sea el caso.

Dentro de sus funciones está:

a) Ejercer, en su unidad operativa, las potestades de superior jerárquico del personal.

b) Propiciar un clima y cultura organizacionales favorables.

c) Planificar, dirigir y supervisar las funciones profesionales , técnicas y administrativas, para el cumplimiento de la misión, objetivos y metas que tiene a cargo.

d) Promover la evaluación y/o autoevaluación, supervisar y facilitar la retroalimentar periódica de la gestión de la oficina a su cargo.

e) Controlar adecuadamente tanto la gestión centralizada como desconcentrada, de los procesos administrativos.

f) Elaborar o actualizar los respectivos manuales de organización y funciones, de procedimientos y del usuario, así como los instructivos requeridos para un mejor desempeño de las funciones asignadas.

g) Coordinar actividades y establecer relaciones de apoyo con las demás dependencias de la Universidad en asuntos propios de su campo.

h) Incorporar, mantener y propiciar el desarrollo tecnológico de la oficina a su cargo.

i) Programar y ejecutar cada una de las etapas del proceso presupuestario y velar por el cumplimiento de sus principios.

j) Presentar a la jefatura inmediata superior el informe anual de labores, así como el informe de fin de gestión al concluir su nombramiento, con el objeto de brindar una efectiva rendición de cuentas y, según sea el caso, deberá incluir tanto las unidades centralizadas como desconcentradas.

k) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Técnico Asesor.

l) Dar cuenta a las autoridades correspondientes de las irregularidades cometidas por el personal de su unidad, y proceder a la aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

m) Implementar medidas correctivas producto de los procesos de evaluación.

n) Velar por el adecuado mantenimiento de la infraestructura.

ñ) Proporcionar el ambiente físico adecuado para el desempeño de los funcionarios.

o) Establecer, en conjunto con el Consejo Técnico Asesor, las directrices propias del quehacer y prioridad de la oficina a su cargo.

p) Fomentar la evaluación del desempeño y la medición de resultados a través de indicadores de gestión, acordes con sus responsabilidades.

q) Realizar cualquier otra actividad no mencionada en este reglamento, que sea inherente al ejercicio de sus funciones.

Artículo 11. Requisitos de la Jefatura. Para ocupar la jefatura de una oficina administrativa, se deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser costarricense por nacimiento o naturalización y tener la ciudadanía costarricense en ejercicio.

b) Tener al menos licenciatura o especialidad de posgrado, en un campo afín al puesto.

c) Pertenecer, con plenos derechos y deberes, al Colegio Profesional respectivo.

d) Tener experiencia administrativa en el campo de su competencia y en la administración de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos.

e) Tener habilidad en la supervisión de personal y buenas relaciones humanas

f) Tener amplia y exhaustiva comprensión y conocimiento de la legislación universitaria y de la vida académica.

g) Ejercer sus funciones en jornada de tiempo completo.

h) Tener capacidad para la toma de decisiones.

i) Ser de reconocida honorabilidad.

j) Tener una actitud emprendedora en pro de su desarrollo personal.

k) Contar con iniciativa y capacidad para innovar y crear.

l) Tener disposición para trabajar en equipo.

Artículo 12. Conformación y funciones del Consejo Técnico Asesor. El Consejo Técnico Asesor está conformado por la jefatura de la oficina y por las jefaturas de los mandos medios, o de acuerdo con la conveniencia de cada oficina en particular, cuyo propósito común será la recomendación para la búsqueda de soluciones con un enfoque integral, a fin de lograr que la toma de decisiones sea acertada en cada ámbito y optimizar la atención de los diferentes servicios. Además, tendrá las siguientes funciones:

a) Estudiar los asuntos que las jefaturas sometan a su consideración y proponer las recomendaciones pertinentes.

b) Colaborar en la búsqueda de los mecanismos más eficientes para la ejecución de los acuerdos de las autoridades de la Universidad, en la materia de su competencia.

c) Presentar a las autoridades universitarias propuestas que coadyuven a mejorar el quehacer universitario.

Sesionará por lo menos una vez al mes y extraordinariamente, por convocatoria del superior jerárquico o por petición de al menos dos de sus integrantes, cuando este no sea convocado por el superior con la regularidad establecida. La asistencia a las sesiones es obligatoria para todos sus miembros.

Por disposición del Consejo Técnico Asesor, podrán concurrir a las sesiones aquellos invitados cuya presencia se considere necesaria.

Capítulo IV
De la desconcentración de la función de las Oficinas Administrativas

Artículo 13. Actividades. La actividad desconcentrada que se realice en cualquier dependencia universitaria, debe corresponder a una decisión institucional técnicamente justificada mediante estudios que la sustenten.

Artículo 14. Relaciones de Dirección. Las unidades desconcentradas que se establezcan en cualquier dependencia universitaria, deben cumplir con las normas e instrucciones técnicas que dicte la oficina administrativa rectora, constituida como órgano emisor de directrices y procedimientos administrativos de acatamiento obligatorio.

Artículo 15. Responsabilidad. Corresponderá a las dependencias y al personal que intervenga en las funciones desconcentradas velar porque se cumpla en todos sus extremos con las disposiciones legales y administrativas vigentes, bajo la autoridad administrativa de la dirección, de la sede, recinto o unidad operativa.

Capítulo V
Disposiciones finales

Artículo 16. Programas de capacitación. Cada oficina administrativa deberá coordinar con la Oficina de Personal sus procesos de capacitación y desarrollo de los recursos humanos, para fomentar los conocimientos, aptitudes, habilidades y destrezas requeridas para un mejor desempeño de sus funciones y responsabilidades

Artículo 17. Jefatura de oficina administrativa. El Jefe de la Oficina Administrativa será nombrado por el Rector a propuesta del Vicerrector respectivo e informará al Consejo Universitario. El nombramiento no excederá el período de la Administración que lo propone, pero podrá ser renovado por la Administración siguiente.

Transitorio:
Las oficinas administrativas deberán elaborar o reformar sus instrumentos administrativos (manuales de organización y funciones, de procedimientos y del usuario, entre otros) en el marco del presente Reglamento General, en un máximo de doce meses, a partir de la entrada en vigencia de la presente normativa e informar al superior jerárquico de manera bimestral sobre el avance de esta actividad."

EL M.Sc. ÓSCAR MENA aclara que ya mencionó las diferencias del dictamen de minoría. A continuación da lectura al dictamen de minoría, que a la letra dice:

"ANTECEDENTES

1.- Según dictamen CR-DIC-99-002 del 16 de marzo de 1999, la Comisión de Reglamentos presentó al plenario una propuesta de reforma al *Reglamento de las Oficinas Administrativas.*

2.- El Consejo Universitario, en la sesión N.º 4428, artículo 5, del 23 de marzo de 1999, acordó consultar a la comunidad universitaria la propuesta de *Reglamento de las Oficinas Administrativas*.

3.- La propuesta se publica en consulta a la comunidad universitaria en *La Gaceta Universitaria* 8-1999, del 26 de abril de 1999.

4.- En razón de haberse recibido cambios radicales por parte de la comunidad universitaria a la propuesta de reglamento, la Comisión de Reglamentos, en reunión celebrada el 11 de noviembre del 2001, designó al magíster Óscar Mena Redondo para que analizara los antecedentes y presentara una nueva propuesta de reglamento, acorde con la nueva visión administrativa que envuelve el actual entorno universitario.

5.- El lunes 13 de mayo de 2002, el M.Sc. Óscar Mena Redondo expone a la Comisión el borrador del Reglamento, y los miembros de la Comisión, por su parte, realizan algunas observaciones para que sean incluidas en la propuesta que se está elaborando.

6.- En vista de que la Comisión de Reglamentos recomendó una posible validación del borrador de la propuesta de reglamento, el magíster Óscar Mena invitó el viernes 18 de octubre de 2002 a una reunión al Jefe de la Oficina de Suministros; al de la Oficina de Administración Financiera; a la Jefa de la Oficina de Planificación Universitaria y al Contralor Universitario, quienes revisaron la propuesta y presentaron sus observaciones.

7.- El Consejo Universitario, en la sesión 4811, artículo 4, del 24 de junio de 2003, analizó la propuesta de *Reglamento General de las Oficinas Administrativas*, y lo envió a consulta a la comunidad universitaria, de acuerdo con el artículo 30, inciso k, del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica.

8.- La propuesta de modificación se publicó en consulta a la comunidad universidad en el Alcance a *La Gaceta Universitaria* N.º 4-3003, del 18 de julio de 2003.

ANÁLISIS:

Durante el período de consulta, la Comisión de Reglamentos recibió, para su estudio, observaciones de la comunidad universitaria correspondientes a:

- Dr. Ramiro Barrantes Mesén, Vicerrector de Docencia, oficio VD-1980-2003 del 12 de agosto de 2003.
- M.Sc. Jorge Badilla Pérez, Vicerrector de Administración, oficio VRA-2897-2003 del 29 de agosto de 2003.
- Dra. Leda Muñoz García, Vicerrectora de Acción Social, oficio VAS-979-2003 del 12 de agosto de 2003.
- Lic. Carlos García Alvarado M.A., Contralor de la Universidad de Costa Rica, oficio OCU-R-129-03 del 11 de setiembre de 2003.
- Dr. Vladimir Lara Villagrán, Director de la Escuela de Ciencias de la Computación e Informática, oficio ECCI-354-03 del 5 de agosto de 2003.
- M. T.Ed. Ma. Del Carmen Hernández Rodríguez, Directora de la Escuela de Administración Educativa, oficio EAE-295-03 del 14 de julio de 2003.
- M.Sc. Mayela Cubillo Mora, Directora de la Escuela de Administración Pública, oficio EAP-600-2003, del 14 de julio de 2003.
- Dr. Edgar E. Gutiérrez Espeleta, Director del Observatorio del Desarrollo, oficio OdD-135-03 del 17 de julio de 2003.
- M.Ev.Ed. Marta E. Picado Mesén, Directora de la Escuela de Trabajo Social, oficio TS-478-03 del 31 de julio de 2003.
- Licda. Micaelina Muñoz Delgado, Jefa de la Oficina de Planificación Universitaria.
- M.Sc. Gabriela Regueyra E., Jefa de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica.
- Dr. Guillermo A. Loría Martínez, Director del Centro de Informática, oficio CI-723-2003 del 6 de agosto del 2003.
- Dr. Luis Baudrit Carrillo, Director de la Oficina Jurídica, oficio OJ-1664-2003 del 4 de noviembre de 2003.
- M.Sc. Ana Lorena Alvarado Gámez, Coordinadora de la Sección de Química Analítica de la Escuela de Química, documento de fecha 22 de agosto de 2003.
- M.Sc. Carlos H. Herrera R., Coordinador de la Sección Química Industrial de la Escuela de Química , documento de fecha 26 de agosto de 2003.
- Wálter González B., funcionario de la Oficina de Planificación Universitaria, oficio WAG-080-2003, del 12 de setiembre de 2003.
- Funcionarios del Centro de Evaluación Académica, oficio CEA-629-03, del 18 de agosto de 2003.

Es importante resaltar que esta propuesta de *Reglamento General de las Oficinas Administrativas* pretende satisfacer la necesidad de proporcionar un conjunto de información relacionada con la estructura organizativa, considerando un cambio paradigmático de una organización administrativa, con el fin de obtener los beneficios derivados de una clara comprensión del funcionamiento de las áreas diferenciadas y específicas, así como de los procesos administrativos para atender y satisfacer adecuadamente las demandas de la comunidad universitaria, modernizar y optimizar la actividad de las oficinas administrativas, por medio de la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos humanos, materiales, financieros, y de información, así como mejorar las áreas funcionales y técnicas que comprende el análisis, sistematizándolas e instrumentándolas.

La Universidad de Costa Rica experimenta una tendencia orientada a establecer mecanismos de cambio que, en materia de administración y organización, procuran idear formas de estructurar y operar según patrones de eficacia, mediante la articulación y coordinación de los esfuerzos humanos. Hoy en día, se hace necesario crear oficinas administrativas u organizaciones flexibles y con gran capacidad para adaptarse a las modificaciones, en forma rápida y eficaz, a un entorno variable, relacionado con el cambio de los modelos mentales; esto implica un cambio radical en la visión gerencial; generación de un alto grado de compromiso; un rediseño de las funciones de dirección, diseño de políticas mediante un clima organizacional acorde con la cultura universitaria en relación con las funciones y responsabilidades bajo su competencia; un enfoque de la administración de la información, que no quede concentrada en los niveles altos, sino que baje a los equipos de trabajo, mediante la creación de células o equipos autodirigidos como la base del desarrollo de una oficina administrativa y el diseño de una dinámica de los equipos autodirigidos.

De acuerdo con la experiencia obtenida al elaborar el presente Reglamento, en el futuro se podrá evaluar la viabilidad de desarrollar, en la medida de lo posible, instrumentos administrativos en el campo de la organización, sistemas y procedimientos, sustentados en una metodología formal, propia de trabajos de esta naturaleza. Estos hechos son de gran importancia y muy necesarios para lograr una clara comprensión de la misión, la visión, las políticas, los objetivos, las estrategias, metas, presupuesto y valores de las oficinas supracitadas.

El presente Reglamento se constituye en un gran marco general normativo para el desarrollo de las actividades que realizan las oficinas administrativas y no en una norma rígida que llegue a provocar entrabamiento en sus funciones.

En reunión de trabajo del lunes 3 de noviembre de 2003, la Comisión de Reglamentos analizó cada una de las observaciones enviadas por la comunidad universitaria e incorporó aquellos cambios que consideró pertinentes, con el fin de presentar al Plenario del Consejo Universitario una propuesta de redacción.

Esta propuesta de reforma integral al *Reglamento General de las Oficinas Administrativas* tiene como fin obtener una serie de beneficios tales como: uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar la arbitrariedad en la administración; coadyuvar en la determinación de responsabilidades; facilitar las labores de auditoría, constituirse en una verdadera herramienta para los nuevos funcionarios; establecer una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los procesos, sistemas, procedimientos y métodos.

PROPUESTA DE ACUERDO

La Comisión de Reglamentos propone al plenario la siguiente propuesta de acuerdo.

CONSIDERANDO QUE

1.- El artículo 84 de la Constitución Política de Costa Rica establece:

> *La Universidad de Costa Rica es una institución de cultura superior que goza de independencia para el desempeño de sus funciones y plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones, así como para darse su organización y gobierno propios (...)*

2.- La actividad administrativa de la Universidad de Costa Rica está al servicio de la docencia, la investigación y la acción social.

3.- La Universidad requiere herramientas modernas de gestión en sus oficinas administrativas, que le permitan coordinar, en una forma unitaria y eficiente, el conjunto de la administración universitaria y fortalecer los mecanismos de control.

4.- Hoy en día, se hace necesario crear oficinas administrativas u organizaciones flexibles y con gran capacidad para adaptarse a los cambios en forma rápida y eficaz, con una nueva cultura organizacional en relación con el entorno cambiante, mediante una visión gerencial que comprenda la generación de un alto grado de compromiso del empleado por medio de equipos

autodirigidos, un rediseño de las funciones de dirección y un nuevo enfoque de la administración de la información.

5.- Se requiere de un reglamento general que permita articular los distintos instrumentos administrativos con el propósito de establecer una plataforma administrativa.

6.- El Consejo Universitario aprobó, en la sesión 4811, artículo 4, del 24 de junio de 2003, la propuesta de reforma integral al *Reglamento General de las Oficinas Administrativas* y lo publicó en consulta a la comunidad universitaria en *Alcance a La Gaceta Universitaria* N.º 4-2003, del 18 de julio de 2003.

7.- Como resultado de esta consulta, se recibieron las observaciones:

- Dr. Ramiro Barrantes Mesén, Vicerrector de Docencia, oficio VD-1980-2003 del 12 de agosto de 2003.
- M.Sc. Jorge Badilla Pérez, Vicerrector de Administración, oficio VRA-2897-2003 del 29 de agosto de 2003.
- Dra. Leda Muñoz García, Vicerrectora de Acción Social, oficio VAS-979-2003 del 12 de agosto de 2003.
- Lic. Carlos García Alvarado M.A., Contralor de la Universidad de Costa Rica, oficio OCU-R-129-03 del 11 de setiembre de 2003.
- Dr. Vladimir Lara Villagrán, Director de la Escuela de Ciencias de la Computación e Informática, oficio ECCI-354-03 del 5 de agosto de 2003.
- M. T.Ed. Ma. Del Carmen Hernández Rodríguez, Directora de la Escuela de Administración Educativa, oficio EAE-295-03 del 14 de julio de 2003.
- M.Sc. Mayela Cubillo Mora, Directora de la Escuela de Administración Pública, oficio EAP-600-2003, del 14 de julio de 2003.
- Dr. Edgar E. Gutiérrez Espeleta, Director del Observatorio del Desarrollo, oficio OdD-135-03 del 17 de julio de 2003.
- M.Ev.Ed. Marta E. Picado Mesén, Directora de la Escuela de Trabajo Social, oficio TS-478-03 del 31 de julio de 2003.
- Licda. Micaelina Muñoz Delgado, Jefa de la Oficina de Planificación Universitaria.
- M.Sc. Gabriela Regueyra E., Jefa de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica.
- Dr. Guillermo A. Loría Martínez, Director del Centro de Informática, oficio CI-723-2003 del 6 de agosto del 2003.
- Dr. Luis Baudrit Carrillo, Director de la Oficina Jurídica, oficio OJ-1664-2003 del 4 de noviembre de 2003.
- M.Sc. Ana Lorena Alvarado Gámez, Coordinadora de la Sección de Química Analítica de la Escuela de Química, documento de fecha 22 de agosto de 2003.
- M.Sc. Carlos H. Herrera R., Coordinador de la Sección Química Industrial de la Escuela de Química , documento de fecha 26 de agosto de 2003.
- Wálter González B., funcionario de la Oficina de Planificación Universitaria, oficio WAG-080-2003, del 12 de setiembre de 2003.
- Funcionarios del Centro de Evaluación Académica, oficio CEA-629-03, del 18 de agosto de 2003.

8.- La Comisión de Reglamentos analizó las observaciones remitidas por las instancias universitarias e incluyó las que consideró pertinentes.

ACUERDA

Aprobar la siguiente propuesta de reforma integral al *Reglamento General de las Oficinas Administrativas,* para que se lea de la siguiente manera:

Reglamento General de las Oficinas Administrativas

Capítulo I
Orientación de las oficinas administrativas y de sus actividades

Artículo 1. Orientación de las oficinas administrativas y de sus actividades. Las oficinas administrativas deberán estar orientadas al servicio de las labores sustantivas de la Universidad y vinculadas con los principios, propósitos y funciones definidos en el Estatuto Orgánico, mediante la cercanía con el usuario, transparencia, rendición de cuentas, responsabilidad, simplificación de trámites, unidad, coordinación, economía, uso racional de recursos, claridad, evaluación, control, seguimiento, delegación, eficiencia, eficacia, legalidad y mejoramiento continuo y otros indispensables para el fortalecimiento del trabajo en equipo. Además de aquellos valores que rigen el quehacer universitario y las políticas institucionales, procesos de mejoramiento continuo que agreguen valor a los servicios que brindan, desarrollando en forma permanente una evaluación y optimización de sus funciones, en procura de maximizar los servicios, tanto en el ámbito interno como externo.

Artículo 2. Actividades de las oficinas administrativas. Las actividades de las oficinas administrativas deberán estar orientadas a la

obtención de resultados de calidad, mediante indicadores de desempeño congruentes con los planes estratégicos de la Universidad y de la oficina en particular.

Capítulo II
Estructura organizativa y funciones

Artículo 6. Estructura. Para el desarrollo normal de las actividades, las oficinas administrativas podrán asumir estructuras orgánicas, funcionales, horizontales, entre otras; contarán al menos con los siguientes componentes básicos:

a) jefatura de la oficina
b) consejo técnico asesor.
c) áreas, procesos o unidades orgánicas, según sea el caso.

Artículo 7. Funciones generales de las oficinas administrativas. Son funciones de las oficinas administrativas:

a) Velar por el cumplimiento de las leyes pertinentes y las disposiciones de la administración universitaria y proponer las modificaciones que estimen necesarias para actualizar y sugerir nuevos modelos de gestión.

b) Ejecutar las normas, acuerdos y recomendaciones emanadas de los órganos superiores, que tengan relación directa con sus actividades.

c) Efectuar y gestionar los estudios técnicos para lograr una racionalización y aprovechamiento adecuados de los recursos universitarios a corto, mediano y largo plazo.

d) Velar porque las actividades que efectúen se realicen de forma tal que tiendan al uso racional, eficaz y oportuno de los recursos asignados.

e) Establecer y mantener mecanismos de coordinación, con el fin de ofrecer servicios oportunos a todas las dependencias de la Institución.

f) Emitir directrices, supervisar y establecer procedimientos de acatamiento obligatorio, propias de su área de competencia.

g) Asesorar y dar capacitación específicas a los funcionarios que ejecutan las funciones tanto de manera concentrada como desconcentrada.

h) Establecer mecanismos de vinculación con las autoridades de las Sedes a fin de que estas velen por que los procesos desconcentrados se ejecuten de acuerdo con las disposiciones emanadas del órgano rector.

i) Brindar asistencia y asesoría a las autoridades universitarias según la naturaleza de su gestión.

j) Generar proyectos de innovación y de investigación orientados hacia la academia, para fundamentar adecuadamente la toma de decisiones y fortalecer así la calidad académica.

k) Generar información relevante, producto de investigaciones y otros, para apoyar los procesos de calidad y excelencia en la Universidad de Costa Rica.

Artículo 8. Funciones generales de la jefatura de la oficina. La oficina administrativa estará a cargo de la jefatura de la oficina, la cual depende directamente del Consejo Universitario, Rectoría o Vicerrectorías, según sea el caso.

Dentro de sus funciones está:

a) Ejercer, en su unidad operativa, las potestades de superior jerárquico del personal.

b) Propiciar un clima y cultura organizacionales favorables.

c) Planificar, dirigir y supervisar las funciones profesionales , técnicas y administrativas, para el cumplimiento de la misión, objetivos y metas que tiene a cargo.

d) Promover la evaluación y/o autoevaluación, supervisar y facilitar la retroalimentar periódica de la gestión de la oficina a su cargo.

e) Controlar adecuadamente tanto la gestión centralizada como desconcentrada, de los procesos administrativos.

f) Elaborar o actualizar los respectivos manuales de organización y funciones, de procedimientos y del usuario, así como los instructivos requeridos para un mejor desempeño de las funciones asignadas.

g) Coordinar actividades y establecer relaciones de apoyo con las demás dependencias de la Universidad en asuntos propios de su campo.

h) Incorporar, mantener y propiciar el desarrollo tecnológico de la oficina a su cargo.

i) Programar y ejecutar cada una de las etapas del proceso presupuestario y velar por el cumplimiento de sus principios.

j) Presentar a la jefatura inmediata superior el informe anual de labores, así como el informe de fin de gestión al concluir su nombramiento, con el objeto de brindar una efectiva rendición de cuentas y, según sea el caso, deberá incluir tanto las unidades centralizadas como desconcentradas.

k) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Técnico Asesor.

l) Dar cuenta a las autoridades correspondientes de las irregularidades cometidas por el personal de su unidad, y proceder a la aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

m) Implementar medidas correctivas producto de los procesos de evaluación.

n) Velar por el adecuado mantenimiento de la infraestructura.

ñ) Proporcionar el ambiente físico adecuado para el desempeño de los funcionarios.

o) Establecer, en conjunto con el Consejo Técnico Asesor, las directrices propias del quehacer y prioridad de la oficina a su cargo.

p) Fomentar la evaluación del desempeño y la medición de resultados a través de indicadores de gestión, acordes con sus responsabilidades.

q) Realizar cualquier otra actividad no mencionada en este reglamento, que sea inherente al ejercicio de sus funciones.

Artículo 9. Requisitos de la Jefatura. Para ocupar la jefatura de una oficina administrativa, se deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser costarricense por nacimiento o naturalización y tener la ciudadanía costarricense en ejercicio.

b) Tener al menos licenciatura o especialidad de posgrado, en un campo afín al puesto.

c) Pertenecer, con plenos derechos y deberes, al Colegio Profesional respectivo.

d) Tener experiencia administrativa en el campo de su competencia y en la administración de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos.

e) Tener habilidad en la supervisión de personal y buenas relaciones humanas

f) Tener amplia y exhaustiva comprensión y conocimiento de la legislación universitaria y de la vida académica.

g) Ejercer sus funciones en jornada de tiempo completo.

h) Tener capacidad para la toma de decisiones.

i) Ser de reconocida honorabilidad.

j) Tener una actitud emprendedora en pro de su desarrollo personal.

k) Contar con iniciativa y capacidad para innovar y crear.

l) Tener disposición para trabajar en equipo.

Artículo 10. Conformación y funciones del Consejo Técnico Asesor. El Consejo Técnico Asesor está conformado por la jefatura de la oficina y por las jefaturas de los mandos medios, o de acuerdo con la conveniencia de cada oficina en particular, cuyo propósito común será la recomendación para la búsqueda de soluciones con un enfoque integral, a fin de lograr que la toma de decisiones sea acertada en cada ámbito y optimizar la atención de los diferentes servicios. Además, tendrá las siguientes funciones:

a) Estudiar los asuntos que las jefaturas sometan a su consideración y proponer las recomendaciones pertinentes.

b) Colaborar en la búsqueda de los mecanismos más eficientes para la ejecución de los acuerdos de las autoridades de la Universidad, en la materia de su competencia.

c) Presentar a las autoridades universitarias propuestas que coadyuven a mejorar el quehacer universitario.

Sesionará por lo menos una vez al mes y extraordinariamente, por convocatoria del superior jerárquico o por petición de al menos dos de sus integrantes, cuando este no sea convocado por el superior con la regularidad establecida. La asistencia a las sesiones es obligatoria para todos sus miembros.

Por disposición del Consejo Técnico Asesor, podrán concurrir a las sesiones aquellos invitados cuya presencia se considere necesaria.

Capítulo III
De la desconcentración de la función de las Oficinas Administrativas

Artículo 11. Actividades. La actividad desconcentrada que se realice en cualquier dependencia universitaria, debe corresponder a una decisión institucional técnicamente justificada mediante estudios que la sustenten.

Artículo 12. Relaciones de Dirección. Las unidades desconcentradas que se establezcan en cualquier dependencia universitaria, deben cumplir con las normas e instrucciones técnicas que dicte la oficina administrativa rectora, constituida como órgano emisor de directrices y procedimientos administrativos de acatamiento obligatorio.

Artículo 13. Responsabilidad. Corresponderá a las dependencias y al personal que intervenga en las funciones desconcentradas velar porque se cumpla en todos sus extremos con las disposiciones legales y administrativas vigentes, bajo la autoridad administrativa de la dirección, de la sede, recinto o unidad operativa.

Capítulo IV
Disposiciones finales

Artículo 14. Programas de capacitación. Cada oficina administrativa deberá coordinar con la Oficina de Personal sus procesos de capacitación y desarrollo de los recursos humanos, para fomentar los conocimientos, aptitudes, habilidades y destrezas requeridas para un mejor desempeño de sus funciones y responsabilidades

Artículo 15. Jefatura de oficina administrativa. El Jefe de la Oficina Administrativa será nombrado por el Rector a propuesta del Vicerrector respectivo e informará al Consejo Universitario. El nombramiento no excederá el período de la Administración que lo propone, pero podrá ser renovado por la Administración siguiente.

Transitorio:
Las oficinas administrativas deberán elaborar o reformar sus instrumentos administrativos (manuales de organización y funciones, de procedimientos y del usuario, entre otros) en el marco del presente Reglamento General, en un máximo de doce meses, a partir de la entrada en vigencia de la presente normativa e informar al superior jerárquico de manera bimestral sobre el avance de esta actividad."

EL M.Sc. ÓSCAR MENA reitera que los cambios que se llevaron a cabo a raíz de la posible segunda aprobación de este Órgano, fueron detalles para una mejor redacción o aspectos que podrían prestarse para confusión. Agrega que el 99 por ciento de las observaciones de la comunidad universitaria fueron incluidas.

EL DR. GABRIEL MACAYA solicita que le resuma las observaciones que se hicieron.

EL M.Sc. ÓSCAR MENA responde que aproximadamente el 90 por ciento de las observaciones se referían a la propuesta, en forma muy positiva; un 10 por ciento hizo referencia a algunos aspectos con los que no estaban de acuerdo, principalmente el Dr. Ramiro Barrantes y el Lic. Luis Baudrit. En ese sentido, a manera de resumen, indica que en el artículo 1) se incluyó "instancias técnicas", "estrategias tácticas", "según sea su naturaleza", "la excelencia continua" y "la anticipación"; en el artículo 2) no hubo ninguna variación; en el artículo 3) se incluyó "labores sustantivas", otros valores y principios que estaban en otra parte se trasladaron; en el artículo 4) se incluyó la palabra "formativa" y "el curso de acción por seguir"; en la definición de cultura organizacional se incluyó "también abarca costumbres y conocimientos"; la definición de desconcentración se incluyó "con responsabilidades claramente definidas"; en estrategias se incluyó "conjunto de acciones y lograr objetivos"; en objetivos se varió radicalmente. En el capítulo 2 hubo pequeños cambios, en el capítulo 3 se incluyeron otras definiciones respecto al

artículo 9, que se refería a las funciones generales de las oficinas administrativas, fundamentalmente a partir del inciso f), en donde hubo una participación más activa de aporte de parte de la comunidad.

EL DR. CLAUDIO SOTO pregunta sobre las observaciones de Luis Baudrit.

EL M.Sc. ÓSCAR MENA da lectura a la nota enviada por el Sr. Luis Baudrit, que a la letra dice:

> *"En términos generales, la propuesta remitida parece ser una recopilación de los principios teóricos y metodológicos que inspiran la planificación estratégica y no un texto formativo en sentido estricto. Esto es un elenco de proposiciones preceptivas o prescriptivas que contemplen un deber ser o un deber evitar con carácter coercitivo. En ese sentido es necesario que se revise la abundancia de contenidos y definiciones teóricas con el propósito de que el Reglamento se limite a enunciar la estructura y el quehacer básico de las oficinas administrativas. En este punto coincidimos con las observaciones hechas por la coordinación de la Sección de Química Analítica y por la Vicerrectoría de Docencia."*
>
> *Es necesario aclarar que los instrumentos de carácter normativo como los reglamentos por definición están conformados por un conjunto armónico y sistemático de normas jurídicas. Ahora bien, no existe un tipo único de normas jurídicas, por una lado hay normas que regulan directamente la conducta de los miembros de la sociedad, mientras que hay normas, cuyo objeto no está constituido por esta conducta, sino por otras normas. Las normas del primer tipo han sido denominadas por algunos autores, como normas de comportamiento de conducta, y son conocidas como normas primarias; mientras que las segundas son las normas de organización de estructura o de competencia que corresponden a las normas secundarias, pues constituyen normas sobre normas; es decir, normas de segundo grado. Por su carácter general, el Reglamento en cuestión debería contener únicamente normas de este último tipo.*
>
> *Del análisis del proyecto en cuestión, se evidencia que encuentra inspiración en postulados de una disciplina particular, los cuales, independientemente de su pertinencia y validez, no pueden estar contenidos en el cuerpo de reglamento. Si se quisiera hacer referencia a lo señalado, en buena parte los artículos 1), 3) y 4) podría ubicarse una exposición de motivos del proyecto, de manera que constituya un marco de interpretación del Reglamento a futuro, pues evidentemente será parte de la acta de la sesión en que se aprueba y de la discusión que se genere en el plenario."*

Agrega, sobre este particular, que la Comisión discutió ampliamente el asunto y consideró que era fundamental que se mantuviera ese cuerpo, porque era la columna vertebral del Reglamento; además, se había discutido en dos comisiones de reglamento y era muy necesario tenerlo en términos de artículo y no como lo decía la Oficina Jurídica, en términos de exposición de motivos.

Continúa con la lectura de la carta del Lic. Baudrit:

> *"Por otra parte, bastaría con establecer en los artículos 4) y 10) la obligación que tendrán las oficinas administrativas y sus jefaturas de elaborar planes estratégicos o de trabajo con cierta regularidad, con el propósito de que en ellos se sigan los planteamientos teóricos y metodológicos propios de la planificación estratégica."*

Señala que aquí se aclaró que no es planificación estratégica, sino administración estratégica, y que era muy importante considerar todo este cuerpo, porque, aunque fuera desde el punto de

vista teórico, era fundamental que estuviera ese articulado.

Indica que el Lic. Baudrit hace referencia l artículo 4) para que se agregue "congruentes con los planes estratégicos de la oficina en particular y la Universidad en general", lo cual se hizo. También dice:

> *"Acerca de las normas contempladas en el Capítulo III, deben hacerse algunas correcciones de redacción en los artículos 8) y 9), de igual forma en el artículo 10), incluirse en el inciso con la función "convocar y presidir las sesiones del Consejo Técnico Asesor", y en el inciso l) del mismo debe ser traslado al final de elenco en funciones enumeradas con el propósito de que se conserve un adecuado orden lógico".*

Lo anterior se hizo. Continúa la nota:

> *"Acerca de la de exigencia de la ciudadanía costarricense en los requisitos de los jefes de las oficinas administrativas y sus asesorías, comporto las observaciones hechas por la Oficina de Contraloría Universitaria".* –Eso se corrigió. "*La figura del Consejo Técnico Asesor debe ser evaluada en función de las exigencias y circunstancias propias de cada oficina administrativa, pues en la actualidad existen instancias de asesoría de alto nivel, como es el caso de la Oficina Jurídica que cuenta con un órgano de este tipo, integrado por todos los profesionales que la conforman."* Esta parte se modificó.

Los dos últimos párrafos dicen:

> "*En concordancia con lo anterior es necesario valorar la correspondencia de las normas generales planteadas en el proyecto y la realidad que se ha consolidado en unidades que han venido desempeñándose de manera satisfactoria con otro tipo de estructuras en función de las particularidades de su quehacer de la materia a su cargo las autoridades universitarias, a las que deben responder. Así por ejemplo, no es posible dar un tratamiento igual a oficinas ejecutoras adscritas a una vicerrectoría y a oficinas asesores dependientes del Consejo Universitario y del Rector, en razón de que la naturaleza de sus competencias y labores son radicalmente distintas."*

Al efecto, el mismo cuerpo normativo establece la naturaleza de cada una de ellas y su ámbito de acción en función de los órganos o jefes; en este caso se podría estar hablando de órganos máximos como el Consejo Universitario.

Finalmente, la nota dice:

> *"En este punto compartimos la preocupación externada por la Vicerrectoría de Acción Social, en el sentido de que el sentido y carácter de la propuesta solo podría ser referido a instancias administrativas pertenecientes a las Vicerrectorías no académicas y de que las instancias que dependen de la Rectoría y del Consejo Universitario y de las Vicerrectorías que realizan funciones académicas-administrativas deben estar reglamentadas por su propia normativa."*

Este aspecto también se discutió en la Comisión de Reglamentos y se llegó a la conclusión de que el esfuerzo que se hizo en términos de un reglamento general, adaptaba cada una de estas oficinas en función de las competencias académicas-administrativas que podían tener.

*****A las once horas y veinte minutos, el Consejo Universitario hace un receso.*

*A las once horas y cuarenta minutos, se reanuda la sesión con la presencia de los siguientes miembros: Dr. Víctor M. Zeledón, Dra. Olimpia López, magistra Margarita Meseguer, Dr. Claudio Soto, Srta. Cindy Torres, Sr. Miguel Á. Guillén, M.Sc. Óscar Mena, Lic. Marlon Morales, Dr. Manuel Zeledón y Dr. Gabriel Macaya.*****

EL DR. MANUEL ZELEDÓN se refiere a las recomendaciones del Sr. Luis Baudrit; indica que le parecieron muy interesantes y atendibles, en especial la que indica que un reglamento de este tipo puede ser aplicable a ciertas oficinas y no a todas.

Considera que antes de promulgar este reglamento, deberían escuchar a todas las oficinas para ver si encuentran que este reglamento es aplicable a ellas o no, por lo que propone enviar el documento a todas las oficinas administrativas y que después se hagan los ajustes del caso y se proceda a su aprobación.

En cuanto a la indicación del Lic. Baudrit, de que el Reglamento pareciera tener más un tratamiento teórico; por ejemplo, en el dictamen de mayoría, capítulo 2, artículo 5) dice: *"Administración estratégica es la herramienta que posibilita a cada oficina...",* ahí se mantiene la visión de desarrollo de cuerpo teórico, y esa etapa ya pasó, por lo que debió haberse concentrado en decir cómo es que la administración estratégica se aplicará en las oficinas administrativas.

Estima que deben darse un período más para analizar el Reglamento y solicitar apoyo en el análisis a las oficinas administrativas.

Se refiere a la definición de "transparencia", que dice: *"es la disposición administrativa para brindar o responder sin ningún reparo por cualquier tipo de información."* Señala que esa no es la definición que él maneja sobre transparencia. Considera que puede haber un poco más de delimitaciones a ese afán de brindar información y debe ponerse en términos de una política universitaria. La transparencia no debería estar limitada solo a las oficinas administrativas; este es un tema que debería impactar a toda la Universidad.

Reitera la propuesta acerca de que ambos dictámenes se envíen a las oficinas administrativas para escuchar sus observaciones sobre la aplicabilidad del Reglamento.

LA DRA. OLIMPIA LÓPEZ manifiesta que ve con mucha complacencia que esté culminando un proceso que lleva tres años, en donde se realizó una amplia consulta a muchos sectores. Comenta que le correspondió a ella, cuando fue coordinadora de la Comisión de Reglamentos, hacer esas consultas. Todo ese año se hicieron análisis y se escuchó a funcionarios de las oficinas administrativas, hubo reuniones con jefes de oficinas, hubo un trabajo directo de parte del M.Sc. Óscar Mena con todas esas personas para visualizar de mejor forma este reglamento. Por esta razón, considera que ya tienen suficiente insumo para votarlo. Posteriormente, la coordinación la asumió la magistra Jollyanna Malavasi con el debido cuidado.

No comparte la posición del Lic. Luis Baudrit, porque todo reglamento tiene un cuerpo teórico implícito o explícito. La virtud que tiene el Reglamento en cuestión es que lo tiene explícito y lo considera una fortaleza, el cual será perfectible en el tiempo como es el conocimiento científico. En este momento, este Reglamento está fundamentado en principios de punta en materia de gestión administrativa

Enfatiza que la gestión administrativa es una sola, no importa dónde se realice desde el punto de vista de visión; es decir, no importa que se aplique a una actividad de gestión académica o a una actividad de gestión financiera o de recursos físicos; los principios son los mismos; hay que planificar con visión de largo plazo, visión integral y de igual manera se debe tener un deber ser orientador que uno busca como un ideal perfectible por lograr. Opina que este fundamento permite a la Universidad

alcanzar una transformación que se está necesitando en el ámbito administrativo.

Señala que las personas de administración son las que menos temor le tienen a este reglamento, porque ellos, por su formación, entienden la necesidad de este. También se trabajó en el plenario, recuerda que se le dedicaron varias sesiones durante su gestión como Directora del Consejo Universitario, donde se fueron puliendo, uno por uno, de los artículos. Por lo anterior, solicita que este reglamento se someta a votación, después que se revisen las sugerencias emanadas en el plenario.

LA MAGISTRA MARGARITA MESEGUER desea saber si se hicieron algunas otras actividades con participación de las personas de las oficinas administrativas. En el análisis ve que realmente hubo aportes de varias personas que, o son directores actualmente o son empleados.

En cuanto a lo teórico dentro del Reglamento y la opinión de la Oficina Jurídica, señala que en la aplicación misma es cuando se da el ser del Reglamento. Considera que el marco teórico es fundamental para que se inicie esa aplicación.

EL DR. GABRIEL MACAYA opina que se debe buscar como terminar este proceso de la mejor manera posible, porque comienza en 1995 y esta última ronda comienza en marzo-abril de 1999, de modo que ya van a tener cinco años de este proceso específicamente.

Señala varias consideraciones. Expresa que apoya el dictamen de minoría, pues le parece que todos los elementos que están, con las críticas que se le puedan hacer de definición de términos de algunas definiciones y alcances, deberían estar –como se ha hecho en otras ocasiones– en un preámbulo o en una exposición de principios. Opina que lo hicieron de forma bastante clara en lo que son las normas para la vinculación con el sector productivo. La parte de términos se sacó, en gran parte, del articulado; desde ese punto de vista, considera que el Lic. Baudrit tiene razón en cuanto a su propuesta. Cree que los cambios que habría que hacerle son relativamente simples.

Como comentario general, manifiesta que el Reglamento todavía le parece un poco empresarial, excesivamente administrativo. Si se ven las reuniones y las consultas más profundas que se han tenido, que sí las ha habido, son con las oficinas administrativas-administrativas. Como muy bien lo dice el dictamen, se procedió a recibir la opinión de la Oficina de Suministros, la Oficina de Administración, la Oficina de Planificación y la Oficina de Contraloría; no está ninguna de las oficinas administrativas-académicas, como las llamó doña Leda y que son bastantes, que van desde bibliotecas hasta las oficinas de las diferentes vicerrectorías y el Centro de Evaluación Académica.

Por otra parte, le parece delicado –y no está tan seguro– que este reglamento general sea compatible con el Reglamento de la Oficina de Contraloría Universitaria, desde las modificaciones y aplicaciones ligadas a la *Ley de Control Interno* y a la *Ley Orgánica de la Contraloría*, lo que liga la *Ley de Control Interno* a las contralorías con la *Ley Orgánica de la Contraloría.* Expresa que no está de acuerdo con esa aplicación, pero el Consejo Universitario tomó la determinación de que sí es aplicable.

Le sorprende la respuesta del Centro de Informática; no sabe si ese Centro no entendió que este Reglamento también se le aplica a ellos, porque la estructura completa propuesta en el Reglamento no es compatible con el funcionamiento del Centro de Informática. Habría que ver hasta dónde el Centro de Informática puede plegarse a este tipo de organización y hasta dónde la

flexibilidad que otorga este Reglamento permite su aplicación a estas oficinas. En síntesis, le parece dificultoso la aplicación del Reglamento a tres oficinas: Contraloría Universitaria, el Centro de Informática y la Oficina Jurídica.

Señala que es diferente la estratificación que uno hace en un órgano técnico que no es administrativo, como, por ejemplo, el Centro de Informática.

No considera adecuado que en la definición de medición de resultados aparezca la palabra "empresa", puesto que la Universidad no es una empresa ni tiene estrategia de empresa. Por otra parte, en lineamientos específicos, calificar las políticas no es adecuado y dejar a "principios y valores" como un conjunto de cualidades y normas, se queda corto.

Por otra parte, se habla muy a menudo de la jefatura inmediata superior, y no considera correcto el término, porque el Consejo Universitario no es una jefatura inmediata superior, el Rector no es una jefatura inmediata superior de la Oficina de Planificación. Lo que debería decir es "*presentar al jerarca de la Oficina el informe anual de labores",* es decir, al Consejo Universitario, al Rector o a los Vicerrectores respectivamente; no es a una jefatura inmediata superior.

Le preocupa que se hable de "decisión institucional técnicamente justificada". Pregunta qué características tiene una decisión institucional, si es una decisión que toma el Rector, el Consejo Universitaria, si es una política o una directiva. Considera que eso se debe aclarar, porque, por ejemplo, la desconcentración queda ligada a una decisión de ese tipo. Da lectura al artículo 13) "*la actividad desconcentrada que se realiza en cualquier dependencia universitaria debe corresponder a una decisión institucional técnicamente justificada, mediante estudios que la sustenten".* Entonces, la decisión de desconcentración o de actividad desconcentrada, actualmente tiene dos marcos: la política institucional de desconcentración de actividades administrativas y las normas operativas que llevan a una desconcentración operativa de las oficinas. De modo que habría que aclarar el concepto de decisión institucional.

Finalmente, no está de acuerdo en tener como un requisito generalizado de las jefaturas "*pertenecer con plenos derechos y deberes al colegio profesional respectivo."* Indica que si bien hay ciertas oficinas en que eso es necesario, saludable y están obligados por Ley a hacerlo, no es una característica general que pueda imponerse a todas las oficinas administrativas, en especial, aquellas que pertenecen a una vicerrectoría académica y no administrativa; es decir, el jefe del Centro de Informática debe ser un graduado en Ingeniería Eléctrica –como lo es ahora–, un profesional de las Ciencias de la Computación e Informática –como ha sido– o un profesional de la Administración –como lo fue en el pasado–. Desde ese punto de vista, hacer la generalización a todas las oficinas de la exigencia de pertenecer con plenos derechos y deberes al colegio profesional respectivo no es adecuado para la Institución.

EL LIC. MARLON MORALES exterioriza su beneplácito por la propuesta de Reforma Integral al Reglamento General de Oficinas Administrativas.

Desea dejar claro que está viendo "el bosque", el cual empieza con las políticas institucionales y más ampliamente con el Estatuto Orgánico en los principios fundamentales que orientan a la Universidad.

Señala que en los principios y propósitos, dentro de las resoluciones del VI Congreso, está muy claro lo que se pretende dentro de la Universidad y la actualización de esos principios. Recuerda, por ejemplo, que el Estatuto vigente no

tiene expresamente lo que se indica en la resolución que presentaron en el VI Congreso, en el que se hace explícito el compromiso con el medio ambiente. Con esto lo que quiere decir es que las políticas institucionales y los principios tienen que ir a tono con los tiempos, y el ser humano no se maneja en una situación de una vez y para siempre, porque la naturaleza humana es una constante construcción y como tal se edifica en las iniciativas y en las lecturas que se hacen de los momentos históricos en que se encuentran. De modo que los estatutos y los reglamentos de toda naturaleza reflejan no solo un enfoque teórico, sino, también, una ideología de los tiempos. El hecho de argumentar a veces que se es neutral, es una posición ideológica.

Dentro de este panorama, opina que la Universidad de Costa Rica ha ido evolucionando de forma muy importante y ellos, en otras oportunidades, han avalado la gestión de planificación-presupuesto como una estrategia institucional para efecto de lograr procesos de mejoramiento. Puntualiza que la planificación estratégica institucional es importante.

En el caso del Reglamento General de Oficina, es eso, un reglamento general, en el cual todas las instancias organizativas, cualquiera que sea, tienen funciones que están enmarcadas dentro del Reglamento. Las especificidades de cada cual se rescatan en el reglamento correspondiente. En el caso de la Contraloría Universitaria, hay una *Ley de Control Interno*, en donde esa oficina tiene una doble naturaleza: un brazo extensivo de la Contraloría General de la República en la Universidad de Costa Rica, por razones estrictamente coyunturales de responder a un ordenamiento de la hacienda pública, de custodia, de vigilancia y fiscalización; y la organización interna en términos de la Oficina de Contraloría respecto al funcionamiento interno de la Universidad. Tanto la Oficina de Planificación como la Contraloría Universitaria son oficinas asesoras a la Dirección Superior, pero todas ellas tienen relación con aspectos que se indican en el dictamen y no le son ajenos. Se remite solo a la definición de los términos: “Administración”, indica que todas las oficinas tienen que administrarse y tienen que hacerlo estratégicamente, porque las demandas son mayores que los recursos que se posee, por lo cual se tiene que definir prioridades. “Cultura”, este término no es ajeno a ninguna oficina del rango que sea: “Clima organizacional”, tampoco lo es; “desconcentración”, no es solo un asunto que tenga relación con la desconcentración de oficinas, sino que también es reflejo de una política más ancestral, que es la regionalización. Esta es la que impone que se pregunten acerca de la desconcentración de servicios administrativos en esas sedes. “Manuales”, los ingenieros industriales en eso han sido abanderados de todas las normas ISO y de la importancia de levantar toda la información de lo que se hace cotidianamente, con el fin de elaborar los manuales y responder, si es que quieren entrar dentro de las normas ISO. “Medición de resultados”, para ser transparentes y tener rendición de cuentas se deben tener indicadores y medición de los resultados. “Transparencia”, es una entidad pública, por lo que es importante.

En cuanto a la situación mencionada por el Dr. Gabriel Macaya acerca de los colegios profesionales, indica que el artículo 11), sobre los requisitos de jefatura dice: *“Tener al menos licenciatura o especialidad de posgrado en un campo afín al puesto”;* es decir, no se está indicando que debe ser de esa oficina específicamente, pero sí se está exigiendo que tenga al menos licenciatura o especialidad de posgrado. Todo licenciado o especialidad de posgrado debe tener regulación en el ejercicio profesional, por esta razón se exige pertenecer con plenos derechos y deberes al colegio profesional respectivo.

Las oficinas administrativas, los reglamentos específicos y este reglamento

general son el ser y el deber ser; es decir, cuando se ponen normas disciplinarias, no solo son normas disciplinarias, sino implican un deber ser. Lo ve en el Reglamento de Hostigamiento, el cual no existía, y es un ser y un deber ser, además contiene un fundamento teórico, un enfoque de género –que estaba invisibilizado–, y alcanzó rango de ley de Reglamento.

Manifiesta que las oficinas administrativas están necesitando este reglamento general, y lo dice con conocimiento y como testigo presencial, puesto que ha dedicado mucho tiempo de vida laboral a trabajar en oficinas administrativas.

EL M.Sc. ÓSCAR MENA lamenta no poder complacer a algunos compañeros y algunas oficinas. Puntualiza que fue un rompecabezas y un reto lograr armar una cosa general que contemplara no solo la parte teórica, sino, también, la técnica y específica –cuando se podía–.

Señala que a veces se quejan de los *constructos* y de la especificidad, pero es muy difícil. Se remite a la *Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos*, que la Universidad de Costa Rica quería especificidad y se puede ver lo que ha venido ocurriendo respecto a los superávit por ejemplo, que es una "piedra en el zapato que tienen".

Comenta que cuando empezó con el Reglamento, al cual dedicó muchas horas, no solo de trabajo, sino de su hogar, fue pensando en cómo idear algo que fuera genérico y cómo pudiese concatenarse con la normativa existente. Por ejemplo, el Rector, de acuerdo con el artículo 40), tiene la posibilidad de hacer un reglamento específico a cada oficina; ahí cumplirían la especificidad; cada oficina tiene la posibilidad de elaborar sus propios manuales. Sin embargo, dice la Directora de la Escuela de Administración Pública, en el oficio EAP-600-2003, del 14 de julio:

"1) Este reglamento es un ejercicio reflexivo, bien redactado, con buen uso de los conceptos de las ciencias de la administración y muy bien intencionado.

2) Se debe tener claro que un reglamento nuevo no cambia las formas de hacer y pensar de la Administración. Se requiere una gestión de cambio organizacional planificada, participativa, motivadora y dirigida por un liderazgo inspirador, y con los conocimientos que refuercen las conductas cambiantes; además de un proceso de sensibilización y capacitación para el cambio.

3) El cambio de paradigma y la cultura organizacional no se dan por decreto, existe mucha teoría y experiencias exitosas de cambio que permitirían con su estudio y aplicación avanzar en la línea que sugiere el reglamento."

Agrega que en la Comisión tuvieron la visita de la Directora de Administración de Negocios, quien les comentó el perfil en función de una comisión especial que había solicitado el Rector, en torno a Canal 15 y el enfoque que dio fue de administración estratégica. Enfatiza que no fue en asunto de una sola persona, sino de participación activa de todas las oficinas, en donde la Contraloría Universitaria participó. Señala que la Oficina Jurídica tiene en la Comisión de Reglamentos a su correspondiente asesor; el Centro de Informática envió no solo una nota, sino varias. La Contraloría Universitaria, en sus notas, no aduce nada contrario al reglamento, sino aporta para que se fortalezca.

En relación con el término "empresa", indica que es muy discutible. Se remite al tratadista David y Ted Gaible, quienes hablan en el libro *Reimeiting government* de que las instituciones públicas son empresas públicas y que los funcionarios públicos son empresarios públicos. Reitera que este es

un tema de discusión amplia; incluso se dice que un matrimonio es una empresa, porque son muy pocas las diferencias entre administración pública y privada. Cuando se habla de "jefatura inmediata superior", indica que son términos de la disciplina como tal. En caso de "decisión técnicamente justificada" no es hacer las cosas por ocurrencias, sino porque hay un estudio de factibilidad y viabilidad que permite la posibilidad, por ejemplo, de llevar a cabo una desconcentración. Señala que a veces hay organizaciones, y la Universidad de Costa Rica no es la excepción, que están llevando a cabo la desconcentración y no está fundamentada legalmente, por ejemplo, "las matitas".

Manifiesta que lo que se pretende es poner a derecho lo que viene haciendo Servicios Generales, las Bibliotecas, OEPI, las sedes regionales, porque esa es la administración que se quiere.

En cuanto a "pertenecer al colegio profesional respectivo", le llama la atención, porque cuando se estaba en campaña política y se visitó la Federación de Colegios Profesionales, hubo una pregunta en torno a esto, y es necesario definitivamente estar incorporado al colegio respectivo, porque se vela por el ejercicio profesional, entre otras. Cada colegio tiene un código de ética y cada colegio suspende a aquellos corruptos que en algún momento no estén cumpliendo a cabalidad con la profesión. Puntualiza que no acepta que se cuestione la participación de pertenecer al colegio respectivo; en ese sentido, la Universidad de Costa Rica debería ser un baluarte en torno a esto. Si la razón de ser de la Universidad de Costa Rica es producir profesionales, se pregunta cómo puede ir en contra de su razón de ser, cómo va a poner en puestos profesionales a personas que no son profesionales. Considera que eso es fundamental para el verdadero desarrollo de la verdadera administración o de la gestión de cambio organizacional que requieren las organizaciones de futuro. Enfatiza que ellos deben pensar en torno a ese tipo de temas, porque si no estarían en contra de lo que la Constitución Política estableció con respecto al Servicio Civil en relación con el botín político y otra serie de compadrazgos. Sabe que el Reglamento tiene algunos aspectos importantes que podrían discutirse, pero no todos.

En términos generales, estima que es muy importante aclarar los puntos. Además, una muestra de transparencia que han tenido en la Comisión ha sido que, a pesar de que el año 1995-1999 y que en el 2003 se sacó a publicación, recibieron oficios para ver qué aspectos se discutieron y se incluyeron; no es una cosa a mansalva, donde ellos se han tomado atribuciones que no le corresponden, sino más bien ha habido una participación más que activa.

EL DR. GABRIEL MACAYA aclara que lo de "técnicamente justificada" no se refería a la ausencia o no, en cuanto a la desconcentración de una carácter técnico o de un estudio técnico, sino a qué significa una decisión institucional, si eso significa dictar una política o una directriz administrativa o son ambas cosas.

Esta claro que él y el M.Sc. Óscar Mena no se pondrán de acuerdo en cuanto a la exigencia del colegio profesional, pero no acepta, de la argumentación del M.Sc. Mena, que quien otorga el carácter profesional sea el colegio profesional, porque por es la Universidad o las universidades públicas. Está convencido de que deben exigir carácter profesional a los jefes, pero la pertenencia a un colegio profesional es lo que objeta, porque eso va contra la capacidad de gobierno propia de la Institución; es decir, es someterse a un órgano externo, porque la Universidad tiene como institución los mecanismos para exigir de todos los funcionarios los valores éticos, etcétera. Así que la argumentación *in extremis* del M.Sc. Mena llevaría a ceder la autonomía a los colegios profesionales y pasarles a ellos la vigilancia de la práctica de esos profesionales dentro de la

Universidad, con lo que no estaría nunca de acuerdo.

Tampoco acepta que se diga que hay poca diferencia entre administración pública y administración privada. Señala que en los últimos años el carácter de bien público de la institución universitaria se ha perdido, por considerarla empresa, porque a los beneficiarios se les considera clientes, por toda una concepción administrativa privada que le ha hecho perder a la institución su bien público. Señala que puede ofrecer a los miembros del Consejo amplia documentación respecto a lo que significa y podría citar decenas de tratadistas que llaman la atención como insidiosamente la nomenclatura usada en las universidades ha ido permeando y preparando el terreno para que cada vez más la gestión de esa universidad se privatice. El privatizarse no significa que pasa a manos privadas, sino que comienza a adoptar estructuras, modos de operación y pensamientos del sector privado, cuando el Estatuto les dice en el Título I, cuál es la naturaleza de esa institución y ese Título I de Declaración de principios propósitos y funciones reafirma ese sentido de bien público de la institución universitaria.

En cuanto al Reglamento, insiste en la necesidad de separar los principios y definiciones en un preámbulo y dejar el Reglamento como está. Salvo los pequeños detalles que solicitaría que corrigieran, para él el Reglamento es aceptable. Sin embargo, señala que la concepción global del reglamento es una concepción que obedece más al funcionamiento de oficinas administrativas-administrativas. Hay una especificidad de las otras oficinas que espera y cree que el Reglamento da suficiente latitud para que, dentro de los reglamentos específicos puedan rescatarla.

Considera que la Oficina Jurídica, la Contraloría Universitaria, el Centro de Informática, la Radio Universidad, entre otras, son oficinas técnicas más que oficinas administrativas. Aclara que elimina su objeción a esto y la presenta como un comentario de orden general y de percepción respecto a este reglamento. Enfatiza que cree que el Reglamento es un buen instrumento, no niega las calidades que tiene, sino que hace un comentario respecto a un producto y ese producto –que sufrió un proceso complejo–, por lo que hace suyos lo comentarios del M.Sc. Óscar Mena en cuanto a lo difícil que es armar ese rompecabezas y el tiempo transcurrido da testimonio de lo difícil que es manejarlo.

Puntualiza que no está por retrasar la aprobación del Reglamento; considera que como está da la amplitud necesaria para dar los ajustes en los reglamentos de cada una de las oficinas específicas. Ahí se pondrá en evidencia la diferente naturaleza de las oficinas específicas.

Reconoce el esfuerzo de la Comisión de Reglamentos y del M.Sc. Óscar Mena en la redacción del Reglamento y las objeciones o comentarios que haga, obedecen más una cuestión de ideología y como están de acuerdo en respetar las ideologías, él expresó cuál es su ideología respecto a este Reglamento.

LA DRA. OLIMPIA LÓPEZ manifiesta que ojalá se pudiera lograr una perspectiva administrativa más articulada a todas las funciones sustantivas de la Institución.

Considera que la gran debilidad del accionar ha sido el hacer una división tajante entre lo administrativo y lo sustantivo, cuando, en realidad, la actividad administrativa es consustancial a cualquier acción humana, incluso al propio accionar como seres individuales; si como seres individuales gestionaran su propia vida con visión estratégica, también se podría aplicar eso. Eso es lo que refleja este reglamento. Sabe que para lograrlo habría que seguir intercambiando opiniones, pero considera que el reglamento es un marco muy global que permite insertar dentro de él a cualquier accionar institucional.

Recuerda el programa de formación en gestión académica que se aprobó para los directivos y directivas, lo que se quiere es que puedan adquirir esta nueva visión de ver lo administrativo como un todo integrado al accionar académico; es decir, toda actividad universitaria requiere un sostén administrativo detrás. Esa nueva visión es la virtud que ve al Reglamento.

En cuanto a la palabra empresa, sí está de acuerdo con que se elimine.

En relación con los colegios profesionales, considera que, aunque existe autonomía universitaria, se iría más por la idea planteada por el Lic. Marlon Morales, en cuanto a que los nombramientos sean de personas del área afín. No comparte cuando hay un nombramiento de un área totalmente diferente a la de aquel quehacer que tiene una oficina, instancia o unidad. Opina que si la persona estudia un área de conocimiento es para desempeñarse en ella.

En cuanto al artículo 13), está de acuerdo en que se arregle la redacción, porque al escuchar al Dr. Gabriel Macaya, ve que se presta a confusión la redacción que le dieron.

En relación con la estructura del artículo 8), señala que es tan macro que ahí cualquier oficina puede asumir la estructura que quiera, porque ahí están todas las posibilidades: orgánicas, funcionales, horizontales, etcétera.

En relación con la jefatura del artículo 10), cree que sí es potestad de quien dirige, ejercer la potestad de superior jerárquico del personal.

En relación con las políticas, indica que estas son políticas de segundo nivel a las que se está refiriendo; o sea, cualquier instancia puede definir políticas. En la Comisión de Reglamento eso se debatió, porque en alguna oportunidad doña Micaelina Muñoz dijo que podría dejarse la palabra política únicamente para las que emite el Consejo; pero luegoconsideraron que cada instancia define sus políticas, pero van bajando en el nivel y todas respetan la macropolítica emitida por este Consejo.

EL DR. VÍCTOR SÁNCHEZ, debido a que se está próximo a cumplir el tiempo reglamentario de sesión, somete a votación ampliar el tiempo de sesión, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dra. Olimpia López, M.Sc. Margarita Meseguer, Dr. Claudio Soto, Srta. Cindy Torres, Sr. Miguel Á. Guillén, M.Sc. Óscar Mena, Lic. Marlon Morales, Dr. Manuel Zeledón, Dr. Gabriel Macaya y Dr. Víctor Sánchez.

TOTAL: Diez votos.

EN CONTRA: Ninguno.

Por lo tanto, el Consejo Universitario acuerda ampliar el tiempo de sesión.

Continúan con la discusión del dictamen

EL DR. VÍCTOR SÁNCHEZ recuerda que hubo un trabajo de la Comisión de Reglamentos, en la cual se trabajó en forma muy consciente, cada uno aportando dentro de su campo. Como todo producto humano, tiene sus limitaciones y en consecuencia puede perfeccionarse.

Señala que en el Reglamento se obvió lo relativo al lenguaje de género, por lo que se va en contra de un acuerdo aprobado en ese sentido.

Se refiere al artículo 11), inciso a) que dice: "*Ser costarricense por nacimiento o naturalización y tener la ciudadanía costarricense en ejercicio.*"

Al respecto, precisa que el Consejo Universitario aprobó eliminar ese requisito ejercer funciones como decano, director de unidades académicas, entre otros.

EL LIC. MARLON MORALES hace la aclaración con el micrófono apagado.

EL DR. VÍCTOR SÁNCHEZ da lectura a una propuesta presentada por el Dr. Manuel Zeledón, que a la letra dice:

> *"Enviar los dictámenes de mayoría y minoría sobre la propuesta de "Reforma integral al Reglamento General de las Oficinas Administrativas, a consulta en todas las oficinas administrativas de la UCR, para que se manifiesten sobre su aplicabilidad, en un plazo no mayor de dos meses."*

EL DR. MANUEL ZELEDÓN expresa que comparte la idea de que el proceso está llegando a su fin, y que el Reglamento contiene la mayoría de los conceptos de una forma correcta. Pero considera que no es un gran esfuerzo, ya que ha sido un proceso tan largo, dedicar dos meses para una consulta final a las oficinas, con el fin de que envíen observaciones de la versión final antes de ponerlo en operación.

Menciona tres puntos que podrían corregirse:

1) en el artículo 11), inciso f), como uno de los requisitos de la jefatura, dice: "*Tener amplia y exhaustiva comprensión y conocimiento de la legislación universitaria y de la vida académica."* Considera que tal vez se podría localizar a una o dos personas que tengan esa amplia y exhaustiva comprensión y conocimiento.

2) El artículo 17 señala *"jefatura de oficina administrativa*". Asume que una de las jefaturas administrativas que está siendo reguladas por esto es la Contraloría Universitaria, lo cual se opone a la *Ley de Control Interno,* por lo que sería incorrecto aplicarlo. Considera pertinente que se consulte una vez más a la Contraloría y a otras oficinas, pues podría haber puntos que podrían corregirse antes de que se emita una versión final.

Considera que habría que hacer la excepción a la Oficina de Contraloría Universitaria, pues sería la única oficina de tipo administrativa, en donde el nombramiento no puede darse por ese mecanismo.

Opina que si lo aprobaran hoy, estarían aprobando algo que estaría en contra de una ley que todos conocen. Reitera la pertinencia de que se haga una última gestión para mejorar la propuesta y asegurarse, como Consejo Universitario, de que el producto final sea óptimo. Puntualiza que en ese sentido va su moción.

EL M.Sc. ÓSCAR MENA se pronuncia en contra de la moción. Considera que no deben perder la perspectiva, pues si Pitágoras no mentía, desde el año 1995, se viene tratando de trabajar en este aspecto, y todas las oficinas, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Consejo Universitario y dentro de la transparencia, han hecho las consultas respectivas y se han agotado todas las etapas del procedimiento establecido. Enfatiza que se hicieron las consultas con los plazos respectivo, de acuerdo con la normativa, y hubo más que participación en este proceso de las oficinas respectivas, por lo que está superado el punto de la participación.

EL DR. CLAUDIO SOTO apoya la moción y agradece el trabajo de la Comisión de Reglamentos; pero pese a que el Reglamento está casi a punto, se han señalado aspectos de fondo que permanecen en el Reglamento. Aunque ya se le consultó a la comunidad y en consecuencia involucra a las personas de

las oficinas administrativas de la Universidad, sería conveniente que el documento final se presente a la comunidad universitaria para darle una última oportunidad de que señalen observaciones al documento final, y que el documento quede depurado y se les hagan mejoras; se puede analizar si las definiciones tienen que ser parte del articulado o si es mejor en una motivación del reglamento; repensar el punto de la colegiatura obligatoria, arreglar problemas de forma que se han señalado. En síntesis, considera conveniente dar los dos meses de espera para que los artículos queden depurados en lo que ha sido señalado que tiene incorrecto. Opina que no cree que en una sesión de trabajo se saquen todas de manera competente y correcta, como debe ser.

LA MAGISTRA MARGARITA MESEGUER opina que ya se tuvo la oportunidad de hacer observaciones y fue bastante tiempo.

Indica que las observaciones de la Oficina de Contraloría Universitaria no le aportan a ella elementos, en su extensa opinión, en contra del dictamen que se está discutiendo. Por esta razón, está de acuerdo en que se vote en esta sesión.

Considera que hay oportunidad de hacer ajustes en los reglamentos de las oficinas específicas. Además, ante el cambio de Rector, siente que sería una herramienta muy importante para que el nuevo Rector inicie con un reglamento que tenga relación con estas oficinas administrativas; es decir, es un insumo importante que podrían ofrecerle.

EL DR. VÍCTOR SÁNCHEZ somete a votación la moción presentada por el Dr. Manuel Zeledón, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dr. Claudio Soto, Dr. Manuel Zeledón y Dr. Gabriel Macaya.

TOTAL: Tres votos

EN CONTRA: Dra. Olimpia López, M.Sc. Margarita Meseguer, Sr. Miguel A. Guillén, Srta. Cindy Torres, M.Sc. Óscar Mena, Lic. Marlon Morales y el Dr. Víctor M. Sánchez.

TOTAL: Siete votos

Por lo tanto, el Consejo Universitario rechaza la moción presentada por el Dr. Manuel Zeledón Grau.

*****A las once horas y cincuenta minutos, el Consejo Universitario entra a sesionar en la modalidad de sesión de trabajo*

*A las doce horas y veinte y cuatro minutos, se reanuda la sesión ordinaria del Consejo Universitario.*****

EL DR. CLAUDIO SOTO sugiere que se incluyan las recomendaciones del dictamen de mayoría en el dictamen de minoría.

EL DR. VÍCTOR SÁNCHEZ precisa que se tiene dos dictámenes: uno trabajado y el de minoría.

EL DR. GABRIEL MACAYA aclara que la presentación fue hecha en virtud de lo que había cambiado, entonces, todo lo que se corrigió en el dictamen de mayoría que está en el de minoría ya fue cambiado, por la forma de presentación, pues está incorporado en el de minoría.

EL DR. VÍCTOR SÁNCHEZ somete a votación el dictamen de minoría, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dr. Claudio Soto, Dr. Gabriel Macaya.

TOTAL: Dos votos

EN CONTRA: Dra. Olimpia López, M.Sc. Margarita Meseguer, Sr. Miguel A. Guillén, Srta. Cindy Torres, M.Sc. Óscar Mena, Lic. Marlon Morales, Dr. Manuel Zeledón y Dr. Víctor M. Sánchez.

TOTAL: Ocho votos

Por lo tanto, el Consejo Universitario rechaza el dictamen de minoría.

Inmediatamente somete a votación el dictamen de mayoría con las modificaciones propuestas, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dra. Olimpia López, M.Sc. Margarita Meseguer, Sr. Miguel A. Guillén, Srta. Cindy Torres, magíster Óscar Mena, Lic. Marlon Morales, Dr. Manuel Zeledón y Dr. Víctor M. Sánchez.

TOTAL: Ocho votos

EN CONTRA: Dr. Claudio Soto, Dr. Gabriel Macaya

TOTAL: Dos votos

Seguidamente, somete a votación declarar el acuerdo firme, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dra. Olimpia López, M.Sc. Margarita Meseguer, Sr. Miguel A. Guillén, Srta. Cindy Torres, magíster Óscar Mena, Lic. Marlon Morales, Dr. Manuel Zeledón y Dr. Víctor M. Sánchez.

TOTAL: Ocho votos

EN CONTRA: Dr. Claudio Soto, Dr. Gabriel Macaya.

TOTAL: Dos votos

Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:

1.- El artículo 84 de la Constitución Política de Costa Rica establece:

> ***La Universidad de Costa Rica es una institución de cultura superior que goza de independencia para el desempeño de sus funciones y plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones, así como para darse su organización y gobierno propios (...)***

2.- La actividad administrativa de la Universidad de Costa Rica está al servicio de la docencia, la investigación y la acción social.

3.- La Universidad requiere herramientas modernas de gestión en sus oficinas administrativas, que le permitan coordinar, en una forma unitaria y eficiente, el conjunto de la administración universitaria y fortalecer los mecanismos de control.

4.- Hoy en día, se hace necesario crear oficinas administrativas u organizaciones flexibles y con gran capacidad para adaptarse a los cambios en forma rápida y eficaz, con una nueva cultura organizacional en relación con el entorno cambiante, mediante una visión gerencial que comprenda la generación de un alto grado de compromiso del empleado por medio de equipos autodirigidos, un rediseño de las funciones de dirección y un nuevo enfoque de la administración de la información.

5.- Se requiere de un reglamento general que permita articular los distintos instrumentos administrativos con el propósito de establecer una plataforma administrativa.

6.- El Consejo Universitario aprobó, en la sesión 4811, artículo 4, del 24 de junio de 2003, la propuesta de reforma integral al *Reglamento General de las Oficinas Administrativas* y lo publicó en consulta a la comunidad universitaria en *Alcance a La Gaceta Universitaria* N.º 4-2003, del 18 de julio de 2003.

7.- Como resultado de esta consulta, se recibieron las observaciones:

- **Dr. Ramiro Barrantes Mesén, Vicerrector de Docencia, oficio VD-1980-2003 del 12 de agosto de 2003.**
- **M.Sc. Jorge Badilla Pérez, Vicerrector de Administración, oficio VRA-2897-2003 del 29 de agosto de 2003.**
- **Dra. Leda Muñoz García, Vicerrectora de Acción Social, oficio VAS-979-2003 del 12 de agosto de 2003.**
- **Lic. Carlos García Alvarado M.A., Contralor de la Universidad de Costa Rica, oficio OCU-R-129-03 del 11 de setiembre de 2003.**
- **Dr. Vladimir Lara Villagrán, Director de la Escuela de Ciencias de la Computación e Informática, oficio ECCI-354-03 del 5 de agosto de 2003.**
- **M. T.Ed. Ma. Del Carmen Hernández Rodríguez, Directora de la Escuela de Administración Educativa, oficio EAE-295-03 del 14 de julio de 2003.**
- **M.Sc. Mayela Cubillo Mora, Directora de la Escuela de Administración Pública, oficio EAP-600-2003, del 14 de julio de 2003.**
- **Dr. Edgar E. Gutiérrez Espeleta, Director del Observatorio del Desarrollo, oficio OdD-135-03 del 17 de julio de 2003.**
- **M.Ev.Ed. Marta E. Picado Mesén, Directora de la Escuela de Trabajo Social, oficio TS-478-03 del 31 de julio de 2003.**
- **Licda. Micaelina Muñoz Delgado, Jefa de la Oficina de Planificación Universitaria.**
- **M.Sc. Gabriela Regueyra E., Jefa de la Oficina de Becas y Atención Socioeconómica.**
- **Dr. Guillermo A. Loría Martínez, Director del Centro de Informática, oficio CI-723-2003 del 6 de agosto del 2003.**
- **Dr. Luis Baudrit Carrillo, Director de la Oficina Jurídica, oficio OJ-1664-2003 del 4 de noviembre de 2003.**
- **M.Sc. Ana Lorena Alvarado Gámez, Coordinadora de la Sección de Química Analítica de la Escuela de Química, documento de fecha 22 de agosto de 2003.**
- **M.Sc. Carlos H. Herrera R., Coordinador de la Sección Química Industrial de la Escuela de Química , documento de fecha 26 de agosto de 2003.**
- **Wálter González B., funcionario de la Oficina de Planificación Universitaria, oficio WAG-080-2003, del 12 de setiembre de 2003.**
- **Funcionarios del Centro de Evaluación Académica, oficio CEA-629-03, del 18 de agosto de 2003.**

8.- La Comisión de Reglamentos analizó las observaciones remitidas por las instancias universitarias e incluyó las que consideró pertinentes.

ACUERDA:

Aprobar la siguiente propuesta de reforma integral al *Reglamento General de las Oficinas Administrativas,* para que se lea de la siguiente manera:

Reglamento General de las Oficinas Administrativas

Capítulo I
Principios, definiciones y disposiciones generales

Artículo 1. Definición. Las oficinas administrativas son instancias técnicas, estratégicas, tácticas, asesoras, ejecutivas y de servicio, según sea su naturaleza, que dependen del Consejo Universitario, de la Rectoría y de cada una de las Vicerrectorías, según sea el caso. Se rigen por la normativa institucional y los principios del ordenamiento jurídico, por la igualdad en el trato de los usuarios, con el fin de asegurar la excelencia continua, la anticipación, la eficiencia y la adaptación al cambio, en sus funciones y responsabilidades.

Son órganos ejecutivos proactivos, catalíticos y sinérgicos, con campos de acción definidos. Les corresponde atender y realizar las labores inherentes a su naturaleza y competencia, brindar la asistencia y asesoramiento necesarios a las autoridades universitarias y a los diferentes grupos docentes, estudiantiles y administrativos, según su especialidad, para la correspondiente toma de decisiones. El desarrollo de las actividades de las oficinas administrativas debe potenciar la eficiencia y eficacia en la prestación de labores de apoyo a las tareas sustantivas de la Universidad y en la optimización de sus recursos.

Artículo 2. Alcance de aplicación. El presente Reglamento comprende las disposiciones generales que regirán las actividades de las oficinas administrativas de la Universidad de Costa Rica, según sea la naturaleza de sus funciones.

Artículo 3. Orientación de las oficinas administrativas y de sus actividades. Las oficinas administrativas deberán estar orientadas al servicio de las labores sustantivas de la Universidad y vinculadas con los principios, propósitos y funciones definidos en el Estatuto Orgánico, mediante la cercanía con el usuario, transparencia, rendición de cuentas, responsabilidad, simplificación de trámites, unidad, coordinación, economía, uso racional de recursos, claridad, evaluación, control, seguimiento, delegación, eficiencia, eficacia, legalidad y mejoramiento continuo y otros indispensables para el fortalecimiento del trabajo en equipo. Además de aquellos valores que rigen el quehacer universitario y las políticas institucionales, procesos de mejoramiento continuo que agreguen valor a los servicios que brindan, desarrollando en forma permanente una evaluación y optimización de sus funciones, en procura de maximizar los servicios, tanto en el ámbito interno como externo.

Las actividades de las oficinas administrativas deberán estar orientadas a la obtención de resultados de calidad, mediante indicadores de desempeño congruentes con los planes estratégicos de la Universidad y de la oficina en particular.

Artículo 4. Definición de términos. Para propósitos de este Reglamento se entenderá como:

- **administración estratégica:** es una herramienta formativa y participativa de diagnóstico, análisis, reflexión y toma de decisiones, en cuanto al quehacer actual y el curso de acción por seguir que deben desarrollar en el futuro las oficinas, para dar respuesta anticipada a las demandas que les impone el entorno y lograr el máximo de eficiencia y calidad de sus prestaciones.

Debe enfocarse hacia la innovación del proceso sistémico, de la oficina administrativa, que define objetivos, establece metas, desarrolla y articula estrategias y estudia las tendencias para lograr los planes estratégicos.

- **cultura organizacional:** valores, normas, estructuras organizativas, procedimientos y modalidades de supervisión, en tanto son construidos y compartidos por los miembros de la comunidad universitaria. También abarca costumbres y conocimientos, dado que es el resultado de la interacción y de las relaciones organizacionales desarrolladas a lo largo de los años.

- **clima organizacional:** percepción colectiva de los factores culturales de la Universidad. Refleja el impacto de la cultura en la subjetividad de los trabajadores y las trabajadoras, el cual incide en el desempeño laboral, en la satisfacción, en la motivación y en las relaciones laborales e interpersonales.

- **desconcentración:** delegación de funciones con cierto grado de autoridad, con responsabilidades claramente definidas, donde se identifica un órgano rector que supervisa, emite políticas y procedimientos de acatamiento obligatorio, así como el correspondiente asesoramiento y capacitación específica.

- **estrategia:** conjunto de acciones que tiene como fin directo promover las fortalezas y lograr los objetivos de la oficina, cambiando y mejorando, de manera permanente, la forma de usar esas fortalezas mediante la utilización eficiente y eficaz de los recursos de la organización con el propósito de satisfacer las necesidades del usuario.

- **evaluación del desempeño:** mecanismo de calificación mediante el cual la jefatura y todo el personal que participa en la conducción de las labores de la oficina, efectúan una evaluación permanente de la gestión, con base en los planes estratégicos y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier desviación.

- **manuales:** se definen tres clases de manuales, en su orden, de organización y funciones, procedimientos y del usuario:

  Los manuales de organización y funciones son documentos que contienen información sobre la estructura y funciones de la oficina administrativa. Incluyen los organigramas, los objetivos y las funciones que debe realizar la misma y cada una de las diferentes unidades orgánicas que la conforman, así como los deberes y funciones de los principales puestos, por lo que son de uso específico. Contienen información válida y clasificada sobre la descripción de las funciones de cada unidad organizativa, así como de sus correspondientes productos.

  Los manuales de procedimientos contienen información válida y clasificada sobre la estructura de producción, servicios y mantenimiento de la oficina. Indican los procedimientos de trabajo, que conllevan especificación de su naturaleza y alcances, la descripción de las operaciones secuenciales para lograr el producto, las normas que le afectan y los gráficos de proceso.

  El manual para el usuario es el conjunto de instrucciones literales que guían al personal administrativo en la realización de sus funciones.

- **medición de resultados:** comparación periódica entre los objetivos planificados y los resultados reales, mediante el uso

de indicadores de gestión pertinentes al ámbito universitario

Es una herramienta gerencial que permite a los distintos niveles orgánicos y jerárquicos poner en práctica la estrategia, controlarla y evaluarla constantemente. Esta herramienta transforma la misión y la estrategia de la institución, en objetivos e indicadores organizados en cuatro perspectivas (finanzas, usuarios, procesos internos y formación y crecimiento).

- **misión**: es el principio que identifica el propósito fundamental para el cual fue creada la oficina administrativa, la cual se basa en el servicio que se debe brindar a sus respectivos usuarios. Se caracteriza por ser duradera, inspiradora, idealista, ambiciosa, positiva, comprensible, proactiva, tomando como base los valores, preceptos, aspiraciones y obligaciones. Debe ser declarada de manera participativa por todo el personal que conforma la oficina respectiva.

- **objetivo:** fin principal que pretenden alcanzar las oficinas administrativas, mediante la ejecución de sus actividades.

- **planificación estratégica:** proceso continuo de formulación, ejecución y evaluación de acciones orientadas al logro de objetivos. Proceso sistemático de la oficina administrativa para establecer sus propósitos, objetivos, políticas, valores y estrategias básicas, para desarrollar planes detallados, con el fin de poner en práctica su misión, visión, políticas y estrategias, así como para lograr los objetivos y propósitos básicos que originaron la creación de la oficina.

- **políticas:** lineamientos específicos que les competen a las oficinas administrativas, con el fin de enmarcar su quehacer y señalar las prioridades, incluyendo el compromiso de cumplir con el mejoramiento continuo, según necesidades y requerimientos institucionales, en el marco del espíritu, vocación e institucionalidad de la Universidad de Costa Rica.

- **proceso:** serie de funciones que se dan para realizar tareas específicas. Es un mecanismo mediante el cual se agrega valor al conjunto de actividades relacionadas o que interactúan con los servicios que se brindan a los usuarios y las usuarias, desarrollando en forma permanente una evaluación y optimización de sus etapas, en procura de maximizar los servicios al usuario, tanto en el ámbito interno como externo.

- **rendición de cuentas:** acto mediante el cual los funcionarios se responsabilizan de su gestión ante la comunidad universitaria y nacional o ante una autoridad superior, brindando informes sobre su gestión al igual que respecto al uso del patrimonio institucional, según corresponda.

- **recursos:** se refiere a los funcionarios, tecnología, edificios, equipo y otros elementos necesarios para que las oficinas administrativas atiendan las funciones que le han sido encomendadas conforme a los principios y valores expresados en el presente Reglamento.

- **transparencia:** disposición administrativa para brindar o responder, sin ningún reparo, por cualquier tipo de información —salvo la referente a terceros y la protegida por los derechos constitucionales— que requiera la comunidad universitaria o la nacional.

- **principios y valores:** conjunto de cualidades y normas que deben caracterizar la conducta del personal que conforma las oficinas administrativas y que les permite actuar

dentro de las normas que rigen el quehacer universitario.

- **visión:** escenario futuro que se desea construir mediante la labor que le corresponde realizar a cada oficina administrativa, según el propósito de su creación por parte de las autoridades universitarias en pro de su adecuación a las demandas del entorno y de sus usuarios o usuarias, mediante el análisis prospectivo de la situación actual.

Capítulo II
Administración estratégica de las Oficinas Administrativas

Artículo 5. Administración estratégica. Es la herramienta que posibilita a cada oficina para que cuente con su respectiva misión, visión, políticas, objetivos, estrategias, metas, indicadores, presupuestos y valores básicos.

Artículo 6. Características y contenido de la administración estratégica. La administración estratégica que cada oficina diseñe debe considerar: los lineamientos emanados por las autoridades universitarias, un diagnóstico, el rumbo de la oficina administrativa, los planes de acción, el control y evaluación estratégica, además debe:

a) estar claramente definida;

b) estar debidamente documentada;

c) aprovechar plenamente las oportunidades;

d) ser compatible con el uso racional de los recursos institucionales;

e) considerar aquellos otros aspectos pertinentes, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, así como de su correspondiente plataforma administrativa.

f) crear mecanismos de control, evaluación y seguimiento.

Artículo 7. Mejoramiento del desempeño. Las oficinas administrativas deberán fortalecer el desempeño de sus funciones, responsabilidades y procesos, mediante la implementación de herramientas de mejoramiento continuo y diseño de procedimientos eficaces y eficientes.

Capítulo III
Estructura organizativa y funciones

Artículo 8. Estructura. Para el desarrollo normal de las actividades, las oficinas administrativas podrán asumir estructuras orgánicas, funcionales, horizontales, entre otras; contarán al menos con los siguientes componentes básicos:

a) jefatura de la oficina
b) consejo técnico asesor.
c) áreas, procesos o unidades orgánicas, según sea el caso.

Artículo 9. Funciones generales de las oficinas administrativas. Son funciones de las oficinas administrativas:

a) Velar por el cumplimiento de las leyes pertinentes y las disposiciones de la administración universitaria y proponer las modificaciones que estimen necesarias para actualizar y sugerir nuevos modelos de gestión.

b) Ejecutar las normas, acuerdos y recomendaciones emanadas de los órganos superiores, que tengan relación directa con sus actividades.

c) Efectuar y gestionar los estudios técnicos para lograr una racionalización y aprovechamiento adecuados de los

recursos universitarios a corto, mediano y largo plazo.

d) Velar porque las actividades que efectúen se realicen de forma tal que tiendan al uso racional, eficaz y oportuno de los recursos asignados.

e) Establecer y mantener mecanismos de coordinación, con el fin de ofrecer servicios oportunos a todas las dependencias de la Institución.

f) Emitir directrices, supervisar y establecer procedimientos de acatamiento obligatorio, propias de su área de competencia.

g) Asesorar y dar capacitación específica al personal que ejecuta las funciones tanto de manera concentrada como desconcentrada.

h) Establecer mecanismos de vinculación con las autoridades de las Sedes a fin de que estas velen por que los procesos desconcentrados se ejecuten de acuerdo con las disposiciones emanadas del órgano rector.

i) Brindar asistencia y asesoría a las autoridades universitarias según la naturaleza de su gestión.

j) Generar proyectos de innovación y de investigación orientados hacia la academia, para fundamentar adecuadamente la toma de decisiones y fortalecer así la calidad académica.

k) Generar información relevante, producto de investigaciones y otros, para apoyar los procesos de calidad y excelencia en la Universidad de Costa Rica.

Artículo 10. Funciones generales de la jefatura de la oficina. La oficina administrativa estará a cargo de la jefatura de la oficina, la cual depende directamente del Consejo Universitario, Rectoría o Vicerrectorías, según sea el caso.

Dentro de sus funciones está:

a) Ejercer, en su unidad operativa, las potestades de superior jerárquico del personal.

b) Propiciar un clima y cultura organizacionales favorables.

c) planificar, dirigir y supervisar las funciones profesionales, técnicas y administrativas, para el cumplimiento de la misión, objetivos y metas que tiene a cargo.

d) Promover la evaluación y/o autoevaluación, supervisar y facilitar la retroalimentar periódica de la gestión de la oficina a su cargo.

e) Controlar adecuadamente, tanto la gestión centralizada como desconcentrada, de los procesos administrativos.

f) Elaborar o actualizar los respectivos manuales de organización y funciones, de procedimientos y del usuario, así como los instructivos requeridos para un mejor desempeño de las funciones asignadas.

g) Coordinar actividades y establecer relaciones de apoyo con las demás dependencias de la Universidad en asuntos propios de su campo.

h) Incorporar, mantener y propiciar el desarrollo tecnológico de la oficina a su cargo.

i) Programar y ejecutar cada una de las etapas del proceso presupuestario y velar por el cumplimiento de sus principios.

j) Presentar a la jefatura inmediata superior el informe anual de labores, así como el informe de fin de gestión al concluir su nombramiento, con el objeto de brindar una efectiva rendición de cuentas y, según sea el caso, deberá incluir tanto las unidades centralizadas como desconcentradas.

k) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Técnico Asesor.

l) Dar cuenta a las autoridades correspondientes de las irregularidades cometidas por el personal de su unidad, y proceder a la aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

m) Implementar medidas correctivas producto de los procesos de evaluación.

n) Velar por el adecuado mantenimiento de la infraestructura.

ñ) Proporcionar el ambiente físico adecuado para el desempeño de los funcionarios.

o) Establecer, en conjunto con el Consejo Técnico Asesor, las directrices propias del quehacer y prioridad de la oficina a su cargo.

p) Fomentar la evaluación del desempeño y la medición de resultados a través de indicadores de gestión, acordes con sus responsabilidades.

q) Realizar cualquier otra actividad no mencionada en este reglamento, que sea inherente al ejercicio de sus funciones.

Artículo 11. Requisitos de la Jefatura. Para ocupar la jefatura de una oficina administrativa, se deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser costarricense por nacimiento o naturalización y tener la ciudadanía costarricense en ejercicio.

b) Tener al menos licenciatura o especialidad de posgrado, en un campo afín al puesto.

c) Pertenecer, con plenos derechos y deberes, al Colegio Profesional respectivo, en el marco de la legislación vigente.

d) Tener experiencia administrativa en el campo de su competencia y en la administración de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos.

e) Tener habilidad en la supervisión de personal y buenas relaciones humanas

f) Tener adecuada comprensión y conocimiento de la legislación universitaria y de la vida académica.

g) Ejercer sus funciones en jornada de tiempo completo.

h) Tener capacidad para la toma de decisiones.

i) Ser de reconocida honorabilidad.

j) Tener una actitud emprendedora en pro de su desarrollo personal.

k) Contar con iniciativa y capacidad para innovar y crear.

l) Tener disposición para trabajar en equipo.

Artículo 12. Conformación y funciones del Consejo Técnico Asesor. El Consejo Técnico Asesor está conformado por la jefatura de la oficina y por las jefaturas de los mandos medios, o de acuerdo con lo que disponga el reglamento de cada oficina en particular, cuyo propósito común será la recomendación para la búsqueda de soluciones con un enfoque integral, a fin de lograr que la toma de decisiones sea acertada en cada ámbito y optimizar la atención de los diferentes servicios. Además, tendrá las siguientes funciones:

a) Estudiar los asuntos que las jefaturas sometan a su consideración y proponer las recomendaciones pertinentes.

b) Colaborar en la búsqueda de los mecanismos más eficientes para la ejecución de los acuerdos de las

autoridades de la Universidad, en la materia de su competencia.

c) Presentar a las autoridades universitarias propuestas que coadyuven a mejorar el quehacer universitario.

Sesionará por lo menos una vez al mes y extraordinariamente, por convocatoria del superior jerárquico o por petición de al menos dos de sus integrantes, cuando este no sea convocado por el superior con la regularidad establecida. La asistencia a las sesiones es obligatoria para todos sus miembros.

Por disposición del Consejo Técnico Asesor, podrán concurrir a las sesiones aquellos invitados cuya presencia se considere necesaria.

Capítulo IV
De la desconcentración de la función de las Oficinas Administrativas

Artículo 13. Actividades. La actividad desconcentrada que se realice en cualquier dependencia universitaria, debe corresponder a políticas y lineamientos institucionales técnicamente justificados mediante estudios que los sustenten.

Artículo 14. Relaciones de Dirección. Las unidades desconcentradas que se establezcan en cualquier dependencia universitaria, deben cumplir con las normas e instrucciones técnicas que dicte la oficina administrativa rectora.

Artículo 15. Responsabilidad. Corresponderá a las dependencias y al personal que intervenga en las funciones desconcentradas velar porque se cumpla en todos sus extremos con las disposiciones legales y administrativas vigentes, bajo la autoridad administrativa de la dirección, de la sede, recinto o unidad operativa.

Capítulo V
Disposiciones finales

Artículo 16. Programas de capacitación. Cada oficina administrativa deberá coordinar con la Oficina de Personal sus procesos de capacitación y desarrollo de los recursos humanos, para fomentar los conocimientos, aptitudes, habilidades y destrezas requeridas para un mejor desempeño de sus funciones y responsabilidades

Artículo 17. Jefatura de oficina administrativa. La persona que ocupe la jefatura de la Oficina Administrativa será nombrada por el Rector a propuesta del Vicerrector respectivo e informará al Consejo Universitario. El nombramiento no excederá el período de la Administración que lo propone, pero podrá ser renovado por la Administración siguiente. Se exceptúa de esta disposición el nombramiento del Contralor y Subcontralor de la Oficina de Contraloría universitaria.

Transitorio:
Las oficinas administrativas deberán elaborar o reformar sus instrumentos administrativos (manuales de organización y funciones, de procedimientos y del usuario, entre otros) en el marco del presente Reglamento General, en un máximo de doce meses, a partir de la entrada en vigencia de la presente normativa e informar al superior jerárquico de manera bimestral sobre el avance de esta actividad.

Acuerdo firme.

ARTÍCULO 9

El Consejo Universitario conoce el dictamen CPA-DIC-03-24 sobre "Ampliación del plazo del acuerdo tomado en la sesión 4306, artículo 4 del

14 de noviembre de 1997, sobre la vigencia del Programa de Tecnologías de Salud.

EL DR. CLAUDIO SOTO expone el dictamen que a la letra dice:

"**ANTECEDENTES**

1.-El Consejo Universitario en la sesión 4306, artículo 4 del 14 de noviembre de 1997, acordó:

1.- Transformar transitoriamente el Departamento de Tecnologías en Salud en el Programa de Tecnologías en Salud, a partir del primero de noviembre de 19978 y hasta el 31 de diciembre de 1999.

2.- El Programa de Tecnologías en Salud dependerá par todos los efectos académicos y administrativos, de la Vicerrectoría de Docencia. Quedará adscrito dentro de la estructura organizacional y programática del Decanato de la Facultad de Medicina.

3.- Solicitar a la Vicerrectoría de Docencia que nombre una comisión para dar seguimiento,, apoyo y evaluación al Programa, de modo que culmine en una ubicación permanente de este. Esta Comisión entregará al Consejo Universitario un informe cada seis meses y un informe final al terminar el período. El programa participará en la planificación desarrollo de este proceso [...].

2.- En la sesión 4509, artículo 9, punto 2, del 15 de diciembre de 1999, el Consejo Universitario acuerda: Ampliar la fecha de vigencia del acuerdo de la sesión 4306, artículo 4, punto 1, hasta el 31 de julio del año 2000.

3.- En la sesión 4730, artículo 3 g, del 30 de julio del 2002, el Consejo Universitario acuerda prorrogar al 30 de noviembre de 2002 el acuerdo de la sesión 4541 (5) que se refiere a la continuidad del Programa de Tecnologías en Salud.

4.- En la sesión 4792, artículo 5 del 22 de abril de 2003, el Consejo Universitario acuerda:

"1.- Ampliar la fecha de vigencia del acuerdo tomado por el Consejo Universitario en la sesión ordinaria 4306, artículo 4, del 14 de noviembre de 1997, hasta el 31 de diciembre de 2003.

2.- Solicitar a la Directora del Programa de Tecnologías en Salud que, con el apoyo de la Oficina de Planificación Universitaria y del Centro de Evaluación Académica, elabore y presente una propuesta al Consejo de Area de Salud, con el fin de que se analice la transformación de este Programa en escuela, integrada a la Facultad de Medicina, a más tardar al 30 de junio de 2003."

ANÁLISIS

Mediante el Oficio R-6812-2003 del lunes 8 de diciembre de 2003, el señor Rector, remite a la Dirección del Consejo Universitario nota del Decano de la Facultad de Medicina y Coordinador del Consejo del Área de la Salud, Dr. Guido Ulate Montero, mediante la cual comunica que en la sesión 9-03 el Consejo de Área de Salud acordó apoyar el proyecto de creación de la Escuela de Tecnologías en Salud, con base en la versión final del documento "Proyecto de Creación de la Escuela de Tenologías en Salud", presentado para tal efecto.

En virtud de lo anterior, y considerando que la vigencia del Programa vence el 31 de diciembre de este año, se recomienda ampliar la fecha, hasta que se proceda al estudio y definición correspondiente de la propuesta presentada.

CONSIDERANDO

1.- El acuerdo tomado por el Consejo Universitario en la sesión 4792, artículo 5 del 22 de abril de 2003, mediante el cual acuerda:

En la sesión 4792, artículo 5 del 22 de abril de 2003, el Consejo Universitario acuerda:

"1.- Ampliar la fecha de vigencia del acuerdo tomado por el Consejo Universitario en la sesión ordinaria 4306, artículo 4, del 14 de noviembre de 1997, hasta el 31 de diciembre de 2003.

2.- Solicitar a la Directora del Programa de Tecnologías en Salud que, con el apoyo de la Oficina de Planificación Universitaria y del Centro de Evaluación Académica, elabore y presente una propuesta al Consejo de Área de Salud, con el fin de que se analice la transformación de este Programa en escuela, integrada a la Facultad de Medicina, a más tardar al 30 de junio de 2003."

3.- El Decano de la Facultad de Medicina y Coordinador del Consejo del Área, comunica que el Consejo de Área en la sesión 4792, del 22 de abril de 2003 acordó "Apoyar el Proyecto de Creación de

la Escuela de Tecnologías en Salud, de acuerdo con la versión final del documento".

ACUERDA

Ampliar la fecha de vigencia del acuerdo tomado por el Consejo Universitario en la sesión ordinaria 4306, artículo 4, del 14 de noviembre de 1997, hasta el 30 de junio de 2004."

EL DR. VÍCTOR SÁNCHEZ somete a discusión el dictamen.

*****A las trece horas y diez minutos, el Consejo Universitario entra a sesionar en la modalidad de sesión de trabajo.*

*A las trece horas treinta se reanuda la sesión ordinaria del Consejo Universitario.*****

EL DR. VÍCTOR SÁNCHEZ somete a votación el dictamen, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dra. Olimpia López, M.Sc. Margarita Meseguer, el Dr. Claudio Soto, Sr. Miguel A. Guillén, Srta. Cindy Torres, M.Sc. Óscar Mena, Lic. Marlon Morales, Dr. Manuel Zeledón, Dr. Gabriel Macaya y Dr. Víctor M. Sánchez.

TOTAL: Diez votos

EN CONTRA: Ninguno

Inmediatamente somete a votación declarar el acuerdo firme, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dra. Olimpia López, M.Sc. Margarita Meseguer, el Dr. Claudio Soto, Sr. Miguel A. Guillén, Srta. Cindy Torres, magíster Óscar Mena, Lic. Marlon Morales, Dr. Manuel Zeledón, Dr. Gabriel Macaya y Dr. Víctor M. Sánchez.

TOTAL: Diez votos

EN CONTRA: Ninguno

Por lo tanto, el Consejo Universitario, CONSIDERANDO QUE:

1.- El acuerdo tomado por el Consejo Universitario en la sesión 4792, artículo 5 del 22 de abril de 2003, mediante el cual acuerda:

En la sesión 4792, artículo 5 del 22 de abril de 2003, el Consejo Universitario acuerda:

"1.-Ampliar la fecha de vigencia del acuerdo tomado por el Consejo Universitario en la sesión ordinaria 4306, artículo 4, del 14 de noviembre de 1997, hasta el 31 de diciembre de 2003.

2.- El Decano de la Facultad de Medicina y Coordinador del Consejo del Área , comunica que el Consejo de Área en la sesión 4792, del 22 de abril de 2003 acordó "Apoyar el Proyecto de Creación de la Escuela de Tecnologías en Salud, de acuerdo con la versión final del documento".

2.- Solicitar a la Directora del Programa de Tecnologías en Salud que, con el apoyo de la Oficina de Planificación Universitaria y del Centro de Evaluación Académica, elabore y presente una propuesta al Consejo de Área de Salud, con el fin de que se analice la transformación de este Programa en escuela, integrada a la Facultad de Medicina, a más tardar al 30 de junio de 2003.

ACUERDA

Ampliar la fecha de vigencia del acuerdo tomado por el Consejo

Universitario en la sesión ordinaria 4306, artículo 4, punto 1, del 14 de noviembre de 1997, hasta el 30 de junio de 2004.

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 10

El Consejo Universitario procede al nombramiento de la persona que ocupará la Dirección durante las vacaciones del doctor Víctor Sánchez Corrales, Director del Consejo Universitario, en el mes de enero.

LA MAGISTRA MARGARITA MESEGUER propone el nombre del Lic. Marlon Morales. Entiende que este período amerita un poco de sacrificio de la persona que asuma este puesto; sin embargo, considera que el Lic. Morales podría ayudarles.

EL DR. VÍCTOR SÁNCHEZ pregunta al Lic. Marlon Morales si acepta la propuesta.

EL LIC. MARLON MORALES responde afirmativamente.

EL DR. VÍCTOR SÁNCHEZ somete a votación la propuesta de la M.Sc. Margarita Meseguer, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dra. Olimpia López, M.Sc. Margarita Meseguer, el Dr. Claudio Soto, Sr. Miguel A. Guillén, Srta. Cindy Torres, magíster Óscar Mena, Lic. Marlon Morales, Dr. Manuel Zeledón, Dr. Gabriel Macaya y Dr. Víctor M. Sánchez.

TOTAL: Diez votos

EN CONTRA: Ninguno

Inmediatamente somete a votación declarar el acuerdo firme, y se obtiene el siguiente resultado:

VOTAN A FAVOR: Dra. Olimpia López, M.Sc. Margarita Meseguer, el Dr. Claudio Soto, Sr. Miguel A. Guillén, Srta. Cindy Torres, magíster Óscar Mena, Lic. Marlon Morales, Dr. Manuel Zeledón, Dr. Gabriel Macaya y Dr. Víctor M. Sánchez.

TOTAL: Diez votos

EN CONTRA: Ninguno

Por lo tanto, el Consejo Universitario nombra al Lic. Marlon Morales Chaves, para que ocupe la Dirección durante las vacaciones del doctor Víctor Sánchez Corrales, en el mes de enero.

ACUERDO FIRME.

A las trece horas y treinta y cinco minutos se levanta la sesión.

Dr. Víctor Sánchez Corrales
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 consultado.*